

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**28 февраля 2022г. г. Дальнереченск № 83-па**

**О создании** **межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Дальнереченского муниципального района**

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 23.06.2016 № 182-ФЗ "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации" с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Дальнереченского муниципального района, администрация Дальнереченского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Межведомственную комиссию по профилактике правонарушений на территории Дальнереченского муниципального района (далее - Комиссия) и утвердить ее состав (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о Комиссии (приложение № 2).

3. Признать утратившими силу постановление администрации Дальнереченского муниципального района от 22.06.2009 № 195 "О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Дальнереченского муниципального района".

4. Отделу по работе с территориями и делопроизводству администрации Дальнереченского муниципального района (Пенкина) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Дальнереченского муниципального в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Дальнереченского муниципального района Попова А. Г.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава

Дальнереченского муниципального района В. С. Дернов

Приложение № 1  
к постановлению администрации

Дальнереченского муниципального

района от 28.02.2022 г. № 83-па

**Состав**

**межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Дальнереченского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии:  Дернов Виктор Сергеевич | глава администрации Дальнереченского муниципального района |
| Заместитель председателя:  Попов Александр Григорьевич | заместитель главы администрации Дальнереченского муниципального района |
| Секретарь комиссии:  Шестернин Евгений Алексеевич | начальник юридического отдела администрации Дальнереченского муниципального района |
| Члены комиссии: |  |
| Степанчук Алексей Анатольевич | Заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) Межмуниципального отдела МВД России "Дальнереченский" |
| Резниченко Игорь Владимирович | Начальнику Дальнереченского межмуниципального филиала ФКУ УИИ ГУФСИН России по Приморскому краю |
| Гуцалюк Наталья Викторовна | Председатель Думы Дальнереченского муниципального района, директор МКУ "Управление народного образования" |
| Щур Екатерина Андреевна | Директор МКУ "Районный информационно-досуговый центр" |
| Демчук Маргарита Валерьевна | начальник отдела по организации работы комиссии по делам несовершеннолетних и защиты их прав администрации Дальнереченского муниципального района |
| Шестернина Анна Станиславовна | начальник отдела по исполнению административного законодательства администрации Дальнереченского муниципального района |

Приложение № 2

к постановлению администрации

Дальнереченского муниципального

района от 28.02.2022 г. № 38-па

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории** **Дальнереченского муниципального района**

1. Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений на территории Дальнереченского муниципального района (далее - Комиссия) создана при администрации Дальнереченского муниципального района для повышения эффективности взаимодействия органов местного самоуправления Дальнереченского муниципального района, правоохранительных органов и общественных объединений по реализации социальных, правовых и иных практических мер по профилактике правонарушений на территории Дальнереченского муниципального района.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Приморского края, нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления Дальнереченского муниципального района, Уставом муниципального Дальнереченского муниципального района, а также настоящим Положением.

3. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности и гласности.

4. Состав Комиссии утверждается и изменяется администрацией Дальнереченского муниципального района.

Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря Комиссии, членов Комиссии.

На заседания Комиссии по решению председателя Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, иных органов исполнительной власти, не входящие в состав Комиссии, представители органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий и учреждений, религиозных и научных организаций, ученые, специалисты и общественные деятели.

5. Основными задачами Комиссии являются:

1) обеспечение взаимодействия субъектов профилактики правонарушений и лиц, участвующих в профилактике правонарушений;

2) подготовка предложений по повышению эффективности профилактики правонарушений, устранению причин и условий, способствующих их совершению.

3) координация деятельности правоохранительных органов и общественных объединений;

4) укрепление связи правоохранительных органов, органов местного самоуправления Дальнереченского муниципального района с общественными объединениями и населением в процессе осуществления профилактики правонарушений.

6. Для реализации основных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

1) анализирует состояние правопорядка на территории Дальнереченского муниципального района с последующей выработкой практических рекомендаций по вопросам профилактики правонарушений;

2) заслушивает субъектов профилактики правонарушений и лиц, участвующих в профилактике правонарушений;

3) участвует в разработке и выполнении муниципальных программ (подпрограмм) в сфере профилактики правонарушений;

4) организует и проводит в установленном порядке конференции, рабочие встречи, брифинги по вопросам профилактики правонарушений;

5) образовывает экспертные и рабочие группы из числа специалистов по направлениям деятельности Комиссии;

6) вырабатывает соответствующие рекомендации по внедрению в практику передового опыта в сфере профилактики правонарушений;

7) осуществляет другие функции, вытекающие из задач Комиссии;

8) принимает меры по укреплению взаимодействия и координации деятельности правоохранительных органов, органов местного самоуправления Дальнереченского муниципального района, налаживанию тесного сотрудничества с населением, предприятиями, учреждениями и организациями, средствами массовой информации, направленные на улучшение общественного правопорядка.

7. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые сведения и материалы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

2) приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления Дальнереченского муниципального района, территориальных органов федеральных и краевых органов исполнительной власти, правоохранительных органов, организаций Дальнереченского муниципального района;

3) вносить предложения и рекомендации руководителям органов местного самоуправления Дальнереченского муниципального района, должностным лицам территориальных органов федеральных и краевых органов исполнительной власти, правоохранительных органов, организаций Дальнереченского муниципального района по обсуждаемым вопросам;

4) создавать для проведения аналитических и экспертных работ рабочие группы как из числа членов Комиссии, так и из представителей органов и организаций, не входящих в состав Комиссии.

8. Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

3) имеет право решающего голоса при голосовании на заседании Комиссии;

4) представляет Комиссию в государственных органах, органах местного самоуправления в Приморском крае и иных организациях;

5) утверждает повестку заседания Комиссии;

6) назначает дату заседания Комиссии;

7) определяет форму проведения заседания Комиссии в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения;

8) определяет порядок ведения заседаний Комиссии;

9) дает заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии, членам Комиссии обязательные для исполнения поручения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

10) осуществляет контроль за исполнением ежегодного плана работы Комиссии (далее - План работы), подписывает протокол заседания Комиссии.

9. Заместитель председателя Комиссии:

1) выполняет поручения председателя Комиссии;

2) исполняет по поручению председателя Комиссии обязанности председателя Комиссии в его отсутствие;

3) обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комиссии.

10. Секретарь Комиссии:

1) обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии, проекта повестки ее заседания, организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

2) информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми материалами;

3) оформляет протоколы заседаний Комиссии;

4) исполняет иные поручения председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии.

11. Члены Комиссии:

1) участвуют в заседании Комиссии и его подготовке.

При проведении заседания Комиссии в очной форме члены Комиссии участвуют в ее заседаниях лично, а в случае отсутствия по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка, а также иные, не зависящие от воли члена Комиссии обстоятельства, повлекшие невозможность его личного присутствия на заседании Комиссии) могут быть заменены лицами, исполняющими их обязанности, по согласованию с председателем Комиссии;

2) предварительно (до заседания Комиссии) знакомятся с материалами по вопросам, выносимым на ее рассмотрение;

3) информируют председателя Комиссии о своем личном участии (участии лиц, исполняющих их обязанности) на заседании Комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня заседания;

4) вносят предложения об отложении рассмотрения вопроса и о запросе дополнительных материалов по нему;

5) участвуют в обсуждении решений, принимаемых Комиссией по рассматриваемым вопросам, и голосуют при их принятии.

Члены Комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии.

12. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания Комиссии.

Заседания Комиссии на основании решения председателя Комиссии проводятся в соответствии с Планом работы.

План работы формируется коллегиально путем внесения предложений членами Комиссии и утверждается председателем Комиссии ежегодно не позднее 27 декабря года, предшествующего планируемому.

Предложения в План работы вносятся секретарю Комиссии в письменной форме не позднее, чем за один месяц до начала планируемого периода. Предложения в План работы должны содержать наименование вопроса, краткое обоснование необходимости его обсуждения, указание основного исполнителя, перечень соисполнителей, срок рассмотрения.

Решение, принятое на заседании Комиссии, оформляется в виде протокола заседания Комиссии.

13. В целях подготовки к заседанию Комиссии до 10 числа месяца, предшествующего кварталу, в котором планируется проведение заседания Комиссии, секретарь Комиссии направляет запрос основному исполнителю в соответствии с Планом работы (далее - основной исполнитель) о представлении информации по вопросу, планируемому к рассмотрению на заседании Комиссии, предложений в проект решения Комиссии, а также списка представителей заинтересованных органов, которых необходимо пригласить на заседание Комиссии (далее - информация).

Информация представляется в соответствии с Планом работы основным исполнителем ответственному секретарю Комиссии в срок до 25 числа месяца, предшествующего кварталу, в котором планируется проведение заседания Комиссии.

Для подготовки информации основной исполнитель запрашивает в рамках срока, установленного абзацем вторым настоящего пункта, информацию в соответствии с Планом работы у соисполнителей.

Основные исполнители согласовывают информацию с председателем Комиссии.

14. Секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня получения информации, указанной в абзаце втором пункта 13 настоящего Положения, формирует проект повестки заседания Комиссии (далее - проект повестки).

15. Секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующих согласований от членов Комиссии, заинтересованных органов и организаций дорабатывает при необходимости проект повестки и с предложением о назначении даты и времени проведения заседания Комиссии направляет их в адрес председателя Комиссии.

16. В случае принятия решения о проведении заседания Комиссии председатель Комиссии утверждает повестку, включающую дату и время проведения заседания Комиссии, которая доводится до секретаря Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов, указанных в пункте 15 настоящего Положения.

Секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня получения утвержденной повестки уведомляет членов Комиссии, заинтересованные органы и организации о дате и времени проведения заседания Комиссии.

17. При проведении заседания Комиссии проект протокола заседания Комиссии дорабатывается с учетом высказанных на заседании замечаний и предложений, оформляется и представляется секретарем Комиссии для подписания председателю Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

18. Принятые Комиссией решения по профилактике правонарушений носят рекомендательный характер и доводятся до субъектов профилактики правонарушений в Дальнереченском муниципальном районе в установленном порядке.

19. Контроль за выполнением решений, принятых Комиссией, осуществляет администрация Дальнереченского муниципального района.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_