

Положение
о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в
Кемеровском муниципальном округе

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений в Кемеровском муниципальном округе (далее - комиссия) является координационным органом, созданным для обеспечения взаимодействия администрации Кемеровского муниципального округа с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Кемеровской области, иных заинтересованных организаций по реализации правовых и иных практических мер, направленных на профилактику правонарушений, устранение причин и условий, способствующих их совершению.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровского муниципального округа и настоящим Положением.

1.3. В составе комиссии создаются рабочие группы по отдельным вопросам профилактики правонарушений (далее – рабочие группы), в целях предварительной (до вынесения на рассмотрение комиссии) проработки проблемных вопросов профилактики правонарушений и подготовки предложений по повышению эффективности профилактической работы.

1.4. Настоящее Положение определяет задачи, функции и организацию деятельности комиссии по координации деятельности в сфере профилактики правонарушений.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Комиссия создается в целях выработки мер по реализации единой политики в области предупреждения правонарушений, активизации борьбы с преступностью в общественных местах и по месту жительства граждан, безнадзорностью и беспризорностью несовершеннолетних, алкоголизмом, наркоманией, экстремизмом и терроризмом, незаконной миграцией, обеспечения безопасности дорожного движения, ресоциализации лиц, освободившихся из мест лишения свободы (далее – профилактика правонарушений).

2.2. Основными задачами комиссии являются:

2.2.1 Организация и контроль за осуществлением разработанных комиссией мероприятий по профилактике правонарушений на территории Кемеровского муниципального округа.

2.2.2. Проведение комплексного анализа состояния общественного порядка, профилактики правонарушений на территории кемеровского муниципального округа с последующей выработкой необходимых рекомендаций.

2.2.3. Организация взаимодействия структурных подразделений администрации Кемеровского муниципального округа, территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, территориальными управлениями администрации Кемеровского муниципального округа, общественных организаций с целью обеспечения единого государственного подхода к решению проблем профилактики правонарушений.

2.2.4. Представление администрации Кемеровского муниципального округа информации о проводимой профилактике правонарушений, внесение предложений по повышению ее эффективности.

3. Полномочия комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. Разрабатывать, в пределах своей компетенции, предложения, необходимые для организации, координации и совершенствования взаимодействия администрации Кемеровского муниципального округа и организаций всех форм собственности, обеспечивающих личную и общественную безопасность.

3.1.2. Запрашивать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам профилактики правонарушений от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, общественных и других организаций.

3.1.3. Приглашать на свои заседания и заслушивать должностных лиц территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса.

3.1.4. Организовывать и проводить в установленном порядке координационные совещания и рабочие встречи по вопросам профилактики правонарушений на территории Кемеровского муниципального округа.

3.1.5. Создавать рабочие группы по отдельным направлениям деятельности или для решения конкретной проблемы в сфере профилактики правонарушений.

3.2. Для реализации основных задач комиссия осуществляет следующие функции:

3.2.1. Анализирует состояние общественного порядка и профилактики правонарушений на территории Кемеровского муниципального округа и разрабатывает мероприятия по улучшению криминогенной обстановки.

3.2.2. Подготавливает рекомендации и предложения по вопросам укрепления общественного порядка, усиления профилактической работы по предупреждению правонарушений.

Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами исполнительной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления и организациями Кемеровского муниципального округа.

3.2.3. Рассматривает на своих заседаниях вопросы предупреждения правонарушений, устранения причин и условий, способствующих их совершению.

3.2.4. Организует освещение в средствах массовой информации вопросов профилактики правонарушений.

3.2.5. Осуществляет иные функции, вытекающие из задач комиссии.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, аппарата и членов комиссии.

4.2. Руководство комиссией осуществляет председатель комиссии.

При отсутствии председателя его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии или иной член комиссии по поручению председателя.

Аппарат комиссии осуществляет организацию и техническое обеспечение деятельности комиссии, ведет протоколы заседания комиссии, оформляет ее решения.

4.3. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, дает поручения членам комиссии, ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии, утверждает план работы комиссии, состав рабочих групп по отдельным вопросам профилактики правонарушений.

Председатель комиссии представляет комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

4.4. Члены комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

4.5. Члены комиссии имеют право:

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;

являться руководителями рабочих групп по отдельным вопросам профилактики правонарушений;

знакомиться с документами и материалами рабочих групп;

привлекать по согласованию с председателем комиссии либо руководителем рабочей группы представителей других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью комиссии;

излагать, в случае несогласия с решением комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе комиссии и прилагается к его решению;

предлагать кандидатуры участников рабочих групп по отдельным вопросам профилактики правонарушений.

4.6. Член комиссии обязан:

организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии;

присутствовать на заседаниях комиссии. В случае отсутствия у члена комиссии возможности присутствовать на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя комиссии. Лицо, исполняющее его должностные обязанности, после согласования с председателем комиссии может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса;

организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений комиссии;

предлагать изменения в план работы комиссии;

выполнять требования настоящего Положения.

4.7. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

4.8. Заседание комиссии проводит председатель или его заместитель. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В случае невозможности члена комиссии присутствовать на заседании, он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме не позднее одного дня до даты проведения заседания.

4.9. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов «за» и «против», решающим является голос председательствующего на заседании.

4.10. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии и являются рекомендательными для территориальных управлений Кемеровского муниципального округа, общественных организаций.

5. Планирование работы комиссии

5.1. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом. План работы комиссии составляется на один год и утверждается председателем комиссии.

5.2. Предложения в план работы комиссии вносятся членами комиссии в письменной форме не позднее, чем за один месяц до начала планируемого периода.

5.3. На основе поступивших предложений заместителем председателя комиссии формируется проект плана заседаний комиссий на очередной период, который, по согласованию с председателем комиссии, выносится для обсуждения на последнем в текущем году заседании комиссии.

5.4. План работы комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании комиссии, с указанием даты рассмотрения и лиц, ответственных за подготовку.

5.5. Внесение изменений в утвержденный план работы комиссии осуществляется на заседании комиссии.

5.6. Заседания комиссии проводятся с периодичностью, установленной настоящим Положением. В случае необходимости по решению председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания.

5.7. Рассмотрение на заседаниях комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя комиссии.

6. Порядок подготовки и проведения заседаний комиссии

6.1. Члены комиссии, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии, принимают участие в подготовке заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний комиссии и несут персональную ответственность за качество материалов и своевременность их предоставления.

6.2. Заместитель председателя комиссии оказывает организационную и методическую помощь членам комиссии при подготовке к заседанию комиссии.

6.3. Проект повестки заседания согласовывается заместителем председателя комиссии с ее председателем. Повестка заседания комиссии утверждается непосредственно на заседании.

6.4. Подготовка вопросов, вносимых на рассмотрение комиссии, осуществляется рабочими группами по отдельным вопросам профилактики правонарушений.

6.5. Председателю комиссии, не позднее 10 дней до даты проведения заседания комиссии руководителями рабочих групп, ответственными за подготовку вопросов, включенных в повестку заседания, представляются следующие материалы:

выписки из протоколов заседаний рабочей группы по рассматриваемому вопросу;

аналитические справки по рассматриваемому вопросу;

проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и сроков.

6.6. Контроль за соблюдением сроков представления материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии осуществляется заместителем председателя комиссии.

6.7. Заместитель председателя 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 заседания комиссии.

6.8. Члены комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания информируют заместителя председателя комиссии о своем участии или причинах невозможности участия в заседании. Список членов комиссии,

отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю комиссии.

6.9. Состав приглашаемых на заседание комиссии должностных лиц формируется заместителем председателя комиссии.

6.10. Лица, прибывшие на заседание комиссии, в том числе представители средств массовой информации, проходят регистрацию.

6.11. Председательствующий на заседании комиссии:
ведет заседание комиссии;
организует обсуждение вопросов повестки заседания комиссии;
предоставляет слово для выступления членам комиссии, а также приглашенным лицам;

организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

обеспечивает соблюдение требований настоящего Положения членами комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председательствующий голосует последним.

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

6.13. При голосовании член комиссии обладает правом одного голоса и голосует лично. При несогласии с решением комиссии член комиссии вправе довести до сведения членов комиссии, что у него имеется особое мнение. Особое мнение подлежит изложению инициатором в письменной форме и прилагается к решению комиссии.

6.14. результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

6.15. присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях комиссии организуются в порядке, определяемом председателем комиссии.

6.16. На заседании комиссии по решению председателя комиссии может вестись стенографическая или аудиозапись заседания.

7. Оформление решений, принятых на заседаниях комиссии

7.1. Решение комиссии в пятидневный срок после даты проведения заседания оформляется заместителем председателя комиссии в форме протокола и представляется председателю комиссии на подпись.

7.2. Протоколы заседания комиссии рассылаются членам комиссии в трехдневный срок после подписания протокола.

7.3. Контроль за исполнением решений, содержащихся в протоколах заседаний комиссии, осуществляет заместитель председателя комиссии и (или) другие члены по поручению председателя комиссии.

8. Заключительные положения

8.1. Внесение изменений в настоящее Положение и прекращение деятельности комиссии осуществляется на основании постановления администрации Кемеровского муниципального округа.