Обнародовано в сетевом издании – сайте

муниципальных правовых актов

Советского муниципального

 округа Ставропольского края

и в муниципальных библиотеках

14.02.2024 г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 14 февраля 2024 г.№ 185**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОВЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ОТ 02 ФЕВРАЛЯ 2018 Г. № 106.**

Руководствуясь Федеральным законом от 23 июня 2016 года № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», Уставом Советского муниципального округа Ставропольского края, Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 г. № 51-кз «О наделении Советского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», в целях обеспечения согласованного и эффективного взаимодействия администрации Советского муниципального округа Ставропольского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов администрации Советского муниципального округа Ставропольского края, в области организации работы по профилактике правонарушений и формированию системы профилактики правонарушений на территории Советского муниципального округа Ставропольского края, администрация Советского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Советского городского округа Ставропольского края от 02 февраля 2018 г. № 106 «О межведомственной комиссии по профилактике правонарушений и формированию системы профилактики правонарушений на территории Советского городского округа Ставропольского края» следующие изменения:

1.1. В наименовании слова «городского округа» заменить словами «муниципального округа».

1.2. В пункте 1 слова «городской округ» заменить словами «муниципальный округ».

2. Внести изменение в состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений и формированию системы профилактики правонарушений на территории Советского городского округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края от 02 февраля 2018 г. № 106 «О межведомственной комиссии по профилактике правонарушений и формированию системы профилактики правонарушений на территории Советского городского округа Ставропольского края» (с изменениями), изложив его в прилагаемой редакции.

3. Внести изменение в положение о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений и формированию системы профилактики правонарушений на территории Советского городского округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края от 02 февраля 2018 г. № 106 «О межведомственной комиссии по профилактике правонарушений и формированию системы профилактики правонарушений на территории Советского городского округа Ставропольского края» (с изменениями), изложив его в прилагаемой редакции.

4. Обнародовать настоящее постановление в форме размещения в сетевом издании – сайте муниципальных правовых актов Советского муниципального округа Ставропольского края и в муниципальных библиотеках.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Советского муниципального округа Ставропольского края Недолугу В.И.

6. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального обнародования.

Глава Советского муниципального

округа Ставропольского края

С.В.ГУЛЬТЯЕВ

**Утвержден**

**постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края**

**от 02 февраля 2018 г. №106**

**(в редакции постановления администрации Советского муниципального**

**округа Ставропольского края**

**от 14 февраля 2024 г. № 185)**

**СОСТАВ**

**комиссии по профилактике правонарушений и формированию системы профилактики правонарушений на территории Советского муниципального округа Ставропольского края**

|  |  |
| --- | --- |
| Гультяев Сергей ВикторовичНазаров Анатолий НиколаевичНедолуга Владимир ИвановичСушко Светлана ВладимировнаЧлены комиссии: Болдырева ЕленаИгоревнаВасильченко ДмитрийВладимировичДеревянко Николай НиколаевичЗаворукин ИгорьВикторовичКиреева ИринаАлексеевнаКонтипенко Наталья Алексеевна Кузнецова ОльгаАнатольевна Мягкова Нина ВладимировнаПахмутова Таиса ПетровнаФинаева Александра ВладимировнаЮшко Елена Юрьевна | Глава Советского муниципального округа Ставропольского края, председатель комиссииначальник отдела МВД России «Советский», заместитель председателя комиссии (по согласованию)заместитель Главы администрации Советского муниципального округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссииведущий специалист отдела общественной безопасности и социального развития администрации Советского муниципального округа Ставропольского края, секретарь комиссиидиректор МКУ по работе с молодежью «Молодежный центр Советского района»главный врач ГБУЗ СК «Советская районная больница» (по согласованию)атаман Воронцово-Александровского районного казачьего общества Ставропольского окружного казачьего общества Терского войскового казачьего общества (по согласованию)начальник отделения надзорной деятельности и профилактической работы управления надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по Ставропольскому краю (по Советскому району) (по согласованию)начальник отдела культуры администрации Советского муниципального округа Ставропольского краяведущий специалист администрации Советского муниципального округа Ставропольского краяруководитель территориального центра занятости третьего уровня Советского муниципального округа (по согласованию)начальник управления труда и социальной защиты населения администрации Советского муниципального округа Ставропольского краяначальник управления образования администрации Советского муниципального округа Ставропольского краяначальник Советского межмуниципального филиала ФКУ УИИ УФСИН России по Ставропольскому краю (по согласованию)начальник отдела общественной безопасности и социального развития администрации Советского муниципального округа Ставропольского края |

**Утверждено**

**постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края**

**от 02 февраля 2018 г. №106**

**(в редакции постановления администрации Советского муниципального округа Ставропольского края**

**от 14 февраля 2024 г. № 185)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ФОРМИРОВАНИЮ СИСТЕМЫ ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений и формированию системы профилактики правонарушений на территории Советского муниципального округа Ставропольского края (далее - комиссия) является межведомственным координационным органом, образованным для обеспечения согласованного и эффективного взаимодействия администрации Советского муниципального округа Ставропольского края, территориальных органов администрации Советского муниципального округа Ставропольского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в области организации работы по профилактике правонарушений и формированию системы профилактики правонарушений на территории Советского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальный округ).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, другими правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Ставропольского края, органов местного самоуправления Советского муниципального округа Ставропольского края, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с межведомственной комиссией по профилактике правонарушений и формированию системы профилактики правонарушений на территории Ставропольского края, территориальными органами и другими структурными подразделениями администрации Советского муниципального округа Ставропольского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, государственными и муниципальными учреждениями, расположенными на территории Советского муниципального округа Ставропольского края, общественными объединениями и организациями.

**2. Задачи комиссии**

2.1. Основными задачами комиссии являются:

а) обеспечение эффективного взаимодействия администрации Советского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация муниципального округа), территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов администрации округа Ставропольского края (далее – территориальные отделы) в области формирования системы профилактики правонарушений, укрепления общественного порядка и общественной безопасности на территории муниципального округа;

б) разработка мер, направленных на предупреждение и пресечение правонарушений на территории муниципального округа, повышение эффективности реализации программы Советского муниципального округа Ставропольского края «Профилактика правонарушений, наркомании в Советском муниципальном округе Ставропольского края»;

в) анализ состояния криминогенной обстановки и выработка практических рекомендаций по профилактике правонарушений в муниципального округе;

г) разработка мероприятий по вовлечению населения, организаций всех форм собственности, а также общественных организаций муниципального округа в работу по охране общественного порядка и предупреждению правонарушений на территории муниципального округа;

д) разработка предложений по воссозданию системы социальной профилактики правонарушений.

**3. Права комиссии**

3.1. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

 а) обеспечивать согласованность действий администрации муниципального округа, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и территориальных органов администрации муниципального округа в области управления деятельностью по формированию системы профилактики правонарушений на территории муниципального округа;

б) разрабатывать предложения, направленные на повышение эффективности профилактики правонарушений на территории муниципального округа;

в) информировать о выполнении решений, принятых Комиссией, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и территориальные органы муниципального округа по вопросам профилактики правонарушений на территории муниципального округа и вносить предложения по повышению эффективности этой работы;

г) оказывать практическую помощь в установленном порядке территориальным отделам в проведении мероприятий, направленных на профилактику правонарушений на территории муниципального округа;

д) запрашивать у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и территориальных отделов и организаций всех форм собственности информационные и иные материалы по вопросам профилактики правонарушений;

е) приглашать для участия в работе комиссии по вопросам, входящим в ее компетенцию, должностных лиц территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных отделов и представителей заинтересованных организаций;

ж) организовывать и проводить координационные совещания и рабочие встречи с заинтересованными органами и организациями по вопросам реализации планов мероприятий по профилактике правонарушений и формированию системы профилактики правонарушений на территории муниципального округа;

з) создавать рабочие группы с привлечением специалистов по реализации планов мероприятий, направленных на повышение эффективности профилактики правонарушений и формирования системы профилактики правонарушений на территории муниципального округа.

**4. Состав комиссии, права и обязанности членов комиссии**

4.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель (и) председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

4.2. Председателем комиссии является Глава Советского муниципального округа Ставропольского края.

4.3. Состав комиссии утверждается правовым актом администрации Советского муниципального округа Ставропольского края.

4.4. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

4.5. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет один из его заместителей.

В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

4.6. Председатель комиссии:

а) осуществляет непосредственное руководство деятельностью комиссии;

б) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач;

в) дает поручения членам комиссии по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

г) ведет заседания комиссии;

д) подписывает протоколы заседаний комиссии;

е) принимает решения, связанные с деятельностью комиссии.

4.7. Секретарь комиссии:

а) запрашивает у членов комиссии предложения в проекты плана работы комиссии. С учетом поступивших предложений формирует проекты планов работы комиссии, готовит отчеты о результатах деятельности комиссии;

б) обеспечивает подготовку и проведение заседаний комиссии, формирует проекты повесток заседаний комиссии, решений комиссии, в том числе запрашивает предложения в проекты решений комиссии у членов комиссии, информирует членов комиссии и приглашенных о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания комиссии, рассылает необходимые материалы членам комиссии;

в) ведет протокол заседания комиссии, оформляет его для подписания председателем комиссии, обеспечивает направление протокола членам комиссии;

г) обеспечивает контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях комиссии;

д) обеспечивает взаимодействие комиссии с межведомственной комиссией по профилактике правонарушений и формированию системы профилактики правонарушений на территории Ставропольского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами и другими структурными подразделениями администрации муниципального округа, государственными и муниципальными учреждениями, расположенными на территории муниципального округа, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации;

е) обеспечивает контроль за исполнением решений краевой межведомственной комиссии по профилактике правонарушений и формированию системы профилактики правонарушений на территории Ставропольского края, в части компетенции комиссии;

ж) ведет делопроизводство комиссии;

з) осуществляет иные функции по обеспечению деятельности комиссии.

4.7. Члены комиссии вправе:

а) знакомиться с документами и материалами комиссии, непосредственно касающимися деятельности комиссии;

б) выступать на заседаниях комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;

в) голосовать на заседаниях комиссии;

г) привлекать по согласованию с председателем комиссии сотрудников и специалистов других организаций к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью комиссии;

д) вносить предложения в проект решения комиссии.

4.8. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

4.9. Члены комиссии обязаны:

а) участвовать в подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии в соответствии с планом заседаний комиссии, повесткой заседания комиссии, решениями комиссии, председателя комиссии или по предложениям членов комиссии, утвержденным решением комиссии;

б) 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;

в) организовывать в рамках своих полномочий выполнение решений комиссии.

4.10. Члены комиссии несут персональную ответственность за исполнение соответствующих поручений, содержащихся в решениях комиссии.

**5. Планирование и организация работы комиссии**

5.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется на один год и утверждается на заседании комиссии не позднее 25 декабря года, предшествующего реализации плана.

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

5.3. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. По решению председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

В случае проведения выездных заседаний комиссии указывается место проведения заседания.

5.4. Предложения в план заседаний комиссии вносятся в письменной форме в комиссию не позднее, чем за два месяца до заседания комиссии, запланированного в IV квартале текущего года, либо в сроки, определенные председателем комиссии. Предложения должны содержать:

а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании комиссии;

б) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

в) перечень соисполнителей;

г) срок рассмотрения на заседании комиссии.

5.5. На основе поступивших предложений формируется проект плана заседаний комиссии на очередной год, который по согласованию с председателем комиссии в сроки, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения, выносится для обсуждения на заседание комиссии.

5.6. Копии утвержденного плана заседаний комиссии рассылаются ее членам и направляется в Правительство Ставропольского края в пятидневный срок с даты его утверждения.

5.7. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем комиссии по мотивированному письменному предложению члена комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

5.8. Рассмотрение на заседаниях комиссии внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя комиссии.

5.9. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение комиссии, а также их реализации решением председателя комиссии могут создаваться рабочие группы комиссии из числа членов комиссии, представителей территориальных органов и других структурных подразделений администрации муниципального округа, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных и муниципальных учреждений, расположенных на территории муниципального округа, а также экспертов. Порядок создания, организации деятельности и подготовки отчетности рабочих органов, а также назначения их руководителей устанавливается председателем комиссии.

5.10. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях комиссии, определяются председателем комиссии в соответствии с действующим законодательством.

**6. Порядок подготовки заседаний комиссии**

6.1. Члены комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, руководители территориальных отделов, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии, принимают участие в подготовке заседаний комиссии в соответствии с утвержденным планом заседаний комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

6.2. Секретарь комиссии организует проведение заседаний комиссии и обеспечивает их информационно-аналитическое сопровождение.

6.3. Проект повестки дня заседания комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется секретарем на утверждение председателю комиссии.

6.4. Секретарю комиссии не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

а) аналитическая справка по рассматриваемому вопросу, иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;

б) тезисы выступления основного докладчика и содокладчиков;

в) проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения.

6.5. Контроль за качеством и своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии осуществляется секретарем комиссии.

6.6. Повестка дня предстоящего заседания комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем председателю комиссии.

6.7. Члены комиссии не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания комиссии, информируют председателя комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия. Список членов комиссии с указанием причин невозможности участия в заседании отдельных членов комиссии докладывается секретарем комиссии председателю комиссии.

6.8. На заседания комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители органов исполнительной власти Ставропольского края, руководители территориальных органов и других структурных подразделений администрации муниципального округа, государственных и муниципальных учреждений, расположенных на территории муниципального округа, а также иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

6.9. Состав приглашаемых на заседание комиссии должностных лиц формируется секретарем комиссии на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю комиссии.

**7. Порядок проведения заседаний комиссии**

7.1. Заседания комиссии созываются председателем комиссии либо по его поручению секретарем комиссии.

7.2. Лица, участвующие в заседаниях комиссии, регистрируются секретарем комиссии.

7.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

7.4. Заседания проходят под председательством председателя комиссии, который:

а) ведет заседание комиссии;

б) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания комиссии;

в) организует обсуждение поступивших от членов комиссии и участников заседания замечаний и предложений по проекту решения;

г) предоставляет слово для выступления членам комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;

д) обеспечивает соблюдение требований настоящего Положения членами комиссии и приглашенными лицами.

7.5. 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.

7.6. Регламент заседания комиссии определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании.

7.7. 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.

7.8. По решению председателя комиссии на заседаниях комиссии может вестись стенографическая запись и аудиозапись заседания.

7.9. Показ иллюстрационных материалов, сопровождающих выступления докладчика, содокладчиков и других выступающих, осуществляется секретарем комиссии с разрешения председателя комиссии.

**8. Оформление решений, принятых на заседаниях комиссии**

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

8.2. В протоколе указываются:

а) фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов комиссии и приглашенных лиц;

б) вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

в) принятые решения.

8.3. К протоколу прилагаются особые мнения членов комиссии, если таковые имеются.

8.4. 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 после даты проведения заседания комиссии.

8.5. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) комиссии рассылаются секретарем комиссии членам комиссии и в Правительство Ставропольского края, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому секретарем комиссии, в трехдневный срок после получения секретарем комиссии подписанного протокола.

**9. Исполнение поручений, содержащихся в решениях комиссии**

9.1. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются секретарю комиссии не позднее 5 дней до истечения срока исполнения решений комиссии.

9.2. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях комиссии, осуществляет секретарь комиссии.

9.3. Председатель комиссии определяет сроки и периодичность представления ему результатов контроля.

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