



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КИРОВСКА  
Мурманская область

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.06.2011

№ 212

г. Кировск

**О создании многоуровневой системы профилактики правонарушений в муниципальном образовании город Кировск с подведомственной территорией**

Руководствуясь Уставом города Кировска, в целях содействия поддержанию правопорядка в городе Кировске

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Сформировать в муниципальном образовании город Кировск с подведомственной территорией многоуровневую систему профилактики правонарушений, основу которой составляют органы местного самоуправления.
2. Для координации деятельности органов местного самоуправления, негосударственных организаций и общественных объединений образовать постоянно действующую Межведомственную комиссию по профилактике правонарушений при администрации города Кировска и утвердить ее состав (приложение 1).
3. Утвердить положение о Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений при администрации города Кировска (приложение 2).
4. Считать утратившим силу постановление главы администрации города Кировска от 22.05.2006 № 197 «О создании многоуровневой системы профилактики правонарушений в муниципальном образовании город Кировск с подведомственной территорией»

И.О. главы администрации  
города Кировска

В.В. ТИХОНОВ

*Е.А. / Рассказов Е.Г. /  
И.О. (Максимов А.В.)*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]* Н.Р. Волков

*И.О. (Фролова)* *И.О. (Керасов С.С.)* *И.О. (А.М. Визирова)*

Приложение 1  
к постановлению администрации  
города Кировска  
от 16.06.2011 № 412

**СОСТАВ**  
**межведомственной комиссии по профилактике правонарушений**  
**при администрации города Кировска**

Председатель комиссии – **КАРАВАЕВ Сергей Александрович**, заместитель главы администрации города Кировска

Заместитель председателя комиссии – **ГОНЧАРУК Дмитрий Юрьевич**, начальник ОМ № 4 Межмуниципального УВД «Апатитское»

Секретарь комиссии – **ПРОКОФЬЕВА Татьяна Вячеславовна**, специалист 1 категории управления делами администрации города Кировска

Члены комиссии:

- БЕЗКРОВНАЯ Людмила Николаевна** - начальник муниципального казенного учреждения «Управление Кировским городским хозяйством»
- ВОЛКОВ Николай Рудольфович** - начальник муниципального казенного учреждения «Управление физической культурой и спортом города Кировска»
- ГРЕЦКИЙ Андрей Николаевич** - начальник муниципального казенного учреждения «Служба управления образованием города Кировска»
- МАВЛЮТОВ Ренат Исхакович** - заместитель начальника Управления ФСКН России по Мурманской области — начальник Апатитского МРО (по согласованию)
- МАКСИМОВА Лариса Григорьевна** - начальник муниципального казенного учреждения культуры «Управление культуры г. Кировска»
- МИРОНОВ Вячеслав Николаевич** - оперуполномоченный отдела в г. Апатиты УФСБ Мурманской области (по согласованию)
- РАССКАЗОВ Евгений Геннадьевич** - председатель исполкома молодежной организации ОАО «Апатит» (по согласованию)
- СТЁПИНА Людмила Анатольевна** - главный врач муниципального учреждения здравоохранения «Кировская центральная городская больница»
- ШИШКАРЕВА Наталья Георгиевна** - заместитель директора ГОУ «Апатитский межрайонный центр социальной поддержки населения» (по согласованию)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений**  
**при администрации города Кировска**

**1. Правовая основа деятельности Межведомственной комиссии**

1.1. Правовую основу создания и деятельности Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений при администрации города Кировска (далее – Комиссия) составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры, участником которых является Российская Федерация, федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты Президента Российской Федерации, акты Правительства Российской Федерации, Устав города Кировска и иные нормативные правовые акты.

1.2. При осуществлении своих полномочий Комиссия непосредственного взаимодействия с органами местного самоуправления, негосударственными организациями и общественными объединениями в целях защиты прав и свобод человека и гражданина, при формировании и реализации государственной политики в области внутренних дел, защиты общественной нравственности, повышения авторитета и престижа государственной власти, профилактики и укрепления правопорядка.

**2. Основные задачи и функции Комиссии**

1. Основными задачами Комиссии являются:

- определение комплекса мероприятий по профилактике правонарушений;
- выработка мер по совершенствованию координации деятельности органов местного самоуправления в осуществлении социально-правовой профилактики правонарушений;
- организация работы по подготовке нормативных актов, направленных на устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений;
- укрепление связей органов местного самоуправления и правоохранительных органов с общественными объединениями и населением в процессе осуществления профилактики правонарушений.

2. Для реализации основных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- анализирует состояние правопорядка на территории муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией с последующей выработкой практических рекомендаций по вопросам профилактики правонарушений;
- информирует главу города Кировска и главу администрации города Кировска о состоянии профилактической деятельности органов местного самоуправления и вносит соответствующие предложения по повышению эффективности работы;
- заслушивает руководителей предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений, а также руководителей правоохранительных органов по вопросам, отнесенным к ведению Комиссии;
- готовит предложения к внесению в нормативные акты администрации города Кировска по вопросам профилактики правонарушений;
- принимает меры по укреплению взаимодействия и координации деятельности правоохранительных органов и органов местного самоуправления, тесного сотрудничества

ва с населением, предприятиями, учреждениями и организациями, общественными объединениями и средствами массовой информации;

- организует разработку и выполнение региональных и муниципальных целевых программ по профилактике правонарушений, привлекает к этой работе специалистов соответствующих правоохранительных органов, образовательных учреждений, негосударственных организаций и общественных объединений.

### **3. Руководящие органы Комиссии**

К руководящим органам Комиссии относятся:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии.

### **4. Порядок формирования Комиссии**

4.1. Персональный состав Комиссии и Положение о комиссии утверждается нормативным актом администрации города Кировска.

4.2. Вопрос о досрочном освобождении председателя Комиссии от должности рассматривается главой администрации города Кировска или Комиссией по его личному заявлению либо по предложению более одной пятой членов Комиссии.

### **5. Председатель Комиссии**

5.1. Председатель Комиссии:

- возглавляет Комиссию, осуществляет организацию деятельности Комиссии, организует и координирует взаимодействие Комиссии с органами местного самоуправления, негосударственными организациями и общественными объединениями, в том числе с правоохранительными органами, ведает вопросами внутреннего распорядка Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии;
- формирует проект повестки дня заседания Комиссии,
- подписывает решения и иные документы, принятые Комиссией, а также запросы, обращения, приглашения и прочие документы в целях реализации полномочий Комиссии;
- направляет заключения Комиссии по результатам общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов в области профилактики правонарушений;
- дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

5.2. Председатель Комиссии или по его поручению член Комиссии представляет на заседаниях Комиссии информацию о деятельности Комиссии за истекший период со дня предыдущего заседания.

### **6. Секретарь комиссии**

6.1. Секретарь Комиссии готовит к рассмотрению на заседаниях Комиссии поступившие предложения, повестку заседания, направляет членам Комиссии повестку дня заседания, ведет протокол заседания и составляет иные документы по деятельности Комиссии.

### **7. Условия деятельности членов Комиссии**

7.1. Член Комиссии принимает личное участие в ее работе.

7.2. В случае невозможности участия в заседании член Комиссии информирует об этом председателя или секретаря не менее чем за сутки до его проведения.

7.3. Не допускается делегирование своих полномочий другим лицам, не входящим в состав Комиссии.

7.4. Свое мнение по выносимым на обсуждение Комиссии вопросам, в случае невозможности участия в ней, член Комиссии может направить председателю Комиссии в письменной форме. При голосовании по рассматриваемому вопросу его мнение учитывается на общих основаниях.

7.5. При исполнении своих полномочий в Комиссии ее члены обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Комиссии.

Каждый член Комиссии при принятии решений обладает одним голосом, осуществляет свою деятельность в Комиссии безвозмездно, на общественных началах.

## **8. Права и обязанности члена Комиссии**

8.1. Член Комиссии имеет право:

- принимать личное участие в заседаниях Комиссии, в иных мероприятиях, проводимых Комиссией;
- свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Комиссии, принимать участие в прениях на заседаниях Комиссии, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов и по повестке дня;
- задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, предоставленными членам Комиссии;
- принимать участие в подготовке материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов ее решений, участвовать в реализации решений Комиссий;
- знакомиться с протоколами заседаний Комиссии, иными документами Комиссии;
- в случае несогласия с решением Комиссии член Комиссии может излагать в письменном виде особое мнение, которое заносится в протокол заседания и прилагается к решению, в отношении которого высказано это мнение.

8.2. Член Комиссии обязан:

- принимать личное участие в работе заседаний Комиссий, в иных мероприятиях, проводимых Комиссией;
- в случае невозможности, по уважительной причине, присутствовать на заседании Комиссии, до начала заседания проинформировать об этом руководителей Комиссии;
- выполнять поручения, принятые на себя на заседании Комиссии, либо данные председателем Комиссии;
- соблюдать требования дисциплины и этики в своей работе в Комиссии.

8.3. Член Комиссии не вправе использовать свою деятельность в Комиссии в интересах политических партий, коммерческих и некоммерческих организаций, а также в личных интересах.

## **9. Формы проведения заседаний Комиссии**

9.1. Плановые заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

9.2. Внеочередное заседание Комиссии может быть проведено по решению председателя Комиссии, по предложению заместителя председателя Комиссии или по инициативе более одной трети от общего числа членов Комиссии.

9.3. Инициатор внеочередного заседания Комиссии вносит на рассмотрение председателя Комиссии перечень вопросов для обсуждения и проекты решений по ним.

9.4. Председатель Комиссии определяет порядок работы внеочередного заседания Комиссии и назначает его дату.

## **10. Порядок проведения заседаний Комиссии**

10.1. Члены Комиссии о дате и повестке дня заседания Комиссии и рассматриваемых на нем вопросах уведомляются Секретарем Комиссии не позднее 7 дней до его проведения. Проекты решений Комиссии и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня Комиссии готовятся соответствующими членами Комиссии и направляются председателю Комиссии не позднее чем за 3 дня до их рассмотрения на заседании Комиссии.

10.2. Заседание Комиссии, как правило, открывает и ведет председатель Комиссии.

10.3. Заседание Комиссии правомочно, если в его работе принимают участие не менее половины, от общего числа членов Комиссии.

10.4. Повестка заседания может быть дополнена или изменена по предложениям членов Комиссии. Предложение о дополнении или изменении порядка работы (повестки дня) заседания Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании.

10.5. В случае возникновения разногласий при обсуждении проектов решения Комиссии в ходе заседания решающим является мнение председателя Комиссии.

### **11. Права и обязанности председательствующего на заседании Комиссии.**

11.1. Председательствующий на заседании Комиссии имеет право:

- предупреждать выступающих об отклонении от темы выступления, а при повторном нарушении лишать их слова;
- указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений законодательства Российской Федерации.

11.2. Председательствующий на заседании Комиссии обязан:

- руководить общим ходом заседания в соответствии с настоящим Положением и утвержденной повесткой заседания;
- предоставлять слово для выступления в порядке поступления зарегистрированных заявок в соответствии с повесткой, либо в ином порядке, определенном решением Комиссии;
- ставить на голосование предложения членов Комиссии в порядке поступления;
- проводить открытые и тайные голосования и оглашать их результаты;
- контролировать ведение протоколов заседаний Комиссии, подписывать указанные протоколы.

### **12. Порядок участия приглашенных и иных лиц в заседаниях Комиссии**

По решению Комиссии на заседания Комиссии могут быть приглашены представители органов государственной власти, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Комиссией вопросам. Представители средств массовой информации могут присутствовать на заседаниях Комиссии по приглашению Комиссии в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### **13. Порядок выступлений на заседаниях Комиссии**

13.1. Член Комиссии выступает на заседаниях в порядке, определенном председательствующим.

13.2. Каждый член Комиссии должен придерживаться темы и выделенного времени на обсуждаемый вопрос.

13.3. С согласия большинства присутствующих на заседании членов Комиссии председательствующий может продлить время выступления.

13.4. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены либо по истечении отведенного времени, установленного Комиссией, либо по решению членов Комиссии.

13.5. Члены Комиссии, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить заверенные своей подписью тексты выступлений к протоколу заседания Комиссии.

**14. Порядок принятия Комиссией решений и порядок проведения голосований Комиссии**

14.1 Решения Комиссии, в том числе и по процедурным вопросам, принимаются большинством голосов принимающих участие в заседании членов Комиссии при условии, наличия кворума. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

14.2. Решения Комиссии на его заседаниях принимаются, как правило, открытым голосованием.

14.3. Тайное голосование может проводиться по решению Комиссии, принимаемому большинством голосов.

**15. Виды и порядок оформления решений Комиссии**

15.1. Во время заседания Комиссии секретарем производится оформление протокола.

15.2. Протокол подписывается председателем Комиссии. В случае отсутствия на заседании председателя Комиссии протокол подписывается председательствующим на заседании.

15.3. Подписанные протоколы заседаний Комиссии могут быть размещены в средствах массовой информации и в сети Интернет.

15.4. По результатам рассмотрения вопросов повестки заседания Комиссии могут быть приняты решения Комиссии в виде постановлений, заключений, предложений и обращений.

**16. Поручения Комиссии**

16.1. Для подготовки обсуждения вопроса Комиссия вправе дать поручение рабочим группам или отдельным членам Комиссии.

16.2. Поручения даются по предложению председательствующего на заседании Комиссии, по предложениям, группы членов Комиссии или отдельных членов Комиссии.

16.3. Текст поручения, внесенный в письменной форме и подписанный инициатором, оглашается на заседании Комиссии.

16.4. При наличии возражений предложение о даче поручения ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от числа членов Комиссии, принявших участие в голосовании.

16.5. Поручение оформляется протоколом. Выписка из протокола в течение 3 рабочих дней направляется исполнителям, которые не позднее, чем через 30 дней (или в иной установленный в протоколе срок) со дня получения поручения информируют председателя Комиссии о результатах его выполнения. Председательствующий на очередном заседании Комиссий доводит эту информацию до сведения членов Комиссии.

**17. Основания для прекращения или приостановления полномочий члена Комиссии**

17.1. Полномочия члена Комиссии прекращаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением в случае:

- подачи им заявления о выходе из состава Комиссии;

- 111
- неспособности его по состоянию здоровья, или других причин участвовать в работе Комиссии;
  - вступления в законную силу вынесенного в отношении его обвинительного приговора суда;
  - признания его недееспособным или безвестно отсутствующим на основании решения суда, вступившего в законную силу;
  - грубого нарушения им этических норм – по решению Комиссии, принятому большинством голосов от общего числа членов Комиссии на ближайшем заседании;
  - прекращения гражданства Российской Федерации.

## **18. Порядок и процедура прекращения или приостановления полномочий члена Комиссии**

18.1. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Комиссии рассматривается Комиссией по представлению председателя Комиссии или по личному заявлению члена Комиссии. О внесенном представлении и поступлении личного заявления извещаются члены Комиссии.

18.2. Представление председателя Комиссии или заявление рассматривается Комиссией на ближайшем заседании.

18.3. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Комиссии, как правило, рассматривается на заседании Комиссии с участием члена Комиссии, в отношении которого внесено представление. Отсутствие на заседании Комиссии без уважительной причины члена Комиссии, в отношении которого внесено представление, не является препятствием для рассмотрения данного вопроса.

18.4. Представление или заявление на заседании Комиссии зачитывает председатель Комиссии.

18.5. Члену Комиссии, в отношении которого внесено представление, может быть предоставлено слово для выступления и ответов на вопросы членов Комиссии.

18.6. По окончании ответов на вопросы перед голосованием могут выступать члены Комиссии.

18.7. Решение Комиссии о прекращении или приостановлении полномочий члена Комиссии принимается по усмотрению Комиссии открытым (тайным) голосованием, если соответствующее решение будет принято большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

18.8. Решение Комиссии о прекращении или приостановлении полномочий члена Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, с учетом соблюдения кворума.

18.9. Решения Комиссии о прекращении или приостановлении полномочий члена Комиссии оформляются протоколом.

## **19. Основные формы работы Комиссии**

19.1. Основными формами работы Комиссии являются заседания Комиссии.

19.2. В целях реализации возложенных на нее функций, Комиссия вправе:

- проводить слушания, конференции, семинары, круглые столы, иные обсуждения и слушания по общественно значимым проблемам;
- направлять запросы органам государственной власти, общественным организациям и объединениям;
- информировать общественность о результатах своей деятельности через средства массовой информации;
- осуществлять иные полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Положению, для реализации целей и задач Комиссии.