**29.10.2020 Г. № 772-П**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«АЛАРСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛАРСКИЙ РАЙОН»**

В соответствии с п. 14 ч. 1 ст. 15.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.06.2016г. № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», в целях осуществления мероприятий в сфере профилактики правонарушений на территории Аларского района и взаимодействия органов местного самоуправления с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами исполнительных органов государственной власти Иркутской области; гражданами, общественными объединениями и иными организациями, оказывающими помощь (содействие) в профилактике правонарушений, руководствуясь Уставом муниципального образования «Аларский район»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Образовать межведомственную комиссию по профилактике правонарушений при администрации муниципального образования «Аларский район».

2. Утвердить [Положение](#sub_9991) о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений при администрации муниципального образования «Аларский район» (приложение 1).

3. Утвердить состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений при администрации муниципального образования «Аларский район» (приложение 2).

4. Признать утратившими силу следующие муниципальные нормативные правовые акты:

4.1. постановление администрации муниципального образования «Аларский район» от 04.06.2008 года № 201-п «О межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в муниципальном образовании «Аларский район».

4.2. постановление администрации муниципального образования «Аларский район» от 18.06.2009 года № 223-п «О межведомственной комиссии по профилактике правонарушений при администрации муниципального образования «Аларский район».

5. Опубликовать настоящее постановление с приложениями в районной газете «Аларь» (Аюшинова И.В.).

6. Разместить настоящее постановление с приложениями на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Мангутов Б.А.).

 7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра района Урбагаеву А.В.

Мэр района

Р.В. Дульбеев

Приложение 1

к п[остановлению](https://internet.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/34769892/entry/0) администрации

МО «Аларский район»

от 29.10.2020 № 772-п

**Положение**

**о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений при администрации муниципального образования «Аларский район»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений при администрации муниципального образования «Аларский район» (далее – Комиссия, МО «Аларский район», соответственно) является постоянно действующим координационным, органом, образованным в целях взаимодействия в сфере профилактики правонарушений: органов местного самоуправления МО «Аларский район», территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов исполнительных органов государственной власти Иркутской области (далее - субъекты профилактики правонарушений); граждан, общественных объединений и иных организаций, оказывающих помощь (содействие) в профилактике правонарушений (далее - лица, участвующие в профилактике правонарушений).

2. При осуществлении своей деятельности Комиссия вырабатывает меры социального, правового, организационного, информационного и иного характера, направленные на:

- выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений;

- оказание воспитательного воздействия на лиц в целях недопущения совершения правонарушений или антиобщественного поведения;

- реализацию муниципальной программы «Комплексные меры профилактики правонарушений в Аларском районе на 2019 – 2023 годы «Правопорядок»» (далее - Программа).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом МО «Аларский район», а также настоящим Положением.

**Глава 2. Задача и функции Комиссии**

4. Задачей Комиссии является согласованность действий и совершенствование организации взаимодействия субъектов профилактики правонарушений и лиц, участвующих в профилактике правонарушений по вопросам осуществления профилактики правонарушений.

5. Для решения задачи Комиссия в установленном порядке осуществляет следующие функции:

1) вырабатывает меры по совершенствованию механизмов эффективного взаимодействия субъектов профилактики правонарушений с лицами, участвующими в профилактике правонарушений, по вопросам профилактики правонарушений;

2) вырабатывает предложения по вопросам организации участия лиц, участвующих в профилактике правонарушений, в поддержании общественного порядка и профилактике правонарушений на территории Аларского района;

3) вырабатывает предложения субъектам профилактики правонарушений и лицам, участвующим в профилактике правонарушений о мерах:

- направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих антиобщественному поведению и совершению правонарушений;

- оказывающих воспитательное воздействие на лиц в целях недопущения совершения правонарушений или антиобщественного поведения;

4) анализирует криминогенную обстановку на территории Аларского района;

5) вырабатывает предложения и рекомендации по созданию условий для снижения уровня преступности, предупреждения и пресечения правонарушений, совершаемых на территории Аларского района;

6) участвует в информировании населения по вопросам профилактики правонарушений;

7) контролирует выполнение Программы.

Глава 3. Права Комиссии

6. Комиссия для осуществления своей деятельности в установленном законодательством порядке имеет право:

1) приглашать субъектов профилактики правонарушений и лиц, участвующих в профилактике правонарушений на свои заседания;

2) проводить комплексный анализ состояния криминогенной обстановки на территории Аларского района, а также анализ профилактики правонарушений и готовить предложения и рекомендаций субъектам профилактики правонарушений и лицам, участвующим в профилактике правонарушений, о проведении конкретных профилактических мероприятий. Оформлять предложения решением Комиссии;

3) заслушивать на своих заседаниях органы местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4) запрашивать у субъектов профилактики правонарушений и лиц, участвующих в профилактике правонарушений, необходимую информацию по вопросам деятельности Комиссии;

5) принимать решения, необходимые для организации и совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления и субъектов профилактики, лиц, участвующих в профилактике правонарушений, направленные на укрепление общественного порядка, профилактику правонарушений, информационное обеспечение населения Аларского района;

6) изучать практику принятия и реализации муниципальных правовых актов в сфере профилактики правонарушений;

7) вносить предложения в администрацию МО «Аларский район» и другим субъектам профилактики правонарушений о подготовке проектов правовых актов по вопросам профилактики правонарушений;

8) заслушивать отчеты ответственных исполнителей и соисполнителей Программы по вопросам, относящимся к их ведению;

9) вносить в администрацию МО «Аларский район» предложения о внесении изменений, дополнений в Программу;

10) образовывать своими решениями рабочие группы для оперативной и качественной подготовки материалов и проектов правовых актов.

Глава 4. Состав Комиссии, полномочия членов Комиссии

7. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации МО «Аларский район».

8. В состав Комиссии входит председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

9. Комиссия формируется из представителей администрации МО «Аларский район», а также по согласованию из представителей иных субъектов профилактики правонарушений и лиц, участвующих в профилактике правонарушений.

10. Председателем Комиссии является первый заместитель мэра Аларского района.

Председатель Комиссии:

1) представляет Комиссию в отношениях с органами субъектов профилактики правонарушений и лиц, участвующих в профилактике правонарушений;

2) определяет время и место проведения заседаний Комиссии;

3) утверждает годовой план деятельности Комиссии, повестку дня заседания Комиссии и перечень лиц, приглашаемых на заседание Комиссии;

4) проводит заседания Комиссии;

5) подписывает протоколы заседаний Комиссии;

6) информирует мэра Аларского района о решениях, принятых на заседаниях Комиссии, представляет доклады о результатах деятельности Комиссии;

7) дает поручения членам Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

11. Заместитель председателя Комиссии в соответствии с поручением председателя Комиссии:

1) исполняет обязанности председателя Комиссии в период его отсутствия;

2) организует исполнение решений, принятых Комиссией;

3) контролирует исполнение решений, принятых Комиссией;

4) осуществляет руководство рабочей группой, образованной Комиссией;

5) решает иные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии, в соответствии с настоящим Положением.

12. Секретарь Комиссии:

1) обеспечивает подготовку проектов годового плана деятельности Комиссии, повесток дня заседаний Комиссии; организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии, проведение заседаний Комиссии, а также готовит проекты решений Комиссии;

2) информирует членов Комиссии и других лиц, приглашаемых на заседание Комиссии, о дате и времени заседания, путем направления повестки дня заседания Комиссии;

3) обеспечивает подготовку протоколов заседаний Комиссии, подписывает и представляет их для утверждения председателю Комиссии либо лицу, председательствующему на заседании Комиссии, и организует их доведение до сведения заинтересованных лиц;

4) исполняет поручения председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии;

5) ведет делопроизводство по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, учет и хранение документации Комиссии;

6) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

13. Иные члены комиссии участвуют в заседаниях Комиссии, предлагают вопросы для обсуждения на заседаниях Комиссии, участвуют в подготовке материалов на заседания Комиссии, участвуют в обсуждении проектов решений Комиссии, обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов.

14. На заседании Комиссии могут присутствовать иные лица, приглашенные для участия в обсуждении конкретных вопросов повестки дня заседания Комиссии.

Глава 5. Организация работы Комиссии

15. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе и в соответствии с повесткой дня заседания Комиссии, формируемой секретарем Комиссии.

16. Годовой план деятельности Комиссии (далее - План) утверждается председателем Комиссии и включает в себя перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и лиц, ответственных за подготовку вопроса.

17. Предложения по формированию проекта Плана направляются членами Комиссии в адрес председателя Комиссии в письменной форме ежегодно до 1 декабря года, предшествующего году, на который формируется План.

18. Предложения в План должны содержать:

1) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

2) форму и содержание предлагаемого решения;

3) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

4) перечень соисполнителей по вопросу;

5) квартал, в котором планируется рассмотрение вопроса на заседании Комиссии.

19. На основе поступивших предложений секретарь Комиссии формирует проект Плана и после обсуждения на заседании Комиссии представляет его для утверждения председателю Комиссии.

20. Утвержденный План рассылается членам Комиссии в течение десяти рабочих дней со дня его утверждения.

21. Решение о внесении изменений в План принимается председателем Комиссии на основании мотивированного письменного предложения лица, ответственного за подготовку вопроса.

22. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению - заместитель председателя Комиссии.

23. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными при участии в нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.

24. В зависимости от содержания рассматриваемых вопросов для участия в заседаниях Комиссии могут приглашаться эксперты, специалисты, консультанты.

25. Члены Комиссии вправе делегировать свои полномочия только лицам, временно замещающим их должности или исполняющим их обязанности.

26. Материалы к заседанию Комиссии представляются в адрес председателя Комиссии лицом, ответственным за подготовку вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, не позднее чем за 5 рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания Комиссии и включают в себя:

1) аналитическую справку по рассматриваемому вопросу, которая готовится в объеме, необходимом для понимания сути проблемы членами Комиссии, с обязательным указанием предложений о возможных путях решения соответствующих проблем;

2) предложения в проект решения Комиссии по рассматриваемому вопросу с указанием органа, ответственного за исполнение указанного решения в установленные сроки.

27. Предложения в проект решения Комиссии подлежат обязательному согласованию с органами, которым будет поручено исполнить решение Комиссии.

28. Контроль за своевременностью представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

29. В случае непредставления к заседанию Комиссии материалов по вопросу, включенному в План, в установленный срок или их представление с нарушением требований, установленных настоящим Положением, соответствующий вопрос по решению председателя Комиссии либо в случае его отсутствия по решению заместителя председателя Комиссии может быть исключен из повестки дня заседания Комиссии либо перенесен на рассмотрение следующего заседания Комиссии.

30. Не позднее чем за 10 рабочих дней до дня заседания Комиссии секретарем Комиссии по согласованию с председателем Комиссии в адрес членов Комиссии направляются приглашения для участия в заседании, в которых указываются дата, время и место проведения заседания Комиссии, а также материалы, планируемые к рассмотрению на заседании Комиссии.

31. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от общего числа присутствующих на заседании Комиссии лиц, входящих в ее состав. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии, а в его отсутствие - лица, председательствующего на заседании Комиссии.

Решения принимаемые Комиссией носят:

- обязательный характер для должностных лиц органов местного самоуправления, ответственных по вопросам профилактики правонарушений;

- рекомендательный характер для иных субъектов профилактики правонарушений и лиц, участвующих в профилактике правонарушений.

Решения Комиссии оформляются протоколом в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии или лицом, председательствовавшим на заседании Комиссии, и секретарем Комиссии.

В случае несогласия с принятым решением каждый член Комиссии вправе изложить письменно особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и является его неотъемлемой частью.

32. Протокол заседания Комиссии доводится секретарем Комиссии до сведения лиц, входящих в состав Комиссии, и других заинтересованных лиц в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии.

33. Информация об исполнении решения Комиссии представляется в адрес председателя Комиссии за подписью членов Комиссии в сроки, установленные решением Комиссии. Информация готовится в объеме, отражающем принятые меры по решению проблемных вопросов и достигнутые результаты.

34. Снятие поручений, содержащихся в решении Комиссии, с контроля осуществляется секретарем Комиссии на основании решения председателя Комиссии, принятого на заседании Комиссии, о чем секретарь Комиссии информирует исполнителя.

35. Комиссия ежегодно не позднее 1 марта утверждает доклад о результатах своей деятельности за предыдущий год, решением, оформляемым протоколом заседания Комиссии, который представляется мэру Аларского района.

36. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь комиссии.

37. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация МО «Аларский район».

Приложение 2

к п[остановлению](https://internet.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/34769892/entry/0) администрации

МО «Аларский район»

от 29.10.2020г. № 772-п

**Состав**

**межведомственной комиссии по профилактике правонарушений при администрации муниципального образования «Аларский район»**

1. Председатель комиссии – Урбагаева А.В., первый заместитель мэра района;

2. Заместитель председателя комиссии – Ильина З.К., начальник отдела муниципальной службы администрации МО «Аларский район»;

3. Секретарь комиссии – Ахметова Д.В., ведущий специалист отдела муниципальной службы администрации МО «Аларский район».

Члены комиссии:

1. .Мотоев А.В., начальник отдела ГО и ЧС администрации МО «Аларский район»;

2. Андреева Л.В., консультант – ответственный секретарь КДН и ЗП администрации МО «Аларский район»;

3. Шапхоев А.А., главный специалист, ответственный секретарь административной комиссии администрации МО «Аларский район»;

4. Артемцева В.В., заместитель начальника отдела по спорту и делам молодежи администрации МО «Аларский район»;

5. Середкина Т.С., ведущий специалист отдела по спорту и делам молодежи администрации МО «Аларский район»;

6. Якупова Т.А., старший инспектор администрации МО «Аларский район».

7. Бутуханова Н.К., председатель МКУ «Комитет по образованию»;

8. Старикова Н.К., заместитель председателя МКУ «Комитет по культуре»;

9. Аюшинова И.В., главный редактор МБУ Аларского района Издательский дом «Аларь»;

10. Долматов Т.Н., И.о. заместителя начальника ОП-2 (д.п. Кутулик) МО МВД России «Черемховский» майор полиции (по согласованию);

11. Жабоедова Н.В., директор ОГКУ «Управление социальной защиты населения по Аларскому району» (по согласованию);

12. Калашникова М.В., директор ОГБУ СО «Комплексный центр социального обслуживания населения Аларского района» (по согласованию);

13. Перекрест Е.Н., консультант по Аларскому району отдела опеки и попечительства граждан по Заларинскому, Аларскому и Нукутскому районам (по согласованию);

14. Шалбанова М.В., директор ОГКУ ЦЗН Аларского района (по согласованию);

15. Приходько Г.Х., заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической помощи (по согласованию);

16. Куколина Т.В., начальник филиала по Аларскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области (по согласованию);

17. Самсонов М.М., заместитель начальника 13 ПСЧ (по охране п. Кутулик) (по согласованию).