



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЯЗНИКОВСКИЙ РАЙОН
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.11.2017

№ 1268

*О межведомственной комиссии
Вязниковского района по профилактике
правонарушений*

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 33 Устава муниципального образования Вязниковский район Владимирской области постановляю:

1. Утвердить Положение о межведомственной комиссии Вязниковского района по профилактике правонарушений согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав межведомственной комиссии Вязниковского района по профилактике правонарушений согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации района от 29.02.2012 № 224 «О межведомственной комиссии Вязниковского района по координации деятельности в сфере профилактики правонарушений, противодействия коррупции, наркомании, терроризму и экстремизму»;

- постановление администрации района от 19.08.2013 № 926 «О внесении изменения в приложение № 1 к постановлению администрации района от 29.02.2012 № 224 «О межведомственной комиссии Вязниковского района по координации деятельности в сфере профилактики правонарушений, противодействия коррупции, наркомании, терроризму и экстремизму»;

- постановление администрации района от 02.06.2014 № 694 «О внесении изменений в постановление администрации района от 29.02.2012 № 224 «О межведомственной комиссии Вязниковского района по координации деятельности в сфере профилактики правонарушений, противодействия коррупции, наркомании, терроризму и экстремизму»;

- постановление администрации района от 25.11.2016 № 1000 «О внесении изменения в постановление администрации района от 29.02.2012 № 224 «О межведомственной комиссии Вязниковского района по координации деятельности в сфере профилактики правонарушений, противодействия коррупции, наркомании, терроризму и экстремизму»;

- постановление администрации района от 07.02.2017 № 105 «О внесении дополнения в приложение № 1 к постановлению администрации района от 29.02.2012 № 224 «О межведомственной комиссии Вязниковского района по координации деятельности в сфере профилактики правонарушений, противодействия коррупции, наркомании, терроризму и экстремизму».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава местной администрации

И.В. Зинин

Положение
о межведомственной комиссии Вязниковского района по профилактике
правонарушений

1. Общие положения

1.1. Положение о межведомственной комиссии Вязниковского района по профилактике правонарушений (далее - комиссия) разработано в целях реализации полномочий органов местного самоуправления по профилактике правонарушений на территории муниципального образования Вязниковский район (далее – Вязниковский район) и направлено на повышение качества охраны общественного порядка, обеспечения координации деятельности органов местного самоуправления, правоохранительных и контролирующих структур, предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности, общественных объединений и граждан, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными и областными законодательными актами по вопросам профилактики правонарушений, определяет основные задачи и порядок деятельности межведомственной комиссии Вязниковского района по профилактике правонарушений.

1.2. Работа комиссии направлена на организацию и осуществление взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных и контролирующих структур, предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности, общественных объединений и граждан по исполнению требований федерального и областного законодательства по обеспечению правопорядка на территории муниципального образования в пределах полномочий, предусмотренных законодательством, обеспечение защиты личности и общества от преступных посягательств.

1.3. Положение определяет организацию и порядок деятельности комиссии при решении возложенных на нее задач.

1.4. Члены комиссии исполняют обязанности, предусмотренные настоящим Положением, на общественных началах.

1.5. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иным федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции комиссии

На комиссию возлагаются следующие задачи:

а) координация деятельности по вопросам профилактики правонарушений правоохранительных органов и органов местного самоуправления;

б) разработка дополнительных мер усиления профилактики преступлений и административных правонарушений;

в) сотрудничество в работе по профилактике преступлений и административных правонарушений с населением, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями и средствами массовой информации;

г) осуществление мониторинга за выполнением областных и муниципальных программ правоохранительной направленности, нормативных правовых актов региональных органов власти и органов местного самоуправления по обеспечению законности, правопорядка и общественной безопасности;

д) организация взаимодействия участников работы по предупреждению преступлений и правонарушений, защите личности, общества и государства от противоправных проявлений, определение основных направлений этой работы;

е) разработка и реализация рекомендаций по укреплению правопорядка на территории города и мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению правонарушений;

ж) участие в подготовке и реализации муниципальных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам профилактики правонарушений, оказания методической помощи предприятиям, учреждениям и общественным объединениям в реализации их полномочий, связанных с обеспечением законности, правопорядка и общественной безопасности.

3. Порядок формирования комиссии, права и обязанности членов комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, в состав которой включаются руководители (представители) муниципальных служб (отделов, комитетов, управлений) отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Вязниковскому району.

3.2. Положение о комиссии утверждается постановлением администрации Вязниковского района.

Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

Персональный состав комиссии может быть изменен по мере необходимости постановлением администрации Вязниковского района.

3.3. Председателем комиссии по должности является глава администрации Вязниковского района. Он осуществляет общее руководство ее деятельностью, ведет заседания, дает поручения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, подписывает протоколы заседаний.

В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.4. Секретарь исполняет свои обязанности в соответствии с настоящим Положением, выполняет поручения председателя и заместителя председателя комиссии.

При временном отсутствии секретаря комиссии его обязанности по решению председателя временно может исполнять один из членов комиссии.

На секретаря комиссии возлагаются следующие обязанности:

- подготовка проектов планов работы комиссии;
- организация подготовки заседаний комиссии, материалов по обсуждаемым вопросам, проектов муниципальных правовых актов, списков приглашённых и выступающих;
- извещение членов комиссии и приглашённых об очередном заседании комиссии;
- ведение протокола заседания комиссии и направление протокола ее членам и иным лицам в соответствии с поручением председателя комиссии;
- осуществление контроля за исполнением решений, поручений комиссии;
- ведение делопроизводства комиссии.

3.5. Члены комиссии обладают равными правами при подготовке, обсуждении и вынесении решений по рассматриваемым проблемам.

3.6. Член комиссии имеет право:

- знакомиться с документами и материалами комиссии;
- выступать на ее заседаниях;
- вносить предложения в комиссию по вопросам ее деятельности;
- при необходимости требовать проведения голосования по обсуждаемым на комиссии вопросам.

3.7. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях, при этом не в праве делегировать свои полномочия иным лицам;
- выполнять требования федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов, устанавливающих порядок работы комиссии и настоящего Положения;
- обеспечивать в соответствии с протокольными решениями подготовку вопросов, вынесенных на обсуждение;
- выполнять поручения председателя комиссии;
- представлять секретарю комиссии необходимую информацию по вопросам, относящимся к исполнению решений и поручений комиссии и материалов по подготовке очередного заседания;
- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение намеченных мероприятий по профилактике правонарушений.

4. Планирование и организация работы комиссии

4.1. Заседание комиссии проводится в соответствии с повесткой дня, утвержденной председателем.

Каждый член комиссии вправе в письменной форме вносить предложения о включении вопросов в повестку дня с кратким обоснованием необходимости его рассмотрения и с указанием ответственных за подготовку информации по предлагаемому вопросу. Предложения в повестку дня вносятся в письменной форме секретарю комиссии.

4.2. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов.

4.4. На заседание комиссии к участию в обсуждении вопросов, включенных в повестку дня, могут привлекаться представители заинтересованных учреждений, предприятий, общественных организаций, участвующих в охране общественного порядка и народных дружин.

4.5. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель комиссии. В протоколе указываются фактически присутствующие на заседании члены комиссии, приглашенные лица, рассмотренные вопросы, фамилии выступающих (с кратким содержанием выступления) и принятые решения.

4.6. На очередном заседании секретарь комиссии докладывает о ходе реализации намеченных мероприятий. Решение о снятии их с контроля или продолжении работы по выполнению принимается председателем комиссии с учетом мнения присутствующих членов комиссии.

4.7. Для реализации возложенных задач комиссия:

- запрашивает в установленном законодательством порядке необходимые сведения для принятия решений по вопросам профилактики правонарушений;
- изучает, обобщает и рекомендует организациям к внедрению практику взаимодействия по вопросам профилактики правонарушений;
- разрабатывает мероприятия по организации мониторинга деятельности учреждений культуры, физической культуры и спорта, а также образования по вопросам профилактики правонарушений среди молодежи, правовому воспитанию;
- организует целевые опросы общественного мнения об эффективности деятельности правоохранительных органов по обеспечению личной и имущественной безопасности граждан;
- осуществляет иные функции, необходимые для решения стоящих задач, реализации предложений комиссии.

5. Порядок подготовки заседаний комиссии

5.1. Члены комиссии, представители организаций, правоохранительных и контролирующих структур, на которых возложена подготовка конкретных вопросов для рассмотрения на заседаниях комиссии (далее - исполнители), обеспечивают своевременную и качественную подготовку необходимых материалов.

5.2. Исполнители не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания комиссии представляют секретарю комиссии все необходимые документы.

5.3. В случае непредставления в установленный срок документов, предусмотренных пунктом 5.2. настоящего Положения, либо ненадлежащего их оформления, секретарь докладывает об этом председателю комиссии и по его поручению принимает меры по истребованию недостающих материалов, либо, по

решению председателя комиссии, вопрос может быть снят с рассмотрения или перенесён на другое заседание.

5.4. Рассмотренные и одобренные председателем комиссии проект протокольного решения, повестка дня и соответствующие материалы направляются её членам не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания комиссии. Члены комиссии и участники заседания комиссии, получившие указанные материалы, при необходимости не позднее чем за 2 дня до начала заседания, представляют в письменном виде свои замечания и предложения к проекту решения.

5.5. Члены комиссии и приглашённые участники заседания не позднее чем за один день до даты его проведения, информируют секретаря комиссии о своём участии или причинах отсутствия на заседании.

5.6. На заседания комиссии могут быть приглашены представители администрации района и ее структурных подразделений, контролирующих структур, руководители организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

5.7. Состав приглашённых на очередное заседание лиц формируется секретарём комиссии на основе предложений лица, отвечающего за подготовку конкретных вопросов и докладывается председателю одновременно с материалами, выносимыми на её рассмотрение.

6. Порядок проведения заседаний комиссии

6.1. Дата, время и место проведения заседания комиссии определяются её председателем - главой администрации Вязниковского района, либо по его поручению заместителем председателя комиссии.

6.2. Члены комиссии и лица, участвующие в заседании комиссии, регистрируются секретарём комиссии.

6.3. Решения по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и подлежат реализации в установленные комиссией сроки.

При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя комиссии является решающим.

Член комиссии, не согласный с принятым решением, после состоявшегося голосования вправе довести до сведения присутствующих особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, приобщается к протоколу заседания.

6.4. Результаты голосования, оглашённые председательствующим, вносятся в протокол заседания.

6.5. Присутствие на заседаниях комиссии представителей средств массовой информации, проведение кино-, видео- и фотосъёмки, а также звукозаписи разрешается в порядке, определяемом председателем комиссии или по решению комиссии.

7. Контроль за исполнением принятых комиссией решений

7.1. Контроль за исполнением принятых комиссией решений возлагается на секретаря комиссии.

7.2. В течение 5 рабочих дней после заседания комиссии секретарь комиссии направляет копии подписанного протокола членам комиссии и соответствующим должностным лицам.

7.3. Исполнитель в установленный срок сообщает секретарю комиссии о результатах исполнения принятых комиссией решений.

7.4. На каждом заседании комиссия проводит анализ исполнения принятых ранее решений.

Приложение № 2
к постановлению администрации района
от 13.11.2017 № 1268

СОСТАВ

межведомственной комиссии Вязниковского района по профилактике
правонарушений

- | | |
|------------------------------------|--|
| ЗИНИН
Игорь Владимирович | - главаместной администрации Вязниковского района, председатель комиссии |
| ПОБОТКИН
Сергей Владимирович | - начальник ОМВД России по Вязниковскому району, заместитель председателя комиссии |
| СЕРОВ
Сергей Валентинович | - начальник управления общественной безопасности и административного контроля администрации Вязниковского района, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| ВАСИЛЬЕВ
Андрей Сергеевич | - начальник федерального государственного казённого учреждения «3 отряд федеральной противопожарной службы по Владимирской области» (по согласованию) |
| КОНОВАЛОВА
Марина Аркадьевна | - главный врач муниципального бюджетного учреждения здравоохранения Владимирской области «Вязниковская районная больница» (по согласованию) |
| КУЗНЕЦОВ
Евгений Владимирович | - начальник отдела вневедомственной охраны по Вязниковскому району - филиала Федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии России по Владимирской области» (по согласованию) |
| ЛАЗАРЕВ
Александр Александрович | - заместитель главы администрации района по социальным вопросам, начальник управления физической культуры и спорта |
| МАШТАКОВА
Татьяна Владимировна | - начальник управления культуры и молодежной политики администрации Вязниковского района (по согласованию) |
| МОКРОВ
Павел Иванович | - начальник муниципального казенного учреждения Вязниковского района «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» (по согласованию) |
| РОГОВА
Галина Александровна | - начальник управления образования администрации Вязниковского района (по согласованию) |

