



АДМИНИСТРАЦИЯ БАРДЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2023 № 292-01-02-435-п

Об утверждении Положения о комиссии по профилактике правонарушений в Бардымском муниципальном округе Пермского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.06.2016 №182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», Указа Губернатора Пермского края от 07.08.2012 №50 «О создании комиссии по профилактике правонарушений в Пермском крае», устава Бардымского муниципального округа принятого решением Думы Бардымского муниципального округа от 12.11.2020 №42 и в целях организации деятельности и взаимодействия администрации Бардымского муниципального округа с правоохранительными органами, специализированными службами, организациями округа, осуществляющими работу по защите населения от преступных посягательств, по охране общественного порядка на территории Бардымского муниципального округа, администрация Бардымского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по профилактике правонарушений в Бардымском муниципальном округе.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Бардымского муниципального района от 22.03.2021 № 292-01-02-293-п «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по профилактики правонарушений Бардымского муниципального района».
3. Опубликовать (разместить) постановление в газете «Тан» («Рассвет») и на официальном сайте Бардымского муниципального округа Пермского края барда.рф.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Бардымского муниципального округа по социальному развитию Балтаеву Т.В.

И.о. главы муниципального округа -
главы администрации Бардымского
муниципального округа

Т.В. Балтаева

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Бардымского муниципального округа

от 10.03.2023 № 292-01-02-435-п

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В БАРДЫМСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по профилактике правонарушений в Бардымском муниципальном округе (далее - Комиссия) является координационным органом, обеспечивающим взаимодействие администрации Бардымского муниципального округа с правоохранительными органами, специализированными службами, организациями района, осуществляющими работу по защите населения от преступных посягательств, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению охраны общественного порядка, пожарной безопасности, безопасности дорожного движения и обеспечению безопасности людей на водных объектах.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Пермского края и настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. координация взаимодействия структурных подразделений, функциональных (отраслевых) органов администрации Бардымского муниципального округа Пермского края, уполномоченных органов, организаций по реализации мероприятий по профилактике правонарушений на территории Бардымского муниципального округа Пермского края;

2.1.2. выработка решений, направленных на предупреждение совершения правонарушений, а также на повышение эффективности работы по выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений (далее – профилактика правонарушений);

2.1.3. обеспечение исполнения решений Комиссии;

2.1.4. информирование общественности о работе, проводимой Комиссией.

3. Основные функции Комиссии

3.1. Комиссии в целях реализации возложенных на нее задач выполняет следующие функции;

3.1.1. Принимает участие в разработке проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Бардымского муниципального округа Пермского края по вопросам, входящим в ее компетенцию;

3.1.2. осуществляет подготовку информационно – аналитических,

материалов об организации и результатах реализации мероприятий по профилактике правонарушений на территориях Бардымского муниципального округа Пермского края;

3.1.3. обобщает и распространяет положительный опыт работы структурных подразделений, функциональных (отраслевых) органов администрации Бардымского муниципального округа Пермского края, исполнительных органов, организаций и их должностных лиц, участвующих в профилактике правонарушений, при реализации мероприятий по профилактике правонарушений на территории Бардымского муниципального округа Пермского края;

3.1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным председателем комиссии.

3.1.4. организует взаимодействие с общественными объединениями и иными организациями при решении вопросов профилактики правонарушений;

3.1.5. осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам профилактики правонарушений, отнесенным к компетенции Комиссии;

3.1.6. обеспечивает контроль за исполнением принятых решений Комиссии;

4. Основные права

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Разрабатывать в пределах в своей компетенции предложения, необходимые для организации, координации и совершенствования взаимодействия структурных подразделений, функциональных (отраслевых) органов администрации Бардымского муниципального округа Пермского края, исполнительных органов, организаций, участвующих в реализации мероприятий по профилактике правонарушений на территориях Бардымского муниципального округа Пермского края;

4.1.2. Заслушивать представителей структурных подразделений, функциональных (отраслевых) органов администрации Бардымского муниципального округа Пермского края, исполнительных органов, организаций, участвующих в реализации мероприятий по профилактике правонарушений на территории Бардымского муниципального округа Пермского края;

4.1.3. Запрашивать представителей структурных подразделений, функциональных (отраслевых) органов администрации Бардымского муниципального округа Пермского края, исполнительных органов, организации информацию и материалы по вопросам профилактики правонарушений;

4.1.4. формировать рабочие группы из числа членов Комиссии для проверки организации работы, оказания практической и методической помощи органам местного самоуправления Бардымского муниципального округа в Пермского края по вопросам профилактики правонарушений, отнесенным к компетенции Комиссии;

4.1.5. организовывать и проводить в установленном порядке межведомственные совещания по вопросам координации профилактики правонарушений;

4.1.6. приглашать на заседания Комиссии руководителей структурных подразделений, функциональных (отраслевых) органов администрации Бардымского муниципального округа Пермского края, исполнительных органов, организаций, не вошедших в состав Комиссии, чьи интересы затрагивают вопросы, рассматриваемые на заседаниях Комиссии.

5. Порядок формирования и деятельности Комиссии

5.1. Состав комиссии утверждается распоряжением администрации Бардымского муниципального округа по согласованию со всеми заинтересованными службами.

5.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, одного заместителя председателя, секретаря комиссии и членов Комиссии.

5.3. В составе Комиссии включаются по должности должностные лица структурных подразделений, функциональных (отраслевых) органов администрации Бардымского муниципального округа Пермского края, руководители исполнительных органов (по согласованию) и организации (по согласованию).

5.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным председателем Комиссии.

5.5. Заседания Комиссии проводятся в мере необходимости, но не реже одного раза квартал.

5.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании, он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым по вопросам в письменной форме не позднее одного дня до даты проведения заседания. Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается.

5.7. Решения, принимаемые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом заседания Комиссии. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными к исполнению для структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации Бардымского муниципального округа Пермского края в пределах их полномочий, а для исполнительных органов и организаций, деятельность которых затрагивают принятые решения, носят рекомендательный характер.

6. Полномочия председателя Комиссии, заместителей председателей Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии

6.1. Председатель Комиссии:

6.1.1. осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

6.1.2. дает поручение членам Комиссии;

6.1.3. ведет заседания Комиссии;

6.1.4. подписывает протоколы заседаний Комиссии;

6.1.5. утверждает план работы Комиссии;

6.1.6. согласовывает и утверждает повестки заседаний Комиссий;

6.1.7. определяет время, место, дату и формат проведения заседаний Комиссий (очная форма или с использованием средств видеоконференцсвязи);

6.1.8. организует обсуждение вопросов повестки заседания Комиссии;

6.1.9. предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенными лицами;

6.1.10. обеспечивает соблюдение требований настоящего Положения членами Комиссии, секретарем Комиссии и приглашенными лицами;

6.1.11. обеспечивает выполнение возложенных на Комиссию задач и функций.

6.2. в отсутствие председателя Комиссии его функции осуществляет один из заместителей председателя Комиссии по решению председателя Комиссии.

6.3. председатель Комиссии представляет Комиссии в органах государственной власти по вопросам самоуправления, исполнительных органах государственной власти по вопросам профилактики, отнесенным к ее компетенции.

6.4. Заместитель председателя Комиссии и члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

6.5. Председатель Комиссии, заместитель Комиссии, члены Комиссии имеют право:

6.5.1. выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, высказывать свое мнение по обсуждаемым вопросам и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;

6.5.2. участвовать на заседаниях Комиссии с правом голоса;

6.5.3. являться руководителями рабочих групп по отдельным вопросам профилактики и правонарушений в пределах компетенции Комиссии;

6.5.4. знакомиться с документами и материалами Комиссии и рабочих групп;

6.5.5. излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии и прилагается к нему;

6.5.6. предлагать кандидатуры участников рабочих групп по отдельным вопросам профилактики правонарушений в пределах компетенции Комиссии;

6.5.7. заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии имеют право привлекать по согласованию с председателем Комиссии либо руководителем рабочей группы представителей других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии.

6.6. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии обязаны:

6.6.1. организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссией;

6.6.2. организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

6.6.3. предлагать внесение изменений в план работы Комиссии;

6.6.4. хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшую ему известной в связи с работой в Комиссии информацию, отнесенную к категории информации для служебного пользования;

6.6.5. выполнять требования настоящего Положения.

6.7. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе:

6.7.1. формирует и согласовывает повестку заседания Комиссии на основе поступивших в Комиссию материалов и представляет ее на утверждение председателю Комиссии;

6.7.2. уведомляет членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии о месте, дате, времени и формате проведения заседания Комиссии;

6.7.3. осуществляет рассылку необходимых материалов членам Комиссии;

6.7.4. по решению председателя Комиссии организывает участие лиц, указанных в подпункте 4.1.6 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения, в заседании Комиссии;

6.7.5. оказывает организационную и методическую помощь членам Комиссии при подготовке к заседанию Комиссии;

6.7.6. осуществляет контроль за соблюдением сроков представления материалов и информации, указанных в пункте 8.3 раздела 8 настоящего Положения, для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

6.7.7. ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

6.7.8. предоставляет список членов Комиссии, отсутствующих на заседании Комиссии, с указанием причины невозможности члена Комиссии присутствовать на заседании Комиссии, председателю Комиссии;

6.7.9. наделён правами и обязанностями, предусмотренными пунктами 6.5 и 6.6. настоящего раздела.

7. Планирование и организации деятельности Комиссии

7.1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы Комиссии. План работы Комиссии составляется на один год и утверждается ее председателем.

7.2. Предложения в план работы Комиссии вносятся членами Комиссии в письменной форме не позднее чем за один месяц до начала планируемого периода.

7.3. На основе поступивших предложений секретарем Комиссии формируется проект плана работы Комиссии на следующий год, который по согласованию с председателем Комиссии выносятся для обсуждения на последнем в текущем году заседании Комиссии.

7.4. План работы Комиссии включает в себе перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии. С указанием квартала рассмотрения этих вопросов и ответственных за их подготовку.

7.5. Внесение изменений в утвержденный план работы Комиссии и осуществляется на заседании Комиссии.

7.6. Заседания Комиссии проводятся с периодичностью, установленной пунктом 5.5 разделом 5 настоящего Положения. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

7.7. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

8. Порядок подготовки заседаний Комиссии

8.1. Члены Комиссии, на которых возложена обязанность по подготовке соответствующих материалов и информации для рассмотрения на заседании Комиссии (далее – ответственные за подготовку), принимают участие в подготовке заседания Комиссии в соответствии с утвержденным планом работы Комиссии и несут персональную ответственность за качество материалов и информации, своевременность их представления.

8.2. Проект повестки заседания Комиссии согласовывается секретарем Комиссии с председателем Комиссии.

8.3. Ответственными за подготовку на имя председателя Комиссии представляются следующие материалы и информация:

аналитические справки по рассматриваемому вопросу;

предложения в проект решения, принятого на заседании Комиссии, по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и сроков его исполнения.

8.4. Контроль за соблюдением сроков представления материалов для

рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

8.5. Секретарь Комиссии не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения ее заседания.

8.6. Члены Комиссии не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания информирует секретаря Комиссии о своем участии или причинах невозможности участия в заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю Комиссии.

8.7. Секретарь Комиссии предоставляет список членов Комиссии отсутствующих на заседании Комиссии, с указанием причины невозможности члена Комиссии присутствовать на заседании Комиссии председателю Комиссии.

8.8. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений, поступивших от ответственных за подготовку.

9. Порядок проведения заседаний Комиссии

9.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии.

9.2. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов и информации, допуск на заседания Комиссии, стенографирование, оформление протоколов заседания Комиссии осуществляется с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

9.3. При проведении открытых заседаний Комиссии возможно проведение заседания Комиссии в режиме видеоконференцсвязи.

9.4. Присутствие представителей средств массовой информации, проведение видео – и фотосъемок, а также аудиозаписи на заседаниях Комиссии организуется в порядке, определяемом председателем Комиссии.

10. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

10.1. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии в течение 5 календарных дней после даты проведения заседания Комиссии, подписывается секретарем Комиссии и предоставляется председателю Комиссии (лицу, его заменяющему) для подписания.

10.2. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым предложения и замечания, в протоколе заседания Комиссии отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Срок доработки материалов не должен превышать 3 рабочих дней, если иное не указано в протоколе заседания Комиссии.

10.3. Протоколы заседаний Комиссии рассылаются секретарем Комиссии всем членам Комиссии в течение 3 календарных дней после получения (лицу, его заменяющему) протокола заседания Комиссии.

10.4. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколе заседания Комиссии, осуществляют секретарь Комиссии и (или) члены Комиссии по поручению председателя Комиссии.

Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе заседания Комиссии, снимается на основании решения председателя Комиссии. В случае

продления председателем Комиссии срока исполнения поручений, содержащихся в протоколе заседания Комиссии, секретарь Комиссии информирует членов Комиссии, осуществляющих по поручению председателя Комиссии (лица, его замещающего) исполнение поручений, содержащихся в протоколе заседания комиссии, об установлении нового срока.