



АПАРАТ
ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

НАКАЗ

17.03.2020

№ 24

Про затвердження Положення про управління з питань взаємодії з правоохоронними органами по забезпеченню правопорядку та муніципальної безпеки апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Відповідно до законів України «Про столицю України – місто-герой Київ», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 07 вересня 2011 року № 1627 «Про затвердження Положення про апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» та від 16 серпня 2018 року № 1485 «Про затвердження структури апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» **наказую:**

1. Затвердити Положення про управління з питань взаємодії з правоохоронними органами по забезпеченню правопорядку та муніципальної безпеки апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник апарату



Дмитро ЗАГУМЕННИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської
державної адміністрації)
від 17 березня 2020 року № 24

Положення

про управління з питань взаємодії з правоохоронними органами по забезпеченню правопорядку та муніципальної безпеки апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

1. Управління з питань взаємодії з правоохоронними органами по забезпеченню правопорядку та муніципальної безпеки апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Управління) є самостійним структурним підрозділом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

3. Управління підпорядковується керівнику апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4. Основними завданнями Управління є:

1) забезпечення законності та правопорядку, додержання прав і свобод громадян у місті Києві;

2) організація взаємодії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з правоохоронними органами та органами юстиції, громадськими формуваннями з охорони громадського порядку і державного кордону;

3) здійснення спільно з правоохоронними органами заходів щодо охорони публічної безпеки та порядку, боротьби зі злочинністю;

4) здійснення заходів щодо організації правового інформування і виховання населення;

5) здійснення координації заходів, пов'язаних з охороною комунальної власності територіальної громади міста Києва;

6) забезпечення взаємодії з громадськими об'єднаннями учасників бойових

дій, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, волонтерами.

5. Управління у встановленому порядку:

1) забезпечує виконання Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів державної влади з питань забезпечення законності, правопорядку, прав і свобод громадян;

2) взаємодіє з правоохоронними органами та органами юстиції, громадськими формуваннями з охорони громадського порядку і державного кордону;

3) взаємодіє з координаційною групою Антитерористичного центру при Головному управлінні Служби безпеки України у м. Києві та Київській області щодо протидії тероризму та екстремізму;

4) забезпечує здійснення заходів щодо охорони публічної безпеки та порядку, боротьби зі злочинністю;

5) здійснює заходи щодо організації правового інформування і виховання населення;

6) здійснює організаційне забезпечення діяльності спостережної комісії при виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації);

7) здійснює передбачені законодавством заходи, пов'язані з підтриманням публічного порядку та безпеки, під час виникнення надзвичайних ситуацій;

8) у межах компетенції опрацьовує звернення правоохоронних органів, органів юстиції, підприємств, установ, організацій та громадян;

9) розробляє (бере участь у розробленні) міські цільові програми з питань, віднесених до його компетенції;

10) у межах компетенції бере участь у реалізації основних засад політики міської влади, спрямованої на нейтралізацію загроз, які мають місце або можуть виникнути у процесі функціонування міста;

11) у межах компетенції аналізує організацію роботи правоохоронних органів щодо забезпечення публічного порядку та безпеки, визначає найбільш важливі проблеми їх діяльності, готує пропозиції щодо їх вирішення;

12) у межах компетенції вивчає криміногенну ситуацію у місті Києві, тенденції її розвитку, вносить пропозиції щодо стратегії та пріоритетних напрямів боротьби зі злочинністю;

13) у межах компетенції, спільно з підрозділами Національної поліції України та Державної прикордонної служби України, здійснює координацію та

контроль за діяльністю громадських формувань з охорони громадського порядку і державного кордону, заслуховує повідомлення і звіти керівників зазначених формувань;

14) опрацьовує та надає пропозиції щодо погодження проєктів нормативно-правових актів, розроблених центральними органами виконавчої влади з питань, які відносяться до його компетенції;

15) готує і подає в межах повноважень матеріали для розгляду на нарадах, які проводяться у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації);

16) готує проєкти актів Київської міської ради, Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань, які відносяться до його компетенції;

17) опрацьовує клопотання правоохоронних органів, органів юстиції, громадських формувань з охорони громадського порядку і державного кордону щодо виділення коштів, передбачених відповідними цільовими програмами;

18) у межах компетенції бере участь у засіданнях постійних комісій Київської міської ради;

19) взаємодіє та надає методичну допомогу комунальному підприємству виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Муніципальна охорона» і комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції»;

20) здійснює інші передбачені законодавством повноваження.

6. Управління має право:

1) отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва (за погодженням з їх керівниками), представників правоохоронних органів та органів юстиції, недержавних охоронних структур, громадських формувань з охорони громадського порядку і державного кордону (за їх згодою);

3) вносити в установленому порядку в межах компетенції пропозиції щодо удосконалення роботи апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), виконавчого органу Київської міської

ради (Київської міської державної адміністрації);

4) брати участь у нарадах, що проводяться у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях, правоохоронних органах та органах юстиції;

5) брати участь у діяльності консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), правоохоронних органів та органів юстиції;

6) скликати в установленому порядку наради, семінари, конференції з питань, що належать до його компетенції.

7. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями та громадянами.

8. Управління очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

На посаду начальника Управління призначається повнолітній громадянин України, який вільно володіє державною мовою та здобув ступінь вищої освіти не нижче магістра, з досвідом роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років.

9. Начальник Управління:

1) здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

2) вживає заходів з удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

3) планує роботу Управління;

4) готує та подає на затвердження в установленому порядку положення та структуру Управління, положення про відділи Управління, посадові інструкції працівників та зміни до них;

5) розподіляє обов'язки між своїм заступником та працівниками Управління;

6) забезпечує дотримання працівниками Управління виконавської та службової дисципліни;

7) забезпечує дотримання працівниками Управління законодавства про державну службу, служби в органах місцевого самоврядування, законодавства у сфері запобігання і протидії корупції та правил етичної поведінки;

8) вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Управління;

9) відповідальний за складання табеля обліку робочого часу працівників Управління;

10) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Управління;

11) виконує режим секретності та додержується інших вимог законодавства України про державну таємницю;

12) виконує інші обов'язки, покладені на нього Київським міським головою, керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), передбачені законодавством.

10. Начальник управління має заступника, якого призначає на посаду та звільняє з посади керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

У разі тимчасової відсутності начальника Управління (відрадження, відпустки, хвороба та інше) його обов'язки виконує у встановленому порядку заступник начальника Управління.

11. Працівників Управління призначає посаду та звільняє з посади керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

12. Для здійснення функцій, покладених на Управління, начальник, його заступник та працівники наділяються правами, виконують обов'язки і несуть відповідальність відповідно до законодавства про державну службу, Правил внутрішнього службового розпорядку апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та цього Положення.

13. Положення про Управління, його структура та зміни до них затверджуються наказом керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

14. Витрати на утримання Управління здійснюються за рахунок видатків бюджету, передбачених на утримання апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Заступник керівника апарату



Євген СИТНІЧЕНКО