

Об образовании комиссии по профилактике правонарушений в МО «Кингисеппский муниципальный район»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 23 июня 2016 года № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом Ленинградской области от 20.03.2018 N 26-оз "Об отдельных вопросах в сфере профилактики правонарушений в Ленинградской области", постановлением Губернатора Ленинградской области от 23.12.2016 N 96-пг "Об образовании комиссии по профилактике правонарушений в Ленинградской области", администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Образовать комиссию по профилактике правонарушений в МО «Кингисеппский муниципальный район».
2. Утвердить Положение о комиссии по профилактике правонарушений в МО «Кингисеппский муниципальный район» (приложение 1).
3. Утвердить состав комиссии по профилактике правонарушений в МО «Кингисеппский муниципальный район» (приложение 2).
4. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский

муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по безопасности и экологии Пори́на П.В.

Глава администрации МО
«Кингисеппский муниципальный район»

В.Е. Толкачев

Утверждено
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от _____ № _____
(приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по профилактике правонарушений в МО «Кингисеппский муниципальный район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации деятельности комиссии по профилактике правонарушений в МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее - комиссия).

1.2. Комиссия образована в целях обеспечения реализации государственной политики и координации деятельности в сфере профилактики правонарушений.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и областными законами, указами Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия является коллегиальным координационным органом в сфере профилактики правонарушений на территории МО «Кингисеппский муниципальный район», осуществляющим свою деятельность во взаимодействии с субъектами профилактики правонарушений МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее также - субъекты профилактики правонарушений) и лицами, участвующими в профилактике правонарушений на территории МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее - заинтересованные лица).

1.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии, а также хранение протоколов заседаний и иных документов, связанных с работой комиссии, осуществляется Комитетом по безопасности администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

1.6. Понятия, используемые в настоящем Положении, определены Федеральным законом от 23 июня 2016 года N 182-ФЗ "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации".

2. Основные задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- содействие обеспечению реализации на территории МО «Кингисеппский муниципальный район» государственной политики в сфере профилактики правонарушений;
- анализ результатов мониторинга в сфере профилактики правонарушений в МО «Кингисеппский муниципальный район» и подготовка на их основе предложений и рекомендаций;
- подготовка предложений по совершенствованию законодательства в сфере профилактики правонарушений на территории МО «Кингисеппский муниципальный район», в том числе направленных на устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений;
- обеспечение взаимодействия и координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район» с субъектами профилактики правонарушений в процессе осуществления мероприятий по профилактике правонарушений на территории МО «Кингисеппский муниципальный район».

3. Функции комиссии

3.1. Комиссия выполняет следующие функции:

- анализ деятельности в сфере профилактики правонарушений на территории МО «Кингисеппский муниципальный район», прогнозирование причин и условий, способствующих совершению правонарушений на территории МО «Кингисеппский муниципальный район», с последующей выработкой предложений по их профилактике на территории МО «Кингисеппский муниципальный район»;
- разработка на плановой основе комплекса мер по профилактике правонарушений на территории МО «Кингисеппский муниципальный район»;
- подготовка предложений и рекомендаций по вопросам правового просвещения и правового информирования граждан и организаций МО «Кингисеппский муниципальный район» в сфере профилактики правонарушений;
- разработка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов МО «Кингисеппский муниципальный район» в сфере профилактики правонарушений;
- разработка рекомендаций и предложений по использованию на территории МО «Кингисеппский муниципальный район» положительного опыта в сфере профилактики правонарушений;

- разработка мер, направленных на совершенствование механизмов взаимодействия субъектов профилактики правонарушений МО «Кингисеппский муниципальный район» и заинтересованных лиц;
- разработка предложений по вопросу проведения субъектами профилактики правонарушений МО «Кингисеппский муниципальный район» комплексных и специальных профилактических мероприятий муниципального уровня;
- мониторинг и экспертная оценка состояния оперативной обстановки в МО «Кингисеппский муниципальный район», введение в действие, при ее осложнении, комплексных межведомственных профилактических мероприятий муниципального уровня по устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и(или) иных правонарушений "Профилактика - ЧП", осуществление организационно-методического руководства их проведением.

4. Права комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать у субъектов профилактики правонарушений МО «Кингисеппский муниципальный район» и заинтересованных лиц информационно-справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
- приглашать на заседания комиссии представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район», заинтересованных лиц, а также экспертов и специалистов, не являющихся членами комиссии;
- использовать технические способы и средства представления и фиксации информации на заседаниях комиссии;
- образовывать рабочие группы из числа членов комиссии, в том числе по организационно-методическому руководству проведением комплексных межведомственных профилактических мероприятий муниципального уровня по устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и(или) иных правонарушений "Профилактика - ЧП", с назначением их руководителей.

5. Организация деятельности комиссии

5.1. Основной формой деятельности комиссии является заседание.

5.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

5.3 Организационной основой деятельности комиссии является план работы комиссии на текущий год, формируемый на основании предложений, поступивших от членов комиссии. Проект плана работы комиссии рассматривается на заседании комиссии, предшествующем началу планируемого периода, и утверждается председателем комиссии.

5.4. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя комиссии либо одного из заместителей председателя комиссии (по поручению председателя) не реже двух раз в год. В случае необходимости, по решению председателя комиссии, могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

5.5. Вопросы, рассматриваемые на заседании комиссии, не позднее чем за 20 рабочих дней до установленного планом работы комиссии срока проведения заседания включаются в повестку дня с указанием даты, места, времени заседания комиссии и лиц, ответственных за подготовку материалов к заседанию комиссии.

5.6. Повестка дня заседания комиссии утверждается председателем комиссии и не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания направляется ответственным секретарем комиссии членам комиссии и иным лицам, участвующим в заседании комиссии.

5.7. Материалы к заседанию комиссии представляются в комиссию не позднее чем за 10 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок вопрос исключается из повестки дня.

5.8. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии.

5.9. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседания комиссии;
- определяет порядок ведения заседаний комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии;
- осуществляет контроль за исполнением ежегодного плана работы комиссии;
- организует внеочередное заседание комиссии при осложнении оперативной обстановки в МО «Кингисеппский муниципальный район»;

5.10. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5.11. При поступлении информации, содержащей основания для проведения внеочередного заседания комиссии или необходимости оперативного рассмотрения внепланового вопроса, председатель комиссии назначает дату внеочередного заседания комиссии, организует его проведение и включает внеплановый вопрос в повестку дня внеочередного заседания комиссии.

5.12. Заседания комиссии проводятся в отсутствие одного или нескольких членов комиссии, а также приглашенных лиц в следующих случаях:

- при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии или приглашенного лица, которая может привести к возникновению конфликта интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, с соответствующим информированием председателя комиссии о наличии такой заинтересованности;

- неявки на заседание комиссии члена комиссии или приглашенного лица, извещенного надлежащим образом о дате, времени и месте проведения заседания комиссии.

5.13. Делегирование членом комиссии своих полномочий другим лицам не допускается.

Допускается замена приглашенного лица другим представителем по согласованию с председателем комиссии, но не позднее чем за три рабочих дня до заседания комиссии.

5.14. Члены комиссии:

- участвуют в заседаниях комиссии;
- при невозможности участия в заседании комиссии уведомляют об этом ответственного секретаря комиссии;
- вносят предложения по формированию повестки дня заседания комиссии и порядку проведения заседания комиссии;
- участвуют в обсуждении рассматриваемых на заседании комиссии вопросов и выработке решений.

5.15. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии, путем открытого голосования.

Если при принятии решения голоса членов комиссии разделились поровну, принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии.

Решение по рассматриваемому вопросу повестки дня в отсутствие члена комиссии, ответственного за его подготовку, принимается при условии обсуждения представленной им письменно оформленной позиции.

5.16. Члены комиссии, не согласные с принятым решением, вправе в письменной форме изложить особое мнение, с которым должны быть ознакомлены остальные члены комиссии. Особое мнение подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

5.17. Члены комиссии и лица, участвовавшие в заседании комиссии, не вправе разглашать служебную информацию, ставшую им известной в ходе работы комиссии.

5.18. Решения, принятые комиссией, носят обязательный характер.

5.19. Решения комиссии оформляются протоколом в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, который подписывается председателем комиссии и ответственным секретарем комиссии.

5.20. К протоколу приобщается список членов комиссии и приглашенных лиц, принявших участие в заседании комиссии (с указанием должности, фамилии, имени, отчества).

5.21. Копии протокола заседания комиссии (выписки из решения) в течение семи рабочих дней со дня проведения заседания направляются членам комиссии, а также по решению комиссии - приглашенным лицам.

5.22. Секретарь комиссии:

- ведет делопроизводство;
- обеспечивает контроль за своевременной и качественной подготовкой материалов к заседанию комиссии;
- осуществляет разработку плана работы комиссии;
- формирует повестку дня заседания комиссии;
- составляет список участников заседания комиссии;
- ведет протокол заседания комиссии;
- направляет повестку дня заседания комиссии с указанием даты, места, времени заседания и лиц, ответственных за подготовку материалов к заседанию комиссии, членам комиссии и приглашенным лицам;
- информирует членов комиссии и лиц, принимающих участие в заседаниях комиссии, о принятых комиссией решениях.

5.23. Рабочая группа комиссии по организационно-методическому руководству проведением комплексных межведомственных профилактических мероприятий муниципального уровня по устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и(или) иных правонарушений "Профилактика - ЧП" (далее - профилактические мероприятия):

- разрабатывает и утверждает конкретные адресные программы, расчеты используемых сил и средств, определяет ответственных за реализацию профилактических мероприятий;
- обеспечивает участие органов и учреждений системы профилактики в реализации профилактических мероприятий;
- информирует комиссию о результатах проведения профилактических мероприятий, выявленных причинах и условиях, способствующих совершению преступлений и(или) иных правонарушений;
- вносит на рассмотрение комиссии рекомендации об отмене, продлении профилактических мероприятий и(или) их дополнении иными мероприятиями.

5.24. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии, а также хранение протоколов заседаний и иных документов, связанных с работой комиссии, возлагается на комитет по безопасности администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

Утверждено
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от _____ № _____
(приложение 2)

СОСТАВ
комиссии по профилактике правонарушений в МО «Кингисеппский
муниципальный район»

Председатель комиссии	Порин Павел Викторович	- заместитель главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по безопасности и экологии
Заместитель председателя комиссии	Жуковская Олеся Владимировна	- председатель комитета по безопасности администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»
Секретарь комиссии	Савельев Андрей Александрович	- заместитель председателя комитета по безопасности администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»
Члены комиссии:		- начальник ОМВД России по Кингисеппскому району ЛО (по согласованию); - начальник МОВО по Кингисеппскому району ЛО (по согласованию); - начальник ОГАИ ОМВД России по Кингисеппскому району ЛО (по согласованию); - начальник ОНД и ПР Кингисеппского района ГУ МЧС по ЛО (по согласованию); - начальник ОГПС Кингисеппского района ЛО (по согласованию);

- руководитель Кингисеппского
отделения Центра ГИМС ГУ МЧС
России по ЛО (по согласованию);

- начальник филиала по
Кингисеппскому району ЛО ФКУ
УИИ ГУФСИН России по СПб и
ЛО (по согласованию);

- главный врач ГБУЗ ЛО
«Кингисеппская МБ» (по
согласованию);

- председатель комитета по
образованию администрации МО
«Кингисеппский муниципальный
район» (по согласованию);

- председатель комитета по спорту,
культуре, молодежной политике и
туризму администрации МО
«Кингисеппский муниципальный
район» (по согласованию);

- председатель комитета по
транспорту и дорожному хозяйству
администрации МО
«Кингисеппский муниципальный
район» (по согласованию);

- директор Кингисеппского
филиала ГКУ «ЦЗН ЛО» (по
согласованию).