



ОБЩНСКИ СЪВЕТ-ЕЛИН ПЕЛИН

РЕШЕНИЕ № 936

Прието на заседание на Общински съвет-Елин Пелин, проведено на 27.10.2022г.

Протокол №44

по точка 6 от дневния ред

На основание чл.21, ал.1, т.2, т.6 и ал.2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, във връзка с чл.15, ал.2 от ЗМСМА и Глава втора от Закона за администрацията, във връзка с **Предложение вх.№ОА-11189/1//07.10.2022г.** от г-жа Р. Николова – И.Д Кмет на Община Елин Пелин /съгл. заповед №918/20.09.22 г. на Кмета на Община Елин Пелин/, по предложение на постоянната комисия по „Законност, сигурност, обществен ред, граждански права и транспорт“, и след станалите разисквания **Общински съвет-Елин Пелин**

РЕШИ:

- I. Преименува отдел „Общински инспекторат и Екология“ в отдел „Екология“.
- II. Намалява числеността на персонала в структурата на Община Елин Пелин за делегирана от държавата дейност 122 „Общинска администрация“ със 3 /три/ бройки от 110 (сто и десет) на 107 (сто и седем) щатни длъжности в общата численост на администрацията.
- III. Обособява се звено „Инспекторат“ в дейност 898 „Други дейности по икономиката“- Местни дейности.
- IV. Дейност 898 - „Други дейности по икономиката“- Местни дейности се увеличават на 3 /три/ щатни бройки, като средствата за издръжка на трите щатни бройки за периода от 01.10.2022г. до 31.12.2022г. да бъдат осигурени от намаление на дейност 122 „Общинска администрация“ и увеличение в дейност в „Други дейности по икономиката“- дейност 898 - Местни дейности.
- V. До одобряване структурата на Инспектората от Общински съвет Елин Пелин, инспекторската дейност се извършва от инспекторите в отдел „Общински инспекторат и Екология“.
- VI. Да се коригират функционалните задължения на отдел „Екология“ с цел избягване дублиране на функциите на Инспектората.
- VII. Приема Правилник за организация, устройство и функции на звено „Инспекторат“ към Община Елин Пелин, както следва:

ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ, УСТРОЙСТВО И ФУНКЦИИ НА ЗВЕНО „ИНСПЕКТОРАТ“ КЪМ ОБЩИНА ЕЛИН ПЕЛИН

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този правилник урежда организацията, устройството и функциите на звено „Инспекторат“ към Община Елин Пелин в дейност 898 „Други дейности по икономиката“- Местни дейности.

Чл. 2. (1) Инспекторатът е на общинска бюджетна издръжка от Община Елин Пелин и е част от нейната структура.

(2) Инспекторатът осигурява и подпомага контролните функции на Кмета на Община Елин Пелин и е на негово пряко подчинение.

(3) Инспекторатът работи по писмени сигнали на Кмета на Община Елин Пелин, по сигнали на граждани и служители от общинската администрация, подадени в писмен вид и от национален телефон 112, получени чрез оперативния дежурен.

(4) Служителите на Инспектората са длъжностни лица, на които физическите и юридическите лица са длъжни да оказват съдействие при изпълнение на контролната им дейност.

(5) Правата и задълженията на гражданите при установяване на нарушенията се уреждат съобразно Закона за административните нарушения и наказания (ЗАНН) и съответния нормативен акт, по който се извършва контрол по спазване на установения ред и констатиране на нарушенията.

РАЗДЕЛ II ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ И ФУНКЦИИ

Чл. 3. (1) Инспекторатът има за предмет следните **контролни** дейности:

А) Контрол по опазване на чистотата, околната среда и зелената система и обществения ред на територията на община Елин Пелин:

1. Контрол по опазването на околната среда;
2. Контрол на строителните обекти за опазването на чистотата, общинската инфраструктура и организацията на движение, както и влиянието им върху компонентите и факторите на околната среда;
3. Контрол по опазването на зелената система;
4. Контрол по осигуряване и опазване на обществения ред;
5. Извършва проверки по сигнали и предложения на граждани, организации и юридически лица;

Б) Контрол на търговската и рекламната дейност, осъществявана на територията на община Елин Пелин:

1. Контрол по изпълнението на издадените разрешения за ползване:
 - 1.1 на преместваеми обекти за търговска дейност чл. 56, ал.1, и чл. 56а, ал. 3 от ЗУТ;
 - 1.2. на рекламно-информационни елементи по чл. 57, ал. 1 от ЗУТ;
 - 1.3. на общински терен за поставяне на временни обекти, със срок до реализирането на строежите, предвидени с действащ подробен план.
2. Извършва проверки по сигнали и предложения на граждани, организации и юридически лица.

В) Контрол на общинската инфраструктура и ползването на общински терени:

1. Контрол по изпълнението на издадените разрешения за поставяне на преместваеми обекти за търговска дейност по чл. 56, ал.1 от ЗУТ;
2. Контрол по изпълнението на издадените разрешения за поставяне на рекламno-информационни елементи по чл. 57, ал.1 от ЗУТ;
3. Контрол по спазване на разпоредбите за поставяне на преместваеми обекти разположени върху общинска собственост, на основание различно от т.1 и т.2;
4. Контрол по опазването на общинската инфраструктура – тротоари, улични платна и др.;
5. По премахването, събирането и съхраняването на излезли от употреба МПС и превозни средства с животинска тяга.
6. Извършва проверки по сигнали и предложения на граждани, организации и юридически лица за премахване на временни обекти;

Чл. 4. В своята дейност Инспекторатът се ръководи от следните закони и наредби:

А) Закони: Закон за управление на отпадъците; Закон за опазване на околната среда; Закон за защита от шума в околната среда; Закон за движение по пътищата; Закон за административните нарушения и наказания; Закон за местното самоуправление и местната власт.

Б) Наредби: Наредба №1 за опазване на обществения ред на територията на Община Елин Пелин; Наредба за изграждане, поддържане и опазване на зелената система на територията на Община Елин Пелин; Наредба №2 за определянето и

НИГЕШНИ
администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Елин Пелин; Наредба за преместваеми обекти за търговски и други обслужващи дейности, съгласно чл. 56 от ЗУТ.

Чл.5. (1). Контролът по спазване и установяване на нарушения на нормативни актове от компетентността на Кмета на Община Елин Пелин се осъществява от инспекторите в Инспектората, чрез проверки на място по сигнал или жалба от лице, информация от средствата за масово осведомяване, искане от други контролни органи и от Кмета.

(2). При осъществяване дейността по ал. 1 трябва да се спазват изискванията на ЗАНН, съответния нормативен акт и този Правилник, като се зачитат правата на гражданите и конкретните нарушители.

(3). Всяка проверка по ал. 1 приключва с доклад до Началника/Ръководителя на Инспектората и със съставяне на Констативен протокол. Когато установеното нарушение е маловажно се съставя констативен протокол, подписан от инспектора и провереното лице/управител на проверявания обект, а в негово отсъствие от упълномощен негов служител. При виновно извършено нарушение, в протокола на нарушителя се дава предписание и срок за отстраняването му. В случаи на маловажни нарушения се налагат административни наказания – квитанции и глоби с фиш, според разпоредбите на съответната наредба или нормативен акт.

(4). Нормативните актове, по които компетентност да упражнява контрол има Кмета на Общината, списъкът на лицата, които имат право да съставят актове за констатирани нарушения по тях и специфичните им права и задължения по съответния нормативен акт се определя със заповед на Кмета на Общината.

(5) Когато служители на Инспектората установят данни за извършено престъпление от криминален характер докладват на Началника/Ръководителя, а той изготвя писмен доклад до Кмета на Общината, придружен от опис на събраните веществени и/или писмени доказателства (ако има такива), имената и адресите на установените свидетели за сезиране органите на МВР и уведомяване на органите на съдебната власт.

(6). В неотложни случаи Началникът/Ръководителят на Инспектората има право да уведоми органите на МВР, като за извършеното в последствие изготвя доклад по ал. 5.

РАЗДЕЛ III.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ПРАВОМОЩИЯ

Чл.6. (1) Права и задължения на инспекторите:

1. Да удостоверяват качеството си на контролен орган със служебна карта и отличителен знак.

2. Инспекторите са длъжни да спазват разпоредбите на Общия устройствен правилник на Общината и на този Правилник, като изпълняват функционалните си задължения законосъобразно, спазвайки етичния кодекс и в съответствие с него нареждания на Кмета и Началника/Ръководителя на Инспектората.

3. При извършване на проверки в населени места на територията на Общината, кметовете на кметства и кметските наместници са длъжни да оказват пълно съдействие на инспекторите, а при необходимост да се търси такова от органите на Министерството на вътрешните работи.

4. При установяване на виновно нарушение на нормативен или административен акт, инспекторите съставят АУАН при условията на чл. 40, ал.1, ал.2, ал.3 и ал.4 и със съдържание и реквизити, посочени в чл.42 от ЗАНН.

5. Наказателните постановления се издават от Кмета на Община Елин Пелин или определено от него лице.

Чл. 7. За дейността си Инспекторатът се отчита пред Кмета на Общината ежесечно и изготвя обобщен годишен отчет.

Чл. 8. (1) Съобразно правомощията си Инспекторатът осъществява контрол по спазване на всички законови и подзаконови нормативни актове, приети от Общински съвет Елин Пелин.

(2) При изпълнение на функциите си по ал. 1 Инспекторатът осъществява текущ и превантивен контрол, като извършва седмични обходи, както и последващ контрол, дава предписания и следи за тяхното изпълнение.

(3) При изпълнение на функциите си по ал. 1 и 2 Инспекторатът осъществява и административнонаказателна дейност по предвидения законов ред, в т.ч. издава актове за установяване на административни нарушения.

Чл. 9. Със свои заповеди Кметът на Общината може да определя и възлага и други функции и задачи на Инспектората в съответствие с правомощията си и този Правилник.

Чл. 10. Инспекторатът няма право да изразходва паричните постъпления, придобити от санкции и глоби и/или от други източници.

Чл. 11. (1) Инспекторатът изпълнява задачите си самостоятелно и/или във взаимодействие с други общински и държавни органи.

(2) При изпълнение на задълженията си служителите на Инспектората могат да изискват от други структури на общинската администрация, общински и търговски дружества с общинско участие да участват пряко и във взаимодействие с тях, като им предоставят необходимата информация, документация, становища и оказват непосредствено съдействие.

(3) По повод извършване на проверки и събиране на доказателства, както и налагане на глоби, съставяне на констативни протоколи и актове за установено административно нарушение, служителите на Инспектората изготвят снимков материал и могат да използват записи и снимков материал, изготвен и съхраняван в Общинския оперативен център или дружество, с което Община Елин Пелин има договорни отношения.

РАЗДЕЛ IV. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 12. Щатната численост на персонала и структурата на Инспектората се одобрява от Общински съвет Елин Пелин.

Чл. 13. (1) Дейността на Инспектората се координира и контролира от кмета на Община Елин Пелин.

(2) **кметът:**

1. Отговаря за дейността на Инспектората и определя задачите за изпълнение;
2. Резолира постъпилите пряко до него жалби и сигнали на граждани на Началника/Ръководителя на Инспектората, като назначава проверки по тях.
3. Дава указания преди, по време и след приключване на проверките.
4. Назначава проверки по сигнали, извършени от Инспектората и възлага изготвяне на доклад за резултатите.
5. Координира дейността на Инспектората с органите на МВР.
6. Всяка година заедно с отчета на Общината представя пред Общински съвет - Елин Пелин и отчет за дейността на Инспектората за предходната година.
7. Издава наказателни постановления по законовия ред.

(3) Инспекторатът се ръководи и представлява от Началник/Ръководител.

(4) Началникът/Ръководителят на Инспектората се назначава и освобождава от Кмета на общината.

(5) **Началникът/Ръководителят на Инспектората:**

1. Ръководи, координира и контролира изпълнението на функциите на подчинените му служители, участва пряко при извършване на проверките.
2. Определя конкретните задачи на подчинените му служители, съобразно утвърдените длъжностни характеристики.





3. Разпределя постъпили жалби и сигнали за извършване на проверки от подчинените му служители.
4. Съгласува писмени отговори и следи за спазване на определените от нормативните актове срокове.
5. Изпълнява и/или следи за изпълнението на указанията, дадени във връзка със съответната проверка, а при необходимост обобщава в писмен вид резултатите и прави препоръки.
6. Лично участва в изпълнение на задачи, поставени от кмета и му докладва.
7. Одобрява графици за седмичните обходи на територията на Общината по тематични проверки и направления, както и дежурства (в случаите, когато е необходимо). При внезапни проверки графици не се изготвят, а служителите, които ще ги извършват, се определят от него непосредствено преди тях.
8. Началникът/Ръководителят на Инспектората дава указания за връчване на констативни протоколи, уведомителни писма, покани за съставяне на актове, връчване на актове за установено административно нарушение, уведомления, извършване на опис и изземване на вещи, заповеди и др. документи, съобразно разпоредбите на ГКП, АПК и НПК. На територията на гр.Елин Пелин връчването се осъществява от призовкар, а за останалите населени места от съответните кметове и кметски наместници, спазвайки стриктно срока по чл. 9, ал. 4 от раздел II на Вътрешните правила за провеждане на административнонаказателното производство в Община Елин Пелин (одобрени със Заповед №211/08.03.2021 г.).
9. Осъществява и поддържа непосредствени контакти със служители на органите на МВР при изпълнение на възложени задачи.
10. Изпълнява и други задачи и функции, възложени от Кмета на Общината.
11. Началникът/Ръководителят на Инспектората и служителите в него носят дисциплинарна отговорност за неизпълнение или небрежно изпълнение на задълженията им по ЗАНН, съответния нормативен акт, по който се упражнява контрол за спазването му и на този Правилник.
12. Организира приеман ден един път седмично.
13. Когато Началникът/Ръководителят е в законоустановен отпуск или командировка, неговите функции се поемат временно от негов заместник, посочен в изрична заповед на кмета на Общината.

Чл. 14. (1) Възражения срещу съставени от инспекторите актове се подават по административен ред пред Кмета на Община Елин Пелин в седемдневен срок от подписването им.

(2) Възраженията по ал. 1 не спират изпълнението на дадените от контролния орган предписания за отстраняване на маловажни нарушения.

(3) В двуседмичен срок от подписването на акт за нарушение, същият се изпраща на кмета на Община Елин Пелин заедно с възраженията, събраните доказателства и другите приложения към преписката, както и със становище от Началника/Ръководителя на Инспектората.

РАЗДЕЛ V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящият правилник е приет с Решение №936, по Протокол №44 от 27.10.2022 г. на Общински съвет – Елин Пелин и влиза в сила от деня следващ публикуването му на интернет страницата на Община Елин Пелин.

РЕЗУЛТАТИ ОТ ПРОВЕДЕНО ПОИМЕННО ГЛАСУВАНЕ:
ЗА – 18 ПРОТИВ – НЯМА ВЪЗДЪРЖАЛИ СЕ – НЯМА

Председател на ОбС-Елин Пелин

