

ПОЛОЖЕННЯ
про Департамент Муніципальної варти
Рівненської міської ради

Це положення регулює діяльність Департаменту Муніципальної варти Рівненської міської ради щодо здійснення контролю у Рівненській міській територіальній громаді у сфері благоустрою, торгівлі, реалізації тютюнових та алкогольних напоїв, паркування, належного утримання території Рівненської міської територіальної громади, використання її за призначенням, контролю за озелененням, його збереженням та відновленням, з метою створення сприятливого для життєдіяльності членів Рівненської міської територіальної громади навколишнього середовища.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Департамент Муніципальної варти Рівненської міської ради (далі - Департамент) є виконавчим органом Рівненської міської ради.

1.2. Департамент є підзвітним і підконтрольним Рівненській міській раді (далі – міська рада), підпорядкованим її виконавчому комітету, міському голові, заступнику міського голови згідно з розподілом обов'язків.

1.3. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету Рівненської міської територіальної громади, відповідно до затвердженого кошторису видатків, а також інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

1.4. Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, кутовий штамп та бланк установленого зразка, інші атрибути, необхідні юридичній особі.

1.5. Місцезнаходження Департаменту: 33014, м. Рівне, вул. Степана Бандери, будинок 44 .

1.6. Для забезпечення діяльності Департаменту, його управлінь, відділів, секторів за ним може закріплюватися майно, що є комунальною власністю Рівненської міської територіальної громади (далі – міська територіальна громада) та перебуває на балансі.

1.7. Граничну чисельність та фонд оплати праці працівників Департаменту затверджує міська рада.

1.8. Штатний розпис Департаменту затверджується міським головою за погодженням із заступником міського голови згідно з розподілом обов'язків.

1.9. Департамент є головним розпорядником бюджетних коштів у межах наданих повноважень.

II. МЕТА І ЗАВДАННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ

2.1. Метою діяльності Департаменту в межах, визначених законодавством, є:

- забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів територіальної громади у взаємодії з підрозділами Національної поліції;

- сприяння органам Національної поліції у виявленні і розкритті злочинів, розшуку осіб, які їх вчинили, у захисті інтересів територіальної громади підприємств, установ, організацій від злочинних посягань;

- участь у забезпеченні безпеки дорожнього руху та боротьбі з дитячою бездоглядністю і правопорушеннями неповнолітніх;

- взаємодія з іншими правоохоронними та іншими структурами, що здійснюють функції з контролю та нагляду у різних сферах суспільно-правових відносин;

- забезпечення виконання рішень міської ради і виконавчого комітету, розпоряджень міського голови в межах компетенції;

- виконання заходів Програм міської ради в сфері профілактики правопорушень;

- захист майна, забезпечення прав і законних інтересів суб'єктів господарювання та фізичних осіб, органів державної влади та місцевого самоврядування;

- забезпечення в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сфері благоустрою міста, контроль за дотриманням правил благоустрою, формування у мешканців міста активної громадської позиції щодо збереження довкілля, забезпечення чіткого виконання суб'єктами господарювання та громадянами обов'язків в сфері благоустрою;

- забезпечення контролю за здійсненням заходів з охорони майна та фізичних осіб;

- участь у забезпеченні громадського порядку в зонах виникнення надзвичайних ситуацій, охороні майна, що залишилося без нагляду в таких

зонах, допомога органам місцевого самоврядування у відселенні людей з місць, небезпечних для проживання та проведенні евакуації населення;

- контроль за дотриманням правил паркування.

2.2. Для досягнення мети своєї діяльності у сфері попередження правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку, при загрозі та виникненні надзвичайних ситуацій Департамент реалізує наступні завдання:

2.2.1. забезпечує виявлення, запобігання та припинення правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку у встановленому законодавством порядку;

2.2.2. вживає спільно з працівниками Національної поліції заходів для припинення адміністративних правопорушень;

2.2.3. виявляє порушення законодавства та складає протоколи про адміністративні правопорушення у відповідності до вимог Кодексу України про адміністративні правопорушення;

2.2.4. здійснює контроль за виконанням рішень міської ради та її виконавчих органів, а саме:

- щодо заборони продажу неповнолітнім особам слабоалкогольних і алкогольних напоїв суб'єктами господарювання;

- щодо паркування автотранспорту;

- щодо дотримання затверджених режимів роботи закладів громадського харчування та торгівлі, тощо.

2.2.5. надає у межах своїх повноважень допомогу представникам органів місцевого самоврядування у здійсненні їх законної діяльності, якщо їм чиниться перешкода або загрожує небезпека з боку правопорушників;

2.2.6. інформує підрозділи Національної поліції та інших правоохоронних органів про вчинені або ті, що готуються злочини та адміністративні правопорушення;

2.2.7. повідомляє службу із надзвичайних ситуацій про аварії, пожежі та інші надзвичайні ситуації;

2.2.8. проводить бесіди з безпритульними, жебраками, іншими особами, що перебувають у громадських місцях і потребують соціального захисту;

2.2.9. надає допомогу органам містобудування та архітектури у виявленні фактів самовільного будівництва;

2.2.10. надає допомогу в межах компетенції у виконанні приписів про припинення самовільного будівництва;

2.2.11. вживає невідкладних заходів для усунення виявлених порушень за поданням керівників виконавчих органів Рівненської міської ради;

2.2.12. надає допомогу мешканцям Рівненської міської територіальної громади в межах своєї компетенції;

2.2.13. спільно з Національною поліцією забезпечує правопорядок під час демонтажу незаконно встановлених об'єктів на території Рівненської міської територіальної громади;

2.2.14. надає пропозиції щодо проектів рішень міської ради, виконкому міської ради, розпоряджень міського голови з питань, що входять до компетенції Департаменту Муніципальної варти;

2.2.15. надає невідкладну допомогу особам, які потерпіли від нещасних випадків чи правопорушень;

2.2.16. бере участь у рятуванні людей і майна, підтриманні громадського порядку у разі стихійного лиха та інших надзвичайних обставин;

2.2.17. надає допомогу органам місцевого самоврядування в організації заходів щодо запобігання виникнення надзвичайних ситуацій, реагування на них, ліквідації їх наслідків, захисту та життєзабезпечення постраждалого населення;

2.2.18. при потребі залучається до дій у складі мобільної оперативної групи для роботи в районах загрози та виникнення надзвичайних ситуацій;

2.2.19. виявляє та фіксує порушення правил паркування;

2.2.20. виявляє та фіксує порушення правил щодо карантину людей, санітарно-гігієнічних, санітарно-протиепідемічних правил і норм, шляхом складання відповідних протоколів.

2.2.21. реалізує впровадження програми «Безпечне місто», встановлення камер відеоспостереження, здійснення аналітичних заходів у реалізації програми «Безпечне місто».

2.3. Для досягнення мети своєї діяльності щодо забезпечення в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сфері благоустрою міста Департамент Муніципальної варти реалізує наступні завдання:

2.3.1. здійснює контроль за:

- здійсненням суб'єктами господарської діяльності вуличної (в тому числі літньої) торгівлі на території Рівненської міської територіальної громади;

- за дотриманням Правил вихулу тварин;

- виконанням законодавчих і нормативних актів про заборону куріння в громадських місцях;

- виконанням порядку встановлення малих архітектурних форм;

- виконанням правил благоустрою, контролю за дотриманням правил санітарії, чистотою вулиць, парків, скверів та прибудинкових територій;

- за виданими паспортами прив'язки на тимчасові споруди відповідності умов видачі та схемі розміщення тимчасових споруд.

- ходом виконання робіт з відновлення благоустрою та закриття дозволів (ордерів) на земельні роботи, що пов'язані з плановими або аварійними роботами з прокладання, перекладання, ремонту інженерних мереж і споруд, будівництвом і ремонтом будинків, транспортних магістралей, доріг, площ, інженерних вишукувань, благоустроєм та озелененням територій тощо.

2.3.2. Вживає заходів щодо зупинення земельних робіт, які проводяться самовільно і порушують стан благоустрою міста.

2.3.3. Забезпечує відшкодування збитків, пов'язаних з пошкодженням об'єктів благоустрою та приведенням їх до належного стану, шляхом винесення приписів або звернення до суду з відповідними позовами.

2.3.4. Забезпечує охорону пам'яток історії і культури, архітектури та містобудування, палацово-паркових, паркових і садибних комплексів, природних заповідників тощо.

2.3.5. Захищає законні права та інтереси покупця чи замовника в сфері торгівлі (обмірювання, обважування, обраховування, перевищення встановлених цін і тарифів або інший обман покупця чи замовника працівниками торгівлі, громадського харчування і сфери послуг та громадянами - суб'єктами підприємницької діяльності під час реалізації товарів, виконання робіт, надання послуг).

2.3.6. Забезпечує дотримання суб'єктами господарювання, установами, організаціями, незалежно від форм власності та громадянами, вимог законодавства у сфері поводження з побутовими та виробничими відходами.

2.3.7. Здійснює виявлення незаконно встановлених споруд, тимчасових споруд чи інших самовільно встановлених об'єктів у Рівненській міській територіальній громаді.

З метою забезпечення здійснення контролю в сфері благоустрою Департаменту Муніципальної варти надаються повноваження інспекції з благоустрою.

2.4. З метою забезпечення ефективної роботи з профілактики правопорушень в сфері паркування, працівникам Департаменту Муніципальної варти надані повноваження інспекторів з паркування.

2.5. Департамент може виконувати і інші завдання, які впливають з мети його створення та відповідають законодавству України.

III. ФУНКЦІЇ ДЕПАРТАМЕНТУ

3.1. Відповідно до покладених завдань Департамент Муніципальної варти реалізує наступні функції:

3.1.1. Залучення в установленому порядку фахівців підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Департаменту;

3.1.2. Проведення прийому та розгляду звернень громадян, підприємств, установ та організацій;

3.1.3. Складання приписів та протоколів про адміністративні правопорушення за порушення законодавства з питань благоустрою, екологічної безпеки, незаконної торгівлі, проведення незаконних земляних робіт, розташування незаконних об'єктів (ТС, різноманітних конструкцій, сараїв, МАФів, парканів, обмежувачів руху тощо) у Рівненській міській територіальній громаді та у відповідності до рішень виконавчого комітету Рівненської міської ради;

3.1.4. Проведення рейдів, перевірок, оглядів на території Рівненської міської територіальній громаді;

3.1.5. Винесення постанов у справах про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху та порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів.

3.2. Контроль виконання законодавства у сферах благоустрою, екологічної безпеки, незаконної торгівлі тощо. Департамент здійснює фіксацію адміністративних правопорушень шляхом складання протоколів про адміністративні правопорушення та видає приписи щодо:

3.2.1. порушення Правил благоустрою, що діють у Рівненській міській територіальній громаді;

3.2.2. порушення встановлених державних стандартів, норм і правил у сфері віднесеної до компетенції Департаменту;

3.2.3. порушення встановлених законодавством екологічних, санітарно-гігієнічних вимог та санітарних норм під час експлуатації об'єктів благоустрою;

3.2.4. самовільного зайняття чи захоплення території (частини території) земельних ділянок та об'єктів благоустрою у Рівненській міській територіальній громаді спільно з відповідальним виконавчим органом міської ради;

3.2.5. пошкодження (руйнування чи псування) вулично-дорожньої мережі, інших об'єктів благоустрою чи зелених насаджень у Рівненській міській територіальній громаді;

3.2.6. порушення правил у галузі торгівлі та громадського харчування та побутового обслуговування населення;

3.2.7. порушення покладених на землекористувачів обов'язків з очищення тротуарів, пішохідних доріжок у межах закріплених за ними ділянок;

3.2.8. недодержання правил щодо забезпечення чистоти і порядку у Рівненській міській територіальній громаді;

3.2.9. неналежного утриманні об'єктів благоустрою, зокрема покриття доріг, тротуарів, освітлення території громади, не прибирання доріг, тротуарів від льоду та снігу у зимовий період;

3.2.10. самовільного встановлення ТС, різноманітних конструкцій, сараїв, МАФів, парканів, обмежувачів руху тощо, і зміні фасадів будинків та споруд;

3.2.11. самовільного засмічення земельних ділянок на території Рівненської міської територіальної громади;

3.2.12. порушення інших норм, передбачених чинними Правилами благоустрою та іншими нормативно-правовими актами, що діють на території України чи ухваленими міською радою;

3.2.13. незаконного розташування об'єктів торгівлі.

3.3. В межах своєї компетенції розробка та експертиза нормативно-правових актів (проектів рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови), що готуються Департаментом.

3.4. Здійснення інших повноважень, покладених на Департамент відповідно до чинного законодавства.

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ДЕПАРТАМЕНТУ

4.1. Департамент у своїй діяльності, в межах компетенції та у порядку, передбаченим чинним законодавством має право:

4.1.1. Вимагати від громадян та службових осіб, які вчиняють адміністративні порушення, реагування на які віднесені до компетенції Департаменту, припинення правопорушень та дій, що перешкоджають здійсненню повноважень Департаменту, виносити на місці усні попередження особам, які допустили малозначні адміністративні порушення, а в разі невиконання зазначених вимог, застосовувати передбачені заходи адміністративного примусу.

4.1.2. Надавати приписи громадянам, посадовим та службовим особам суб'єктів господарювання, установ, організацій незалежно від форм власності, щодо усунення виявлених порушень законодавства, реагування на які віднесено до компетенції Департаменту та контролювати їх виконання.

4.1.3. Організовувати та проводити рейди та перевірки території, об'єктів міста щодо виявлення, припинення та профілактики адміністративних порушень, реагування на які віднесені до компетенції Департаменту.

4.1.4. В межах наданих повноважень та у порядку передбаченому чинним законодавством, складати на фізичних та юридичних осіб протоколи про

адміністративні правопорушення, вимагати надання усних або письмових пояснень та проводити опитування зазначених осіб та можливих свідків, вжити заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення, складати акти обстеження місця порушення.

4.1.5. Здійснювати, відповідно до чинного законодавства, фото-відео та звуко фіксацію, як допоміжний засіб для запобігання протиправним діям та фіксування адміністративних порушень, реагування на які віднесені до компетенції Департаменту.

4.1.6. Встановлювати особу порушника з метою складання протоколів про адміністративні правопорушення та приписів.

4.1.7. Викликати громадян і службових осіб під час здійснення проваджень у справах про адміністративні правопорушення, відбирати у них письмові або усні пояснення.

4.1.8. Передавати, у випадках передбачених Кодексом України про адміністративні правопорушення, матеріали на розгляд тих органів, які мають на це право, в тому числі правоохоронних органів, громадських об'єднань.

4.1.9. При виявленні факту вчинення адміністративного правопорушення з використанням транспортних засобів, повідомляти Національну поліцію України про вказане порушення, та, спільно з поліцейськими, проводити огляд транспорту, складати акти та протоколи про адміністративні правопорушення.

4.1.10. Складати акти фіксації виявлених правопорушень та протоколи про адміністративні правопорушення на громадян та службових, посадових осіб суб'єктів господарювання, установ, організацій незалежно від форм власності в межах компетенції та порядку передбачених чинним законодавством.

4.1.11. Направляти повідомлення громадянам, посадовим та службовим особам суб'єктів господарювання, установ, організацій незалежно від форм власності для надання усних або письмових пояснень та проводити опитування зазначених осіб у зв'язку з порушенням ними вимог законодавства у сфері благоустрою, поведження з відходами, захисту прав споживачів, громадського порядку.

4.1.12. Здійснювати контроль за виконанням наданих приписів та запланованих заходів на усунення виявлених порушень.

4.1.13. Проводити стягнення завданої чи заподіяної шкоди, нанесеної майну Рівненської міської територіальної громади, об'єктам благоустрою внаслідок порушення законодавства з питань благоустрою населених пунктів.

4.1.14. Вживати заходи щодо осіб, які порушили норми законодавства з питань, які входять до сфери дії Департаменту, в тому числі здійснювати евакуацію транспортних засобів та доставку їх до відповідного місця зберігання відповідно до чинного законодавства.

4.1.15. Самостійно або за сприяння Управління патрульної поліції реагувати на порушення правил паркування транспортних засобів.

4.1.16. Здійснювати контроль за дотримання правил зупинки, стоянки та паркування транспортних засобів, виносити постанови у справах про адміністративні правопорушення у цій сфері.

4.1.17. Здійснювати контроль за дотриманням визначених правилами паркування транспортних засобів вимог щодо розміщення, обладнання та функціонування майданчиків для платного паркування.

4.1.18. Отримувати інформацію про наявність дозволу (ордеру) на виконання, земляних чи інших робіт.

4.1.19. Контролювати здійснення заходів щодо санітарного прибирання території міста, збору, вивезення твердих побутових відходів, зимового утримання вулиць міста, охорони зелених насаджень та озеленення міста.

4.1.20. Залучати в установленому порядку фахівців підприємств, установ організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Департаменту, для підготовки нормативних і інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться відповідно до покладених на Департамент завдань.

4.1.21. Вносити відповідним державним органам, органам місцевого самоврядування, громадським об'єднанням або службовим особам, підприємствам, установам, організаціям для розгляду інформацію та пропозиції про необхідність усунення причин і умов, що сприяють вчиненню правопорушень.

4.1.22. Брати участь, у межах своєї компетенції, у роботі комісій, утворених Рівненською міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

4.1.23. Одержувати, у встановленому порядку, від посадових осіб виконавчих органів Рівненської міської ради, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань.

4.1.24. Скликати, у межах своєї компетенції, дотримуючись встановленого порядку, наради, засідання, комісії.

4.1.25. Зберігати, носити та використовувати формений одяг та елементи ідентифікації.

4.1.26. Використовувати службовий транспорт.

4.2. Для виконання покладених на Департамент завдань, Департамент має право бути позивачем, відповідачем, третьою особою в судах України.

4.3. Працівники Департаменту під час стихійного лиха та інших надзвичайних обставин (тільки в разі нагальної потреби) мають право безперешкодно в будь-який час доби:

4.3.1. Входити на територію і в приміщення підприємств, установ і організацій.

4.3.2. Входити на земельні ділянки, в жилі та інші приміщення громадян.

4.3.3. Відповідно до своєї компетенції, на виконання розпоряджень міського голови тимчасово обмежувати або забороняти доступ громадян на окремі ділянки місцевості чи об'єкти з метою забезпечення громадського порядку, громадської безпеки.

4.3.4. Обмежувати або забороняти при аваріях, інших надзвичайних обставинах, що загрожують життю і здоров'ю людей, рух транспорту і пішоходів на окремих ділянках вулиць і автомобільних шляхів.

4.3.5. Використовувати транспортні засоби, що належать підприємствам, установам та організаціям і громадянам (за їх згодою) для проїзду до місця події, стихійного лиха, доставлення в лікувальні заклади осіб, які потребують невідкладної медичної допомоги.

4.3.6. Користуватися у невідкладних випадках безперешкодно і безоплатно засобами зв'язку, що належать підприємствам, установам та організаціям, а також громадянам (за їх згодою).

4.4. Мати інші права для виконання, зазначених у даному Положенні функцій.

4.5. При здійсненні своїх повноважень Департамент зобов'язаний:

4.5.1. Забезпечувати дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України.

4.5.2. Забезпечувати виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи.

4.5.3. Не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

V. КЕРІВНИЦТВО ТА СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТУ

5.1. Структура Департаменту формується його директором з урахуванням виконання покладених функцій. Структуру Департаменту складають управління, відділи, які діють на підставі положень, що затверджуються директором Департаменту.

5.2. Департамент очолює директор, який призначається і звільняється з посади міським головою за поданням заступника міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

5.3. Директор Департаменту:

1) очолює Департамент, керує його діяльністю, забезпечує виконання завдань та функцій Департаменту;

2) у межах своїх повноважень представляє Департамент у відносинах із органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, діє від імені Департаменту без довіреності (в тому числі в судових та правоохоронних органах);

3) забезпечує формування кадрової політики за напрямками діяльності Департаменту;

4) у межах повноважень видає організаційно-розпорядчі документи з діяльності Департаменту, організовує та контролює їх виконання;

5) здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності Департаменту;

6) укладає договори, угоди, необхідні для забезпечення діяльності Департаменту;

7) забезпечує виконання функції головного розпорядника бюджетних коштів;

8) видає довіреності в межах своїх повноважень;

9) бере участь у засіданнях міської ради, виконавчого комітету, нарадах міського голови в разі розгляду питань, що стосуються компетенції Департаменту;

10) затверджує Положення про структурні підрозділи і функціональні обов'язки працівників Департаменту;

11) несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

12) планує роботу Департаменту, подає пропозиції до перспективних та поточних планів роботи.

13) розробляє та подає на затвердження міському голові штатний розпис Департаменту.

5.4. У підпорядкуванні Директора Департаменту знаходяться працівники Департаменту, що діють відповідно до посадових інструкцій, затверджених Директором Департаменту.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДЕПАРТАМЕНТУ

6.1. Працівники Департаменту несуть відповідальність за належне виконання, покладених на Департамент цим положенням, повноважень у

порядку, передбаченому чинним законодавством України. Повноваження Департаменту розподіляються між директором, керівниками та працівниками структурних підрозділів Департаменту та закріплюються у посадових інструкціях.

6.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Департаменту притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

VII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Припинення діяльності Департаменту (ліквідація, реорганізація) здійснюється у встановленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Секретар міської ради

В. Шакирзян