



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

29.08.2014

г.Тамбов

№ 83

Об утверждении Положения об управлении по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Тамбовской области (Гостехнадзор Тамбовской области)

На основании статей 71, 75 Устава (Основного Закона) Тамбовской области, в соответствии с Законом области от 25.11.2005 № 391-3 «О системе исполнительных органов государственной власти Тамбовской области» (в редакции от 01.10.2013), постановлением администрации области от 05.12.2005 № 1108 «О структуре исполнительных органов государственной власти области» (в редакции от 16.12.2013), в целях приведения нормативных правовых актов области в соответствие с законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об управлении по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Тамбовской области (Гостехнадзор Тамбовской области) согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

Первый зам.главы администрации
области А.А.Сазонов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы администрации области
от 29.08.2014 № 83

Положение
об управлении по государственному надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники Тамбовской области
(Гостехнадзор Тамбовской области)

1. Общие положения

1.1. Управление по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Тамбовской области (далее - Управление) является исполнительным органом государственной власти области и входит в систему органов исполнительной власти области.

1.2. Управление обладает правами юридического лица, имеет смету, самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Тамбовской области, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, иные печати, штампы, бланки.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, международными договорами Российской Федерации, нормативными актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом (Основным Законом) Тамбовской области, законами области, постановлениями и распоряжениями администрации области и главы администрации области, а также настоящим Положением.

1.4. Имущество Управления является государственной собственностью области и передается ему в безвозмездное пользование.

1.5. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств, предусмотренных в областном бюджете.

1.6. Координацию деятельности Управления осуществляет заместитель главы администрации области в соответствии с распределением обязанностей между главой администрации области и заместителями главы администрации области.

1.7. Сокращенное официальное название: Гостехнадзор Тамбовской области.

1.8. Юридический и почтовый адрес Управления: ул. Советская, 106 «а», г. Тамбов, 392000.

1.9. Адрес электронной почты: gtn@agro.tambov.gov.ru

1.10. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

2. Основные задачи

Основными задачами Управления являются редупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами установленных требований в процессе эксплуатации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, в агропромышленном комплексе - за соблюдением правил (норм) эксплуатации машин и оборудования, регламентируемых стандартами и другими нормативными документами.

3. Функции

3.1 В соответствии с основными задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1.1. обеспечивает реализацию нормативных правовых актов в пределах своих полномочий;

3.1.2 разрабатывает и представляет на рассмотрение в установленном порядке проекты нормативных правовых актов области в установленной сфере деятельности;

3.1.3. осуществляет региональный государственный надзор в области технического состояния самоходных машин и других видов техники;

3.1.4. осуществляет регистрацию тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдачу на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации);

3.1.5. осуществляет проведение периодических технических осмотров;

3.1.6. осуществляет прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачу удостоверений тракториста-машиниста (тракториста);

3.1.7. осуществляет надзор за техническим состоянием и безопасной эксплуатацией аттракционной техники;

3.1.8. осуществляет выдачу учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин;

3.1.9. осуществляет оценку технического состояния и определение остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев, государственных органов и других органов;

3.1.10. осуществляет контроль за исполнением владельцами транспортных средств установленной законодательством Российской Федерации обязанности по страхованию гражданской ответственности

владельцев транспортных средств;

3.1.11. осуществляет производство по делам об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 8.22, 8.23, 9.3, 12.37, 14.43, 14.44, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, 19.6, 19.7, частью 1 статьи 19.22, 19.33 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 19.3 Закона Тамбовской области от 29.10.2003 № 155-3 «Об административных правонарушениях в Тамбовской области»;

3.1.12. обобщает и анализирует практику применения законодательства в установленной сфере деятельности и готовит на их основе предложения по его совершенствованию;

3.1.13. проводит мониторинг по основным направлениям деятельности;

3.1.14. является администратором неналоговых доходов областного бюджета;

3.1.15. осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на него функций;

3.1.16. осуществляет функции государственного заказчика по организации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Тамбовской области в установленной сфере деятельности;

3.1.17. рассматривает обращения граждан и юридических лиц в установленной сфере деятельности;

3.1.18. обеспечивает выполнение мобилизационных заданий, установленных постановлениями Правительства Российской Федерации, администрации области.

4. Права

4.1. Управление для осуществления своих функций имеет право:

4.1.1. участвовать в работе государственных органов власти области, в установленном порядке вносить предложения по вопросам компетенции Управления на рассмотрение главы администрации области, его заместителей, органов исполнительной власти области и местного самоуправления;

4.1.2. проводить совещания по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, с привлечением руководителей и специалистов заинтересованных исполнительных органов государственной власти области, органов местного самоуправления и организаций;

4.1.3. запрашивать в установленном законодательством порядке у органов государственной власти области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, областных государственных унитарных предприятий, областных государственных учреждений и других хозяйствующих субъектов материалы и иные сведения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.4. выступать в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах как от имени Управления, так и от имени Тамбовской области (в случае поручения администрации области) по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.5. привлекать для консультаций и проведения экспертиз в установленном порядке специалистов и экспертов;

4.1.6. давать разъяснения по запросам юридических и физических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.7. учреждать Почетную грамоту и благодарность Управления;

4.1.8. представлять в установленном порядке работников Управления и других лиц, осуществляющих деятельность в установленной сфере, к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами, установленными федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации, наградами Тамбовской области;

4.1.9. участвовать в проводимых администрацией области совещаниях, конференциях и других мероприятиях;

4.1.10. осуществлять иные полномочия по поручению главы администрации области и его заместителей.

4.2. Государственные инженеры-инспекторы Гостехнадзора Тамбовской области пользуются правом ношения форменной одежды.

5. Организация работы

5.1. Структура и штатная численность Управления определяется администрацией области в установленном порядке.

5.2. Работа Управления осуществляется на основе перспективных и текущих планов Управления и администрации области, поручений главы администрации области и курирующего заместителя главы администрации области.

5.3. Руководит Управлением начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой администрации области. Права и обязанности начальника Управления определяются служебным контрактом и должностным регламентом.

Начальник Управления руководит его деятельностью на основе единоначалия.

5.4. Начальник Управления:

действует без доверенности от имени Управления, представляет интересы Управления в органах государственной власти и местного самоуправления области, предприятиях, организациях, учреждениях, в отношениях с физическими лицами;

руководит деятельностью Управления, издает приказы, дает указания в пределах своей компетенции;

назначает на должность и освобождает от занимаемой должности

работников Управления;

является представителем нанимателя для государственных гражданских служащих Управления;

решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области о государственной гражданской службе вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы в Управлении;

формирует и утверждает в установленном порядке штатное расписание в пределах численности работников и размеров ассигнований на содержание Управления;

утверждает смету расходов на содержание Управления, положения о структурных подразделениях Управления, должностные регламенты, положения об оплате труда и премировании работников Управления;

принимает решение о проведении проверок;

направляет в установленном порядке работников Управления в служебные командировки;

распоряжается в установленном порядке имуществом Управления, заключает договоры, выдает доверенности, открывает расчетный и лицевые счета;

имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах;

подписывает служебную документацию;

осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством срок;

организует и осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке и мобилизации в Управлении;

обеспечивает соблюдение требований нормативных правовых актов в сфере обеспечения безопасности сведений, составляющих государственную и служебную тайну, а также защиту персональных данных при их хранении и обработке;

обеспечивает соблюдение правил пожарной безопасности.

5.5. Начальник Управления имеет заместителя.

В отсутствие начальника Управления исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника Управления в установленном порядке.

5.6. Заместитель начальника Управления осуществляет полномочия в соответствии с должностным регламентом, руководит выполнением отдельных функций Управления в соответствии с распределением обязанностей.

5.7. На работников Управления распространяются нормы законодательства Российской Федерации и Тамбовской области о государственной гражданской службе, защите сведений, составляющих государственную тайну, и защите персональных данных.

5.8. Управление для выполнения возложенных на него задач и функций

обеспечивается необходимыми помещениями, средствами связи, транспортом и другими материально-техническими ресурсами.

5.9. Управление размещает на официальном сайте Управления в сети Интернет информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи

6.1. Для выполнения своих функций Управление взаимодействует:

- с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами;
- с областной Думой;
- с администрацией области и ее структурными подразделениями;
- с исполнительными органами государственной власти области;
- с исполнительными органами государственной власти иных субъектов Российской Федерации;
- с органами местного самоуправления области;
- с правоохранительными и судебными органами;
- с хозяйствующими субъектами всех форм собственности;
- с иными организациями, предприятиями, учреждениями;
- со средствами массовой информации;
- с гражданами.

6.2. Взаимоотношения Управления с вышеперечисленными органами, предприятиями, организациями, учреждениями строятся в соответствии с действующим законодательством.

7. Ответственность

7.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) возложенных на Управление задач и осуществление им своих должностных обязанностей, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением в соответствии с должностным регламентом.

7.2. Заместитель начальника Управления несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей с учетом предоставленных ему прав в соответствии с настоящим Положением и должностным регламентом.

7.3. Государственные гражданские служащие и работники Управления несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством, должностными регламентами и должностными инструкциями.