

Утверждено
постановлением Администрации ЗАТО Видяево
от 04 марта 2009 г. № 116
(в редакции от 15.08.2023 №659)

Положение о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в ЗАТО Видяево

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений в ЗАТО Видяево (далее по тексту - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным с целью объединения усилий различных структур, ведомств и учреждений для организации эффективной комплексной профилактики правонарушений на территории ЗАТО Видяево.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Межведомственной комиссией по профилактике правонарушений в Мурманской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, учреждениями и организациями ЗАТО Видяево, а также общественными объединениями и другими субъектами профилактики правонарушений.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, законами Мурманской области, распоряжениями, постановлениями Губернатора и Правительства Мурманской области, решениями и рекомендациями комиссии по профилактике правонарушений Мурманской области, решениями Совета депутатов ЗАТО Видяево, постановлениями администрации ЗАТО Видяево, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Осуществление контроля за исполнением законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Губернатора и Правительства Мурманской области, решений Совета депутатов ЗАТО Видяево, постановлений администрации ЗАТО Видяево по вопросам профилактики правонарушений.

2.2. Разработка муниципальной программы профилактики правонарушений или разделов иных муниципальных программ, включающих в себя вопросы профилактики правонарушений, их реализация, контроль и мониторинг эффективности проведенных мероприятий.

2.3. Взаимодействие с различными организациями любых форм собственности и подчинения по вопросам их привлечения к участию в профилактической работе.

2.4. Участие в работе конференций, совещаний, семинаров, в т.ч. международных, по проблеме профилактики правонарушений.

2.5. Подготовка различной отчетной, справочно-аналитической информации по запросам комиссии по профилактике правонарушений Мурманской области и других органов, в чьей компетенции находится профилактика правонарушений на территории ЗАТО Видяево.

3. Полномочия комиссии

3.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации, координации и совершенствования взаимодействия субъектов, отвечающих за различные элементы профилактики правонарушений.

3.2. Запрашивать у государственных, общественных организаций и должностных лиц необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию.

3.3. По согласованию привлекать к работе Комиссии должностных лиц, экспертов и специалистов различных учреждений.

3.4. Инициировать по согласованию с компетентными органами проверки различных учреждений на предмет эффективности их участия в работе по профилактике правонарушений. Выступать по результатам проверок с предложениями о целесообразных мерах и санкциях.

3.5. Осуществлять контроль над ходом выполнения решений Комиссии.

4. Организация деятельности комиссии и исполнение ее решений

4.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется ее председателем.

4.2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации ЗАТО Видяево.

4.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе, в соответствии с Регламентом, утверждаемым постановлением администрации ЗАТО Видяево.

4.4. Решения Комиссии являются обязательными для исполнения подразделениями и учреждениями муниципального подчинения, для общественных организаций и немуниципальных учреждений они носят рекомендательный характер.

Приложение №3
к постановлению Администрации ЗАТО Видяево
от 04 марта 2009 г. № 116
(в редакции от 15.08.2023 №659)

Регламент межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в ЗАТО Видяево

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает основные правила организации деятельности межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в ЗАТО Видяево (далее - Комиссия) по реализации ее задач, закрепленных в Положении о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в ЗАТО Видяево (далее - Положение).

1.2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении о Комиссии, утвержденном постановлением администрации ЗАТО Видяево.

2. Полномочия лиц, входящих в состав комиссии

2.1. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии.

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

2.2. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.3. Секретарь Комиссии:

2.3.1. Организует и координирует мероприятия, перечисленные в п. 2 Положения о Комиссии.

2.3.2. Организует и ведет делопроизводство Комиссии, оформляет на основе представленных ему материалов:

- документы к заседаниям Комиссии;
- документы для доклада председателю Комиссии;
- документы по вопросам деятельности Комиссии;
- отчетные документы о проделанной работе Комиссии.

2.4. Члены Комиссии обладают равными правами и обязанностями.

2.4.1. 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;

- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися основной деятельности Комиссии;

- привлекать, по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов 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.

2.4.2. Член Комиссии обязан:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

- присутствовать лично на заседаниях Комиссии или организовать присутствие на заседании компетентного лица, уполномоченного им на участие в работе Комиссии;

- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

- выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

3. Планирование и организация работы комиссии

3.1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы Комиссии на год.

3.2. Вопросы для включения в план работы определяются ответственным секретарем в рабочем порядке путем отбора наиболее значимых из числа предложенных членами Комиссии, а также рекомендованных комиссией по профилактике правонарушений Мурманской области.

4. Порядок подготовки и проведения заседаний комиссии

4.1. Очередные заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие. Не исключено проведение внеочередных заседаний.

4.2. Контроль над подготовкой и представлением материалов для рассмотрения на заседании Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

4.3. Повестка дня очередного предстоящего заседания и планируемые к рассмотрению на заседании Комиссии материалы за 15 дней до даты заседания рассылаются членам Комиссии.

4.4. Члены Комиссии, получив повестку дня заседания, письменно оформляют основные тезисы своего выступления и проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения; предварительно согласовывают проект своего решения с исполнителями. При наличии замечаний, предложений о дополнении или изменении повестки дня сообщают о них секретарю Комиссии не позднее чем за 5 дней до заседания.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии.

4.6. Заседания Комиссии проходят под руководством председателя Комиссии. В его отсутствие заседанием руководит заместитель председателя Комиссии.

4.7. Окончательно повестка дня утверждается председательствующим непосредственно на заседании Комиссии, первым вопросом рассматриваются итоги реализации решений, принятых на предыдущем заседании.

4.8. На заседаниях Комиссии решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

5. Порядок оформления решений, принятых на заседании комиссии

5.1. По окончании заседания секретарем Комиссии составляется протокол.

5.2. В случае необходимости доработки проектов решений Комиссии, иных рассмотренных на заседании актов, по которым высказаны предложения и замечания, Комиссия дает поручения соответствующим органам или лицам и при необходимости образует в установленном порядке рабочие группы.

5.3. До органов, организаций и должностных лиц, в отношении которых на заседании Комиссии было принято решение, информация о вынесенном решении доводится секретарем Комиссии в письменном виде.

5.4. Контроль над исполнением поручений, данных на заседаниях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.