

Российская Федерация

ГЛАВА МАГДАГАЧИНСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.03.2011

№ 290

п. Магдагачи

О комиссии
по профилактике
правонарушений

В целях реализации постановления Губернатора Амурской области от 08.05.2008 № 204 «О создании межведомственной Комиссии по профилактике правонарушений в Амурской области», и постановления главы района от 14.03.2006 № 58 «О создании комиссии по профилактике правонарушений» в связи с кадровыми изменениями

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о межведомственной Комиссии по профилактике правонарушений в Магдагачинском районе (приложение № 1);
 - 1.2. Регламент по организации деятельности межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Магдагачинском районе (приложение № 2);
 - 1.3. Утвердить состав комиссии по профилактике правонарушений (далее Комиссия), в новой редакции. (приложение № 3);
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.



С.В.Прилипко

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ В МАГДАГАЧИНСКОМ РАЙОНЕ

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений в Магдагачинском районе (далее - Комиссия) создана в целях повышения эффективности районной системы социальной профилактики правонарушений, координации деятельности местного самоуправления системы профилактики правонарушений, привлечения к деятельности по предупреждению правонарушений организаций всех организационно-правовых форм, политических партий, общественных и религиозных объединений.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами Амурской области, иными правовыми актами Амурской области, Уставом Магдагачинского района, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является межведомственным координационным органом при главе Магдагачинского района.

1.4. Комиссия организует свою работу во взаимодействии с законодательными, исполнительными, органами местного самоуправления, а также с учреждениями, предприятиями, организациями независимо от их ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм, политическими партиями, общественными и религиозными объединениями.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются участие в организации на территории района системы социальной профилактики преступлений и правонарушений, принятие мер по активизации и улучшению деятельности, органов местного

самоуправления, правоохранительных органов и других субъектов системы профилактики правонарушений.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

2.2.1. Разрабатывает предложения, рекомендации, направленные на снижение уровня преступности на территории района и совершенствование нормативной правовой базы района в сфере профилактики правонарушений.

2.2.2. Координирует приоритетные направления, цели и задачи профилактики правонарушений с учетом складывающейся криминогенной обстановки.

2.2.3. Координирует деятельность по:

- предупреждению правонарушений, разработке мер по ее совершенствованию;

- подготовке проектов районных нормативных правовых актов в сфере профилактики правонарушений;

- укреплению взаимодействия и тесного сотрудничества с населением и средствами массовой информации.

2.2.4. Координирует деятельность муниципальных образований по профилактике правонарушений и оказывает им необходимую методическую помощь.

2.2.5. Организует обмен опытом профилактической работы, в том числе в рамках межрегионального сотрудничества.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Решения, принимаемые Комиссией в пределах ее компетенции, носят рекомендательный характер.

3.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами и функциями имеет право:

3.2.1. Заслушивать на своих заседаниях должностных лиц, местного самоуправления и других субъектов системы профилактики правонарушений об устранении причин и условий, способствующих совершению правонарушений.

3.2.2. Разрабатывать предложения по вовлечению в деятельность по предупреждению правонарушений предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, политических партий, а также общественных и религиозных объединений.

3.2.3. Запрашивать и получать от органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти,

должностных лиц, политических партий, общественных и иных организаций необходимую для ее деятельности информацию, документы и материалы.

3.2.4. Рассматривать на своих заседаниях ход выполнения мероприятий муниципальных программ профилактики правонарушений и деятельность муниципальных комиссий по профилактике правонарушений.

3.2.5. Анализировать состояние правопорядка на территории района с последующей выработкой рекомендаций по вопросам профилактики правонарушений.

3.2.6. Создавать рабочие группы для подготовки и решения вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, привлекать в установленном порядке для участия в рабочих группах и заседаниях Комиссии, в реализации ее решений соответствующих специалистов.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается главой Магдагачинского района.

4.2. Руководит деятельностью Комиссии председатель, который определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях.

4.4. Ответственный секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку необходимых для рассмотрения на заседаниях Комиссии документов и материалов;

- ведет протоколы Комиссии;

- обеспечивает подготовку запросов, проектов решений и других материалов и документов, касающихся выполнения функций и задач Комиссии;

- оформляет и рассылает решения Комиссии и выписки из них, а также выполняет поручения председателя и заместителя председателя Комиссии, связанные с их реализацией;

- оповещает членов Комиссии о проведении очередного заседания.

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов Комиссии. Ведет заседания председатель Комиссии либо по его поручению заместитель председателя.

4.6. Члены Комиссии при обсуждении рассматриваемых вопросов и принятии решений обладают равными правами. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

При несогласии с принятым решением член Комиссии вправе изложить письменно особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.

4.7. Решения Комиссии оформляются протоколом и подписываются председательствующим на заседании и ответственным секретарем.

4.8. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принимаемым на заседании Комиссии и утверждаемым ее председателем.

4.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Магдагачинского района

**РЕГЛАМЕНТ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ В МАГДАГАЧИНСКОМ РАЙОНЕ.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает общие правила организации деятельности межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Магдагачинском районе (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в положении о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Магдагачинском районе (далее Положение).

1.2. Руководителем комиссии является глава района.

2. Полномочия председателя и членов Комиссии.

2.1. Председатель комиссии осуществляет руководство ее деятельностью, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии, принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии.

Решения председателя Комиссии, содержащие предписания по организации деятельности Комиссии, издаются в форме протокола заседания Комиссии.

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Секретарь Комиссии информирует председателя межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Амурской области о результатах деятельности по итогам года.

2.2. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии, либо по его поручению, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Магдагачинского района, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями, а также средствами массовой информации.

2.3. Члены комиссии имеют право:

- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающиеся деятельности Комиссии;

- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;
- голосовать на заседаниях Комиссии;
- привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к аналитической и иной работ, связанной с деятельностью Комиссии;
- излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение.
- члены Комиссии обладают равными правами при подготовке обсуждения рассматриваемых на заседании вопросов.
- члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. .

2.4. Члены Комиссии обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планом заседаний Комиссии, решениями Комиссиями, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;
- присутствовать на заседаниях комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности по должности после согласования с председателем комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса;
- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

2.5 Члены Комиссии несут персональную ответственность за исполнение соответствующих поручений, содержащихся в решениях Комиссии.

3. Планирование и организация работы Комиссии

3.1 Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы, который утверждается председателем Комиссии и составляется на один год.

3.2 План заседаний комиссии включает перечень основных мероприятий, вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

3.3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае по решению председателя Комиссии могут заседания могут быть внеочередные. В случае проведения заседаний Комиссии указывается место проведения заседания.

3.4. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме не позднее чем за два месяца до начала планируемого периода и в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- вариант предлагаемого решения;

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- организует обсуждение поступивших от членов Комиссии замечаний и предложений по проекту решения;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу председатель голосует последним.

По поручению председателя Комиссии заседание может проводить его заместитель, пользуясь указанными правами.

5.5.С докладами на заседании Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии либо по согласованию с председателем Комиссии в отдельных случаях лица, уполномоченные на то членами Комиссии.

5.6. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании.

5.7 При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

5.8 Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

5.9. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии или по его поручению секретарем Комиссии.

5.10. По решению председателя Комиссии на заседаниях Комиссии может вестись стенографическая запись и аудиозапись заседания.

5.11. Участникам и приглашенным лицам запрещается использовать на заседании кино-, видео-, фото- и звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

6. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии.

6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председательствующим на заседании.

6.2. В протоколе указываются:

- фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;
- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

- принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

6.3 В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании Комиссии проектов материалов, по которым имеются предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 10 дней.

6.4. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также заинтересованным организациям и должностным лицам в трехдневный срок после получения подписанного протокола.

7. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

7.1 Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений Комиссии секретарю Комиссии.

7.2. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

7.3. Председатель Комиссии определяет сроки и периодичность представления ему результатов контроля.

7.4 Снятие поручений с контроля осуществляется секретарем Комиссии на основании решения председателя Комиссии, о чем информируется исполнитель.

**СОСТАВ
МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
В МАГДАГАЧИНСКОМ РАЙОНЕ**

Прилипко
Сергей Васильевич

- Глава Магдагачинского района
(председатель межведомственной
Комиссии)

Средин
Александр Зунадьевич

-Первый заместитель главы
Магдагачинского района
(заместитель межведомственной
Комиссии)

Балаганский
Юрий Яковлевич

- главный специалист по обеспечению
деятельности Административной
комиссии (секретарь Комиссии)

Члены комиссии:

Воробьев
Дмитрий Валерьевич

- начальник ОВД по Магдагачинскому
району

Базанов
Олег Вячеславович

- начальник ЛОВД ст. Магдагачи

Алексеевнин
Алексей Михайлович

-начальник милиции общественной
безопасности по Магдагачинскому
району.

Чуйко
Анатолий Александрович

- начальник отделения уголовно-
исполнительной инспекции по
по Магдагачинскому району

- Попова
Галина Юрьевна - заместитель главы района по социальной политике
- Стулина
Наталья Евгеньевна - начальник молодежной политики, культуры и спорта
- Попова
Любовь Алексеевна - начальник отдела образования администрации Магдагачинского района
- Проскуракова
Татьяна Григорьевна - начальник отдела развития потребительского рынка Магдагачинского района
- Медведева
Надежда Антоновна - начальник государственного бюджетного учреждения – управление социальной защиты населения по Магдагачинскому району (по согласованию)
- Фролова
Ольга Григорьевна - ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
- Мурысин
Андрей Викторович - глава рабочего поселка (п.г.т.) Магдагачи
- Бережной
Владимир Ильич - глава администрации рабочего поселка (п.г.т.) Сиваки
- Безбородых
Михаил Иванович - глава администрации рабочего поселка (п.г.т.) Ушумун

Чикизов
Виктор Борисович

- главный врач МУЗ
«Магдагачинская ЦРБ»

Волошина
Ольга Александровна

Директор ГУ Амурской области
ЦЗН Магдагачинского района
(по согласованию)

Исакова
Татьяна Геннадьевна

- Главный редактор районной
газеты «ВПЕРЕД»