



Приложение № 4
к распоряжению Мэрии г. Грозного
от «10» 08 2021 года № 1105

Положение
об отделе наружной рекламы и информации
департамента туризма, торговли и инвестиционной политики Мэрии города
Грозного

I. Общие положения

1.1. Положение об отделе наружной рекламы и информации департамента туризма, торговли и инвестиционной политики Мэрии города Грозного устанавливает порядок организации и осуществления деятельности отдела наружной рекламы и информации департамента туризма, торговли и инвестиционной политики Мэрии города Грозного.

1.2. Отдел наружной рекламы и информации департамента туризма, торговли и инвестиционной политики Мэрии города Грозного (далее – Отдел) является структурным подразделением Мэрии города Грозного.

1.3. Целью деятельности Отдела является выполнение управленческих функций в рамках своей компетенции в сфере реализации вопросов местного значения, реализации переданных в установленном законодательством порядке государственных полномочий, определенных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Грозного, а именно в сфере развития и размещения средств наружной рекламы и информации на территории города Грозного.

1.4. Полное наименование Отдела – отдел наружной рекламы и информации департамента туризма, торговли и инвестиционной политики Мэрии города Грозного.

Сокращенное наименование Отдела – отдел наружной рекламы и информации Мэрии города Грозного.

1.5. Отдел наряду с отделом торговли и промышленности, отделом туризма и инвестиционной политики Мэрии города Грозного входит в департамент туризма, торговли и инвестиционной политики Мэрии города Грозного (далее – Департамент), который осуществляет координацию деятельности Отдела.

1.6. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики, Уставом города

Грозного, положением о Департаменте, настоящим положением, а также иными муниципальными нормативными правовыми актами города Грозного.

II. Структура Отдела

Состав и численность муниципальных служащих Отдела устанавливается в соответствии со штатным расписанием Мэрии города Грозного.

2.1. В состав Отдела входят:

- 1) начальник;
- 2) два главных специалиста;
- 3) два ведущих специалиста.

III. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

- 3.1. Разработка, утверждение, осуществление политики Мэрии города Грозного в сфере рекламы и контроль за ее выполнением.
- 3.2. Анализ работы Департамента по рекламному направлению и повышение эффективности его работы.
- 3.3. Ведение реестра рекламных и информационных конструкций на территории города Грозного.
- 3.4. Координация деятельности по размещению на территории города Грозного рекламных и информационных конструкций.
- 3.5. Осуществление работы по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Грозного, аннулированию таких разрешений.

IV. Функции отдела

Основными функциями Отдела являются:

- 4.1. Осуществление деятельности по заказу на изготовление и размещение социальной рекламы.
- 4.2. Прием заявлений и подготовка документов для оформления разрешений на установку рекламных конструкций на территории города Грозного, в том числе подготовка документов для рассмотрения их на заседаниях конкурсной комиссии по проведению торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, осуществление согласований с другими уполномоченными органами, необходимые для принятия решений.

- 4.3. Подготовка проектов решений о выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, а также об отказе в выдаче разрешений и их аннулировании.
- 4.4. Осуществление согласования информационных конструкций.
- 4.5. Осуществление контроля за техническим состоянием, внешнего вида и целевого использования рекламных и информационных конструкций.
- 4.6. Выявление и пресечение фактов нарушения действующего законодательства о рекламе и иных нормативных правовых актов в сфере размещения рекламных и информационных конструкций на территории города Грозного и принятие мер к их устранению.
- 4.7. Выдача предписаний (требований) на демонтаж самовольно установленных рекламных и информационных конструкций и осуществление контроля за их демонтажем в соответствии с действующим законодательством.
- 4.8. Ведение реестра объектов наружной рекламы и информации на территории города Грозного.
- 4.9. Заключение договоров (соглашений) на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на имуществе города Грозного, а также на размещение социальной рекламы.
- 4.10. Подготовка статистических отчетов, ведение реестра по полученным денежным средствам, составление сметы расходов, подготовка еженедельной и ежемесячной информации о состоянии наружной рекламы и информации на территории города Грозного.
- 4.11. Проведение сверки с рекламными агентствами по полученным разрешениям на установку рекламных конструкций и перечисленным денежным средствам за размещение рекламы на муниципальной собственности города Грозного.
- 4.12. Осуществление выездов для определения места размещения рекламных и информационных конструкций и контроль за представлением акта выполненных работ по их установке.
- 4.13. Разработка предложений по формированию политики Мэрии города Грозного в области рекламы и дизайна.
- 4.14. Проведение мониторинга (обследования) установленных рекламных и информационных конструкций на территории города Грозного с целью выявления нарушений, связанных с их эксплуатацией и принятие соответствующих мер по результатам проведенных обследований.
- 4.15. Направление в орган (должностному лицу), уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях, материалы по выявленным фактам самовольной установки рекламных конструкций для принятия мер административного воздействия к нарушителям законодательства о рекламе.
- 4.16. Осуществление планирования, прогнозирования и сбор денежных средств в бюджет города Грозного от установки рекламных конструкций на территории

города Грозного, а также поступлений государственной пошлины за выдачу разрешений на их установку.

4.17. Подготовка ежемесячных, квартальных, годовых и иных планов и отчетов работы Отдела.

4.18. Рассмотрение поступающих в Отдел обращений (жалоб, заявлений) граждан и юридических лиц, в установленные законодательством сроки. В соответствии с возложенными полномочиями, принятие мер к решению вопросов, поставленных в обращении (жалобе, заявлении) и, в случае наличия недостатков либо нарушений, их устранение.

4.19. Разработка проектов нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере наружной рекламы и информации на территории города Грозного.

4.20. Участие в комиссиях по вопросам, предусмотренным функциями Отдела.

V. Права и обязанности Отдела

Отдел при осуществлении возложенных на него задач и функций имеет право:

5.1. Вносить на рассмотрение директора Департамента предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.2. Запрашивать и получать в структурных подразделениях Мэрии города Грозного, а также уполномоченных органах (должностных лиц) информацию, необходимую для выполнения задач и функций, относящихся к компетенции Отдела.

5.3. Предоставлять на рассмотрение директора Департамента предложения о прекращении договора или аннулирование разрешения на установку рекламной конструкции или отказе в регистрации информационной конструкции.

5.4. Направлять уведомления рекламодателям с запросом необходимых данных, связанных с установкой рекламных и информационных конструкций.

5.5. Письменно обращаться к директору Департамента при необходимости принудительного осуществления демонтажа рекламной или информационной конструкции в судебном порядке.

5.6. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальных нормативных правовых актов города Грозного.

5.7. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и противопожарной безопасности.

5.8. Организовывать свою деятельность в соответствии с регламентом Департамента и данным положением.

5.9. Отчитываться в своей работе перед директором Департамента.

5.10. Беречь и рационально использовать муниципальное имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей.

5.11. Рассматривать заявления, обращения, пожелания граждан, а также жалобы по предмету деятельности отдела, принимать меры, обеспечивающие восстановление нарушенных прав.

VI. Организация деятельности Отдела

6.1. Работа Отдела организуется и осуществляется в соответствии с Уставом города Грозного, положением о Департаменте, настоящим положением, инструкцией по делопроизводству в Мэрии города Грозного и иными документами, регулирующими порядок работы структурных, отраслевых и территориальных подразделений Мэрии города Грозного.

6.2. Руководство и организацию работы Отдела осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности Мэром города Грозного.

6.3. Деятельность Отдела организуется в соответствии с планом работы Мэрии города Грозного и текущими планами работ Отдела.

6.4. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями и распределяются непосредственно начальником Отдела.

6.5. Начальник Отдела:

- осуществляет руководство Отделом;

- организует деятельность Отдела, несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

- вносит предложения о назначении на должность работников Отдела (в случае приема работника на должность муниципальной службы в порядке конкурса входит в состав конкурсной комиссии), о поощрении и применении к ним дисциплинированных взысканий.

- распределяет должностные обязанности между работниками Отдела;

- дает поручения и указания служащим Отдела по вопросам деятельности Отдела;

- готовит предложения по повышению профессиональной квалификации работников Отдела;

- обобщает и анализирует результаты работы Отдела;

- организует подготовку и вынесение вопросов, входящих в функции Отдела, на совещания, заседания координационных, совещательных и иных рабочих органов, создаваемых Мэрией города Грозного;

- подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;

- вносит Мэру города Грозного, заместителю Мэра города Грозного, курирующему направление деятельности Отдела, и директору Департамента предложения о поощрении (дисциплинарном взыскании) и улучшении условий труда, материально-технического обеспечения сотрудников Отдела.

VII. Финансовое обеспечение Отдела

7.1. Финансовое обеспечение Отдела осуществляется за счет бюджетных средств города Грозного.

7.2. Оплата труда работников производится в соответствии со штатным расписанием.

VIII. Ответственность работников Отдела

Служащие Отдела организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами г. Грозного, должностными инструкциями и несут персональную ответственность за качество, своевременность и результативность выполняемых обязанностей.

IX. Порядок ликвидации и реорганизации

Ликвидация, реорганизация Отдела производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

X. Заключительные положения

10.1. Отдел в своей работе непосредственно подчиняется курирующему деятельность Отдела заместителю Мэра города Грозного, директору Департамента.

10.2. Прекращение деятельности Отдела, его слияние с другим отделом, а также изменение наименования Отдела производится Грозненской городской Думой принятием соответствующего решения.

10.3. Иные изменения в настоящее положение вносятся соответствующим правовым актом Мэрии города Грозного.

Лист ознакомления с положением об Отделе:

№	Наименование должности	Ф.И.О.	Дата	Подпись об знакомлении
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				