



## **КОТЛАССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **АДМИНИСТРАЦИЯ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 февраля 2023 г.

№ 267

#### **О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Котласского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии с Федеральным законом от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», законом Архангельской области от 28.04.2012 № 460-30-ОЗ «О профилактике правонарушений в Архангельской области», в целях выполнения мероприятий по профилактике правонарушений на территории Котласского муниципального округа Архангельской области, руководствуясь Уставом Котласского муниципального округа Архангельской области, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать межведомственную комиссию по профилактике правонарушений на территории Котласского муниципального округа Архангельской области.

2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Котласского муниципального округа Архангельской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить регламент межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Котласского муниципального округа Архангельской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Утвердить состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Котласского муниципального округа Архангельской области согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по местному самоуправлению, заведующего отделом по работе с населением и развитию гражданского общества Даутову С.С.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования) в газете «Двинская Правда» и подлежит размещению на официальном сайте Котласского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.Kotlasreg.ru](http://www.Kotlasreg.ru)).

**Исполняющий полномочия  
главы муниципального образования**

**В.П. Проскуряков**

Бегенихина Т.Н.,  
(81837) 2-73-26

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Котласского муниципального округа Архангельской области**

1. Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений на территории Котласского муниципального округа Архангельской области (далее – Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений) создана для координации деятельности органов исполнительной власти, правоохранительных органов, органов местного самоуправления, организаций, предприятий, учреждений различных форм собственности, политических партий и движений, общественных организаций (далее – субъекты профилактики правонарушений) по реализации мер, направленных на профилактику правонарушений, устранение причин и условий, способствующих их совершению.

2. В своей деятельности Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Архангельской области, настоящим Положением.

3. Председателем Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений является глава Котласского муниципального округа Архангельской области.

4. Основными задачами Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений являются:

– определение (конкретизация) приоритетных направлений, целей и задач профилактики правонарушений с учетом складывающейся криминологической ситуации на территории Котласского муниципального округа Архангельской области;

– планирование в сфере профилактики правонарушений;

– подготовка предложений по разработке нормативных правовых актов, направленных на профилактику правонарушений; участие в разработке и реализации программ профилактики правонарушений;

– непосредственное осуществление профилактической работы;

– подготовка предложений по материальному, финансовому, кадровому обеспечению деятельности по профилактике правонарушений;

– организация обмена опытом профилактической работы.

5. Для реализации основных задач Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений осуществляет следующие функции:

– проведение комплексного анализа состояния профилактики правонарушений на соответствующей территории с последующей выработкой рекомендаций субъектам профилактики правонарушений;

– предложения по разработке проектов муниципальных программ по профилактике правонарушений с привлечением (при необходимости) к этой работе ведущих специалистов соответствующих территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, правоохранительных органов, научно-исследовательских и образовательных учреждений, негосударственных организаций и общественных объединений;

– предоставление органам государственной власти, органам местного самоуправления информации о состоянии профилактической деятельности, внесение предложений по повышению ее эффективности;

– заслушивание руководителей субъектов профилактики по вопросам предупреждения правонарушений, устранения причин и условий, способствующих их совершению;

– координация деятельности субъектов профилактики по предупреждению правонарушений, выработка мер по ее совершенствованию, подготовка проектов региональных законов и иных нормативных правовых актов в сфере профилактики правонарушений;

– принятие мер по укреплению взаимодействия и координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Архангельской области, правоохранительных органов и органов местного самоуправления области, налаживанию тесного сотрудничества с населением, предприятиями, учреждениями и организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации;

– определение путей повышения эффективности управления системой профилактики правонарушений, ее совершенствования;

– заслушивание руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, а также руководителей правоохранительных органов по вопросам, отнесенным к ведению Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений;

– организация и проведение в установленном порядке координационных совещаний, конференций, рабочих встреч, брифингов по вопросам профилактики правонарушений;

– подготовка соответствующих рекомендаций по внедрению в практику передового опыта, результатов научных исследований в сфере профилактики правонарушений;

– осуществление других функций, вытекающих из задач Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений.

6. Межведомственную комиссию по профилактике правонарушений возглавляет председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.

7. Основной формой работы Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений являются заседания, проводимые по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседание Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

8. Члены Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений участвуют в ее заседаниях без права замены.

9. Повестка дня заседания Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений утверждается председателем Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений либо, по его поручению, заместителем председателя.

10. Решения Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывает председатель Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений.

11. Решения, принимаемые Межведомственной комиссией по профилактике правонарушений, носят рекомендательный характер.

**РЕГЛАМЕНТ**  
**межведомственной комиссии по профилактике правонарушений**  
**на территории Котласского муниципального округа**  
**Архангельской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», законом Архангельской области от 28.04.2012 г. № 460-30-ОЗ «О профилактике правонарушений в Архангельской области», и устанавливает общие правила организации деятельности межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Котласского муниципального округа Архангельской области (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Котласского муниципального района Архангельской области (далее – Положение).

2. Председателем Комиссии является глава Котласского муниципального округа Архангельской области.

**II. Полномочия председателя и членов Комиссии**

3. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии.

Решения председателя Комиссии, содержащие предписания по организации деятельности Комиссии, издаются в форме распоряжений.

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

Председатель Комиссии информирует председателя комиссии по профилактике правонарушений Архангельской области о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

4. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии либо по его поручению ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными федеральными органами, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления

муниципальных образований, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

5. Члены Комиссии имеют право:

– знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающихся деятельности Комиссии;

– 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;

– привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

– излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение.

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

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

6. Члены Комиссии обязаны:

– организовывать подготовку вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планом заседаний Комиссии, решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

– присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса;

– организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

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

### **III. Планирование и организация работы Комиссии**

8. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается председателем Комиссии и составляется, на один год.

9. План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости,

но не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

В случае проведения выездных заседаний Комиссии указывается место проведения заседания.

11. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме членами Комиссии ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за месяц до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии. Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- вариант предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- срок рассмотрения на заседании Комиссии и при необходимости место проведения заседания Комиссии.

В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции предлагающего его органа, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом, в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.

Указанные предложения могут направляться ответственным секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Мнения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены ответственному секретарю Комиссии в срок, оговоренный в сопроводительном документе.

12. На основе предложений, поступивших в Комиссию, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения на последнем в текущем году заседании Комиссии.

13. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии в 5-дневный срок рассылаются ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии.

14. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

15. На заседаниях Комиссии рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы о ходе реализации муниципальных антинаркотических программ и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии. Рассмотрение на заседаниях Комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.



16. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, а также их реализации решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, а также экспертов.

Порядок создания, организации деятельности и отчетности рабочих органов, а также назначения их руководителей устанавливается председателем Комиссии.

17. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются председателем Комиссии в соответствии с законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

#### **IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии**

18. Члены Комиссии, представители территориальных федеральных органов и органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

19. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется ответственным секретарем Комиссии на утверждение председателю Комиссии.

20. Ответственным секретарем Комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания председателю Комиссии представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
- предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

21. В случае непредставления материалов в указанный в пункте 20 настоящего Регламента срок или их представления с нарушением настоящего Регламента, вопрос по решению председателя Комиссии может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другом заседании.

22. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается ответственным секретарем Комиссии председателю Комиссии.

23. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания.

Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, рассылаются в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

24. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект протокольного решения, повестка заседания и материалы к нему, при необходимости до начала заседания представляют в письменном виде в аппарат Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

Ответственный секретарь Комиссии не позднее, чем за день до даты проведения заседания дополнительно информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

25. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие акта администрации муниципального образования, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и представляются в установленном порядке проекты соответствующих актов администрации муниципального образования. При необходимости представляется финансово-экономическое обоснование.

26. Члены Комиссии не позднее, чем за день до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии в заседании или причин их отсутствия. Список членов Комиссии с указанием причин невозможности участия в заседании отдельных членов Комиссии докладывается ответственным секретарем Комиссии председателю Комиссии.

27. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных федеральных органов, органов исполнительной власти Архангельской области и органов местного самоуправления муниципальных образований, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

28. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется ответственным секретарем Комиссии на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

## **V. Порядок проведения заседаний Комиссии**

29. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению ответственным секретарем Комиссии.

30. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются ответственным секретарем Комиссии.

31. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

32. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- организует обсуждение поступивших от членов Комиссии замечаний и предложений по проекту решения;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу председатель голосует последним.

По поручению председателя Комиссии заседание может проводить его заместитель, пользуясь указанными правами.

33. С докладами на заседании Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии либо по согласованию с председателем Комиссии в отдельных случаях лица, уполномоченные на то членами Комиссии.

34. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании.

35. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

36. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

37. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии или по его поручению ответственным секретарем Комиссии.

38. Показ иллюстрационных материалов, сопровождающих выступления докладчика, содокладчиков и других выступающих, осуществляется ответственным секретарем Комиссии с разрешения председателя Комиссии.

39. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, передаются членам Комиссии под подпись и подлежат возврату ответственному секретарю Комиссии по окончании заседания.

40. Участникам и приглашенным лицам запрещается использовать на заседании кино-, видео-, фото- и звукозаписывающие устройства, а также открытые средства связи.

#### **VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии**

41. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в 3-дневный срок после даты проведения заседания готовится ответственным секретарем Комиссии и подписывается председательствующим на заседании.

42. В протоколе указываются:

- фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;
- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;
- принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

43. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании Комиссии проектов материалов, по которым имеются предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 7 дней.

44. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) ответственным секретарем Комиссии в трехдневный срок после подписания рассылаются членам Комиссии, а также заинтересованным организациям и должностным лицам.

#### **VII. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии**

45. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются в течение 7 дней по окончании срока исполнения решений Комиссии ответственному секретарю Комиссии.

46. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет ответственный секретарь Комиссии.

47. Председатель Комиссии определяет сроки и периодичность представления ему результатов контроля.

48. Снятие поручений с контроля осуществляется ответственным секретарем Комиссии на основании решения председателя Комиссии, о чем информируется исполнитель.

**СОСТАВ**  
**межведомственной комиссии по профилактике правонарушений**  
**на территории Котласского муниципального округа**  
**Архангельской области**

Председатель комиссии	– глава Котласского муниципального округа Архангельской области
Заместитель председателя комиссии	– заместитель главы администрации по местному самоуправлению, заведующий отделом по работе с населением и развитию гражданского общества
Ответственный секретарь комиссии	– главный специалист отдела по работе с населением и развитию гражданского общества
<b>Члены комиссии:</b>	
Заместитель главы администрации по социальным вопросам, начальник управления по социальной политике администрации Котласского муниципального округа Архангельской области	
Председатель муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Котласского муниципального округа Архангельской области	
Начальник ОМВД России «Котласский»	
Представитель отдела в г. Котласе РУ ФСБ РФ по Архангельской области	
Представитель Котласской межрайонной прокуратуры Архангельской области	
Начальник Котласского линейного отдела МВД России на транспорте	
Руководители территориальных отделов администрации Котласского муниципального округа Архангельской области	