Российская Федерация

Ростовская область

Сальский район

Администрация Ивановского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ Проект**

 .03.2022 г. с. Ивановка №

 «О создании общественной комиссии

 по профилактике правонарушений

 на территории Ивановского

 сельского поселения»

 Во исполнение постановления Правительства Ростовской области от 18.02.2013г. № 78, «Об областной межведомственной комиссии по профилактике правонарушений», с целью обеспечения безопасности граждан, снижения уровня преступности, развития системы социальной профилактики правонарушений, направленной на активизацию борьбы с пьянством, алкоголизмом, наркоманией, преступностью, экстремизмом, терроризмом, безнадзорностью, беспризорностью несовершеннолетних, с конфликтами в межэтнических отношениях,

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать общественную комиссию по профилактике правонарушений на территории Ивановского сельского поселения и утвердить состав общественной комиссии, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение об общественной комиссии Ивановского сельского поселения по профилактике правонарушений, согласно приложению №2.

3. Утвердить Регламент общественной комиссии по профилактике правонарушений на территории Ивановского сельского поселения, согласно приложению №3.

4. Признать утратившим силу постановление Главы Администрации Ивановского сельского поселения от 18.09.2020г. № 68 «О создании общественной комиссии по профилактике правонарушений на территории Ивановского сельского поселения».

5. Постановление вступает в силу после обнародования его на официальном сайте Администрации Ивановского сельского поселения.

 6. Контроль выполнения постановления оставляю за собой.

 Глава Администрации Ивановского

 сельского поселения О.В. Безниско

Приложение №1

к постановлению Администрации

Ивановского сельского поселения

от .03.2022г. №

**Состав**

**общественной комиссии по профилактике правонарушений на территории Ивановского сельского поселения**

**Председатель комиссии:** Безниско Олег Валерьевич - Глава Администрации Ивановского сельского поселения, председатель комиссии по профилактике правонарушений

**Зам. председателя :** Геращенко Александр Николаевич - УУМ Сальского ОМВД майор полиции (по согласованию)

**Секретарь комиссии :** Мищенко Владимир Викторович - ведущий специалист Администрации (по вопросам муниципального хозяйства), секретарь комиссии по профилактике правонарушений

**Члены комиссии:**

|  |  |
| --- | --- |
| Самойлова Алла ИвановнаРюмина Наталья ВикторовнаПарасоцкая Валентина Алексеевна Криворотов Геннадий ВладимировичБойко Валерий Николаевич  | директор МБОУ СОШ № 28 (по согласованию)директор МБУК СР «СДК Ивановского сельского поселения» (по согласованию)директор МБДОУ № 41 «Колокольчик» с. Ивановка (по согласованию)И.о. командира народной дружиныИвановского с/п (по согласованию)Казак МКД Сальского района (по согласованию) |

 Приложение №2

к постановлению Администрации

Ивановского сельского поселения

от .03.2022г. №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об общественной комиссии по профилактике правонарушений на территории Ивановского сельского поселения**

 1. Общие положения

 1.1. Общественная комиссия по профилактике правонарушений на территории Ивановского сельского поселения (далее – Комиссия) является совещательным коллегиальным органом и создается в целях обеспечения безопасности граждан, снижения уровня преступности, воссоздания системы социальной профилактики правонарушений, направленной на активизацию борьбы с пьянством, алкоголизмом, наркоманией, преступностью, экстремизмом, терроризмом, безнадзорностью, беспризорностью несовершеннолетних, с конфликтами в межэтнических отношениях.

 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными федеральными нормативными правовыми актами, а также принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Законодательного Собрания Ростовской области и Правительства области, регулирующими вопросы профилактики правонарушений, а также настоящим Положением.

 1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, организациями, предприятиями, учреждениями всех форм собственности, политическими партиями и движениями, общественными организациями, ассоциациями и фондами,  гражданами.

2. Основные задачи, функции и права Комиссии

 2.1. Основными задачами Комиссии являются:

организация и контроль за осуществлением мероприятий по профилактике правонарушений на территории Ивановского сельского поселения;

проведение комплексного анализа состояния профилактики правонарушений на территории Ивановского сельского поселения с последующей выработкой необходимых рекомендаций;

организация заслушивания должностных лиц по вопросам предупреждения правонарушений, устранения причин и условий, способствующих их совершению.

 2.2. Комиссия с целью выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в сфере профилактики правонарушений и вносит предложения (ходатайства) в установленном порядке в Административную комиссию Сальского района;

осуществляет деятельность по профилактике правонарушений, вырабатывает меры по ее совершенствованию;

определяет приоритетные направления, цели и задачи профилактики правонарушений с учетом складывающейся криминологической ситуации в Ивановском сельском поселении;

 2.3. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

запрашивать у органов исполнительной власти, организаций и общественных объединений необходимые материалы и информацию;

заслушивать на своих заседаниях представителей организаций и общественных объединений, граждан;

привлекать для участия в своей работе представителей организаций и общественных объединений (по согласованию с их руководителями);

вносить в установленном порядке в Административную комиссию Сальского района предложения (ходатайства) по вопросам, требующим её решения.

 3. Состав Комиссии

 3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Ивановского сельского поселения.

 3.2. Председателем Комиссии является Глава администрации Ивановского сельского поселения, который руководит деятельностью Комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

 4. Организация работы Комиссии

 4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

 4.2. Заседания Комиссии проводит ее председатель.

 4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

 4.4. Решения Комиссии, принимаются в соответствии с ее компетенцией и имеют консультативный, рекомендательный характер.

 Приложение №3

к постановлению Администрации

Ивановского сельского поселения

от .03.2022г. №

**РЕГЛАМЕНТ**

 **общественной комиссии по профилактике правонарушений на территории Ивановского сельского поселения**

 1. Общие положения

 1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 18.02.2013г. № 78 «Об областной межведомственной комиссии по профилактике правонарушений», с целью обеспечения безопасности граждан, снижения уровня преступности, развития системы социальной профилактики правонарушений, направленной на активизацию борьбы с пьянством, алкоголизмом, наркоманией, преступностью, экстремизмом, терроризмом, безнадзорностью, беспризорностью несовершеннолетних, с конфликтами в межэтнических отношениях и устанавливает общие правила организации деятельности постоянно действующего координационного комиссии по обеспечению правопорядка в Ивановском сельском поселении (далее - комиссия) по реализации его полномочий, закрепленных в Положении по обеспечению правопорядка в Ивановском сельском поселении далее - Положение).

 2. Планирование и организация работы комиссии

 2.1. Организация работы Комиссии проводится в соответствии с комплексным планом, который составляется на год и утверждается председателем комиссии.

 2.2. План Комиссии включает в себя комплекс дополнительных мер, направленных на обеспечение правопорядка в Ивановском сельском поселении, а также перечень основных проблем и вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии, с указанием по каждому пункту Плана срока его реализации и ответственных лиц.

 2.3. Заседания проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

 2.4. Предложения для включения в план работы Комиссии представляются в письменной форме членами Комиссии заместителю председателя не позднее, чем за месяц до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии .

2.5. На основе поступивших предложений заместитель председателя формирует проект плана работы комиссии на очередной период и представляет председателю комиссии для его утверждения.

 Утвержденный план работы комиссии рассылается членам Комиссии.

 2.6. 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.

 3. Порядок подготовки заседания Комиссии

 3.1. Члены Комиссии, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным комплексным планом действий Комиссии.

 3.2. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается заместителем председателя председателю Комиссии.

 3.3. Одобренные председателем Комиссии предложения для внесения в протокол, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

 3.4. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка заседания и соответствующие материалы, при необходимости, но не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала заседания, представляют в письменном виде председателю Комиссии Администрации свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

 3.5. Заместитель председателя Комиссии информирует членов Комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения заседания, назначенного председателем Комиссии.

 4. Порядок проведения заседаний Комиссии

 4.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению заместителем председателя Комиссии.

 4.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

 4.3. Заседания Комиссии проводятся председательствующим.

4.4. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

 4.5. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях

 Комиссия организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии.

 5. Оформление решений и протоколов заседаний комиссии

 5.1. Решения Комиссии заносятся в протокол.

 5.2. Протокол заседания рассылается Секретарем Комиссии членам комиссии в трехдневный срок после его подписания.

 6. Исполнение поручений, содержащихся в протоколах Комиссии

 6.1. Об исполнении поручений, содержащихся в протоколах Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Ответственные исполнители (члены комиссии, главы сельских поселений, лица Комиссии ответственные за проведение мероприятий комиссии) ежеквартально представляют отчет председателю комиссии об исполнении поручений, содержащихся в протоколах комиссии.

 Отчет должен содержать в себе текущее исполнение протоколов Комиссии, с указанием имеющихся и прогнозируемых проблем, предлагаемых вариантов их решений, а также собственную оценку результативности исполнения решений Комиссии .

 6.2. Контроль, за исполнением поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет заместитель председателя. Отчеты представляются заместителю председателя комиссии в течение 10 рабочих дней по окончании срока, указанного в протоколе комиссии.

 6.3. Результаты исполнения поручений на основании протоколов предоставляются в соответствии со сроками исполнения.

 6.4. Снятие поручений с контроля осуществляется заместителем председателя на основании решения председателя Комиссии, о чем информируется исполнитель.