



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СТАНИЦА
АЛЕКСАНДРОВСКАЯ МАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫЩ МАЙ МУНИЦИПАЛЬНЭ РАЙОНЫМ И ШЫПШЭ АДМИНИСТРАЦЭ
АЛЕКСАНДРОВСКЭ СТАНИЦЭМ

КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ МАЙ МУНИЦИПАЛЬНА РАЙОНУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
АЛЕКСАНДРОВСКАЯ СТАНИЦА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №06

УНАФЭ № _____

БЕГИМИ № _____

1.03.2022 года

ст. Александровская

О межведомственной комиссии
по профилактике правонарушений в
сельском поселении станица Александровская

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.06.2016 года № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации» Местная администрация сельского поселения станица Александровская

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в сельском поселении станица Александровская (Приложение 1).
2. Утвердить состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в сельском поселении станица Александровская (Приложение 2).
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Майского муниципального района
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы Местной администрации



Н.М. Любашина

**Положение
о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений
в сельском поселении станица Александровская**

1. Общие положения

1.1. Положение о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в сельском поселении станица Александровская (далее Положение) регулирует порядок создания и организации деятельности межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в сельском поселении станица Александровская Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее комиссия).

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Кабардино-Балкарской Республики, постановлениями и распоряжениями Главы и Правительства Кабардино-Балкарской Республики, постановлениями и распоряжениями администрации Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами сельского поселения станица Александровская.

1.3. Комиссия является Межведомственным коллегиальным органом при Местной администрации сельского поселения станица Александровская. Состав комиссии утверждается постановлением Местной администрации сельского поселения станица Александровская

2. Задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- совершенствование нормативно-правовой базы по вопросам профилактики правонарушений;
- обобщение и анализ информации о состоянии правопорядка на территории сельского поселения станица Александровская, а также прогнозирование тенденций развития ситуации в этой сфере;
- разработка мер, направленных на обеспечение правопорядка на территории сельского поселения станица Александровская;

- определение основных направлений борьбы с преступностью в сельском поселении станица Александровская;
- содействие уполномоченным органам государственной власти в реализации решений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Главы и Правительства Кабардино-Балкарской Республики по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

3. Функции комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

- обеспечивает взаимодействие лиц, участвующих в профилактике правонарушений, на территории сельского поселения станица Александровская,
- осуществляет планирование и реализацию мероприятий по предупреждению правонарушений;
- организует правовое просвещение и правовое информирование населения;
- обеспечивает проведение комплексного анализа причин и условий совершения правонарушений, состояния работы по их предупреждению на территории сельского поселения станица Александровская;
- определяет совместно с органами и учреждениями Майского муниципального района приоритетные направления деятельности по профилактике правонарушений;
- организует в установленном законодательством порядке разработку и реализацию программных мероприятий, направленных на профилактику правонарушений;
- вносит в установленном законодательством порядке предложения по совершенствованию законодательства Кабардино-Балкарской Республики и Майского муниципального района по вопросам профилактики правонарушений;
- организует и проводит в установленном порядке совещания, конференции по вопросам профилактики преступлений и правонарушений, обобщает и содействует распространению передового опыта в указанной сфере;
- оказывает содействие средствам массовой информации в освещении вопросов, связанных с профилактикой правонарушений;

4. Полномочия комиссии

4.1. Комиссия в соответствии с возложенными задачами и функциями имеет право:

- запрашивать у государственных и иных органов, организаций и предприятий независимо от форм собственности и ведомственной

принадлежности необходимые для осуществления деятельности комиссии информацию, документы и материалы;

- привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Майского муниципального района, органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия);

- вносить в Совет местного самоуправления сельского поселения станица Александровская предложения по проблемным вопросам обеспечения системы профилактики правонарушений на территории поселения, в том числе по совершенствованию законодательства;

- создавать при необходимости для обеспечения деятельности комиссии рабочую группу из представителей заинтересованных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, состав которой утверждается председателем комиссии по согласованию с заинтересованными органами.

5. Регламент (организация) работы комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принимаемым на заседании комиссии (далее - план работы комиссии).

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

5.1.2. План работы комиссии на очередной год утверждается ежегодно, до 31 декабря текущего года, и направляется членам комиссии в течение 10 рабочих дней со дня его принятия.

5.1.3. Решение об изменении принятого плана работы комиссии в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается по мотивированному письменному предложению члена комиссии не позднее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты.

5.2. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

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

5.3. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии.

При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

5.4. Комиссию возглавляет председатель комиссии. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- ведет заседание комиссии;
- дает поручение членам комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;
- принимает решения о проведении внеочередного заседания комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к её компетенции;
- подписывает протоколы заседаний комиссии;
- принимает решения, связанные с деятельностью комиссии;
- представляет комиссию по вопросам, отнесенным к её компетенции.

5.5. Секретарь комиссии принимает меры по организационному обеспечению деятельности комиссии, ведет делопроизводство.

В период временного отсутствия секретаря комиссии его полномочия исполняет один из членов комиссии, определяемый председателем комиссии.

5.6. 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 деятельности комиссии;
- по согласованию с председателем комиссии привлекать 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 внесению в протокол заседания комиссии и является его неотъемлемой частью.

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

Члены комиссии обязаны:

- организовывать в рамках своих полномочий проработку и подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии;
- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений комиссии;
- присутствовать на заседаниях комиссии.

Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

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

5.7. Члены комиссии принимают участие в подготовке заседаний комиссии в соответствии с утвержденным планом работы комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

5.8. Проект повестки дня заседания комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем комиссии с председателем комиссии.

5.10. Секретарю комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания комиссии представляются следующие материалы:

аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

-тезисы выступления основного докладчика;

-тезисы выступления содокладчиков;

предложения в письменной форме по рассматриваемому вопросу для внесения в протокол заседания комиссии с указанием исполнителей и срока исполнения принятых решений.

5.11. Контроль своевременности подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии осуществляется секретарем комиссии.

5.12. В случае непредставления материалов по решению председателя комиссии вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание комиссии.

5.13. Секретарь комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания комиссии информирует членов комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, назначенных председателем комиссии.

5.14. Информация, которая озвучивается на заседании комиссии, вносится в протокол заседания комиссии.

5.15. К протоколу заседания комиссии прилагаются особые мнения членов комиссии, которые являются его неотъемлемой частью (если таковые имеются).

5.16. В случае необходимости доработки проектов материалов, рассмотренных на заседании комиссии, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе заседания комиссии отражается соответствующее поручение членам комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 7 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии.

5.17. Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии, рассылается членам комиссии в течение 10 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии.

5.18. Ответственные исполнители готовят отчеты об исполнении поручений, содержащихся в протоколах заседаний комиссии.

5.19. Контроль исполнения решений и поручений, содержащихся в решениях и протоколах заседаний комиссии, осуществляет секретарь комиссии. Отчеты предоставляются секретарю комиссии в течение 5 рабочих дней по окончании срока, указанного в протоколе заседания комиссии.

5.20. Председатель комиссии определяет сроки и периодичность предоставления ему результатов исполнения решений протоколов заседаний комиссии.

Состав

межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в сельском поселении станица Александровская

Чепцова Вера Васильевна - Глава сельского поселения станица Александровская, председатель комиссии;

Любашина Наталья Михайловна – начальник отдела учета и отчетности Местной администрации сельского поселения, зам. председателя комиссии.

Джансуева Тамара Апасовна – ведущий специалист Местной администрации, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Антонович Михаил Васильевич - директор МКОУ СОШ №9;

Шуманова Антонина Владимировна – директор; МКОУ НШДС №12;

Горбулинская Кулистана Апасовна – депутат Совета местного самоуправления;

Жеттеев Юрий Георгиевич - участковый уполномоченный полиции ОМВД по Майскому району