



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 18.10.2022 № 1497
г. Невельск

О межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории муниципального образования «Невельский городской округ»

В соответствии с пунктом 14 статьи 15.1 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 12 Федерального закона от 23.06.2016 №182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», руководствуясь ст. ст. 44, 45 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории муниципального образования «Невельский городской округ» (прилагается).

2. Утвердить Регламент межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории муниципального образования «Невельский городской округ» (прилагается).

3. Утвердить состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории муниципального образования «Невельский городской округ» (прилагается).

4. Утвердить бланк межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории муниципального образования «Невельский городской округ» (прилагается).

5. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Невельского городского округа от 27.10.2021 №1558 «О межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории муниципального образования «Невельский городской округ»;

- постановление администрации Невельского городского округа от 10.06.2022 г. № 773 «О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории муниципального образования

«Невельский городской округ», утвержденный постановлением администрации Невельского городского округа от 27.10.2021 г. № 1558 (ред. от 23.03.2022 г. № 407);

- постановление администрации Невельского городского округа от 23.03.2022 г. № 407 «О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории муниципального образования «Невельский городской округ», утвержденный постановлением администрации Невельского городского округа от 27.10.2021 г. № 1558.

6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Невельские новости» и разместить в сетевом издании «Нормативные правовые акты Невельского городского округа».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-мэра Невельского городского округа Смирнова Д. В.

Мэр Невельского городского округа



А.В. Шабельник

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 18.10.2022 г. № 1497

Положение
о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений
на территории муниципального образования
«Невельский городской округ»

I. Общие положения

1. Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений на территории муниципального образования «Невельский городской округ» (далее - Комиссия) 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. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Сахалинской области, распоряжениями Губернатора и Правительства Сахалинской области, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с управлением по взаимодействию с правоохранительными органами Сахалинской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Сахалинской области, государственными органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, общественными объединениями и организациями.

II. Основные задачи и функции Комиссии

4. Основными задачами Комиссии являются:

а) организация взаимодействия с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Сахалинской области и государственными органами исполнительной власти Сахалинской области, с общественными объединениями, другими организациями и учреждениями,

независимо от их организационно-правовой формы и форм собственности, по вопросам профилактики правонарушений в интересах населения муниципального образования «Невельский городской округ».

б) определение приоритетных направлений, целей и задач профилактики правонарушений с учетом складывающейся криминогенной обстановки на территории муниципального образования «Невельский городской округ».

в) обеспечение реализации мероприятий муниципальной подпрограммы «Профилактика правонарушений в муниципальном образовании «Невельский городской округ» муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка, противодействие преступности и незаконному обороту наркотиков в муниципальном образовании «Невельский городской округ».

г) организация обмена опытом профилактической работы.

д) осуществление профилактической работы.

5. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами обеспечивает в установленном порядке:

1) проведение комплексного анализа состояния преступности на территории муниципального образования «Невельский городской округ», с последующей выработкой необходимых рекомендаций по осуществлению профилактики правонарушений, повышению эффективности деятельности правоохранительных органов и иных субъектов профилактики, стабилизации криминогенной ситуации на территории муниципального образования «Невельский городской округ»;

2) координацию деятельности субъектов профилактики по предупреждению правонарушений, выработка мер по ее совершенствованию, подготовка проектов нормативных правовых актов в сфере профилактики правонарушений;

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

4) заслушивание руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, а также руководителей правоохранительных органов по вопросам, отнесенным к ведению Комиссии;

5) обобщение и внедрение опыта работы по осуществлению профилактики правонарушений на территории Сахалинской области и других регионов Российской Федерации

6) подготовку предложений и замечаний на проекты законодательных и иных нормативных правовых актов Сахалинской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области;

7) разработку проектов муниципальных программ по профилактике правонарушений с привлечением соответствующих территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, правоохранительных органов, образовательных учреждений, негосударственных организаций и общественных объединений;

8) предоставление в управление по взаимодействию с правоохранительными

органами Правительства Сахалинской области информации о состоянии профилактической деятельности, внесение предложений по повышению ее эффективности;

9) осуществление других функций, вытекающих из задач Комиссии.

III. Права Комиссии

6. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Невельского городского округа в сфере профилактики правонарушений, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) вносить в установленном порядке предложения по обеспечению общественной безопасности, противодействию преступности и профилактике правонарушений, требующим решения Губернатора Сахалинской области, Правительства Сахалинской области и межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории муниципального образования «Невельский городской округ»;

в) в случае необходимости создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся обеспечения общественной безопасности, противодействия преступности и профилактики правонарушений, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

г) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Невельского городского округа, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

д) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия).

IV. Организация деятельности Комиссии

7. Руководителем Комиссии в муниципальном образовании по должности является глава муниципального образования (председатель Комиссии).

8. Персональный состав Комиссии определяется постановлением администрации Невельского городского округа.

9. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются:

глава муниципального образования Сахалинской области (председатель Комиссии);

заместитель главы (руководитель подразделения), курирующий вопросы безопасности на территории муниципального образования Сахалинской области (заместитель председателя Комиссии);

руководитель районного (городского) отдела полиции МВД по Сахалинской области;

руководитель территориального подразделения Управления ФСБ России по Сахалинской области;

руководитель органа образования в муниципальном образовании Сахалинской области;

руководитель органа здравоохранения в муниципальном образовании Сахалинской области;

руководитель органа по делам молодежи в муниципальном образовании Сахалинской области;

руководитель органа занятости населения;

руководитель органов и учреждений Федеральной службы исполнения наказаний;

руководитель территориального подразделения Следственного комитета Российской Федерации;

руководитель органа прокуратуры;

председатель Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальном образовании Сахалинской области;

руководители общественных организаций.

Кроме того, по решению председателя Комиссии, в состав Комиссии могут быть включены иные должностные лица подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования, а также руководители территориальных отделов по управлению селами по согласованию с соответствующими органами.

10. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым председателем Комиссии.

11. Планирование работы Комиссии осуществляется на год. Комиссия ежегодно информирует управление по взаимодействию с правоохранительными органами Правительства Сахалинской области об итогах своей деятельности до 10 января.

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

Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех органов, к ведению которых относятся рассматриваемые вопросы.

10. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно.

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

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

Лицо, исполняющее обязанности руководителя подразделения территориального органа федерального органа исполнительной власти Сахалинской области или иного должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

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

В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Невельского городского округа и организаций, расположенных на территории муниципального образования Сахалинской области.

VI. Обеспечение деятельности Комиссии

14. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой муниципального образования «Невельский городской округ».

16. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Сахалинской области, органов местного самоуправления Невельского городского округа руководители которых являются членами Комиссии.

17. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

Регламент
межведомственной комиссии по профилактике правонарушений
на территории муниципального образования
«Невельский городской округ»

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории муниципального образования «Невельский городской округ» (далее — Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории муниципального образования «Невельский городской округ» (далее — Положение).

2. Руководителем Комиссии является глава муниципального образования «Невельский городской округ» (далее — председатель Комиссии).

II. Полномочия председателя и членов Комиссии

3. Председатель Комиссии:
утверждает персональный состав Комиссии;
осуществляет руководство ее деятельностью;
дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

ведет заседания Комиссии;

подписывает протоколы заседаний Комиссии;

принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии.

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

Председатель Комиссии информирует управление по взаимодействию с правоохранительными органами Правительства Сахалинской области о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

4. По решению председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными подразделениями территориальных органов федеральных органов

исполнительной власти, органами местного самоуправления Невельского городского округа, предприятиями и организациями, расположенными на территории муниципального образования «Невельский городской округ», а также средствами массовой информации.

5. Председатель Комиссии назначает (наделяет) одного из ответственных должностных лиц администрации Невельского городского округа полномочиями секретаря Комиссии, который по его поручению:

а) организует работу Комиссии и делопроизводство Комиссии;
б) распределяет обязанности между членами Комиссии;
в) осуществляет планирование работы Комиссии;
г) изучает и анализирует информацию о состоянии общественно-политической и социально-экономической обстановки, складывающейся на территории муниципального образования «Невельский городской округ», которая может оказать негативное влияние на развитие криминогенной ситуации в муниципальном образовании, вырабатывает необходимые предложения по устранению причин и условий, способствовавших проявлению таких процессов, и докладывает их председателю Комиссии;

д) разрабатывает проекты планов работы (заседаний) Комиссии;

е) обеспечивает проработку и подготовку материалов к заседанию Комиссии и ведение протокола заседания Комиссии;

ж) осуществляет контроль за исполнением решений межведомственной комиссии Сахалинской области по противодействию преступности и социальной профилактике правонарушений и собственных решений Комиссии;

з) анализирует проделанную работу по выполнению решений межведомственной комиссии Сахалинской области по противодействию преступности и социальной профилактике правонарушений и собственных решений Комиссии и письменно информирует о ее результатах председателя Комиссии;

и) обеспечивает взаимодействие с межведомственной комиссией Сахалинской области по противодействию преступности и социальной профилактике правонарушений, управлением по взаимодействию с правоохранительными органами Сахалинской области, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления Невельского городского округа и иных органов по обеспечению общественной безопасности, противодействию преступности и профилактике правонарушений;

к) представляет письменную отчетность в управление по взаимодействию с правоохранительными органами Правительства Сахалинской области об итогах работы Комиссии за год;

л) информирует управление по взаимодействию с правоохранительными органами Правительства Сахалинской области о дате проведения заседания Комиссии, направляет протокол решения по итогам заседания в управление по

взаимодействию с правоохранительными органами Правительства Сахалинской области.

6. Члены Комиссии имеют право:

знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися 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 в праве делегировать свои полномочия иным лицам.

7. Члены Комиссии обязаны:

организовывать подготовку вопросов, выносимых 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.

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

III. Планирование и организация работы Комиссии

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

10. 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.

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

В случае проведения выездных заседаний Комиссии указывается место проведения заседания (села Горнозаводск, Шебунино, Ясноморское, Колхозное).

12. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме членами Комиссии секретарю Комиссии не позднее чем за два месяца 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 секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Мнения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в Комиссию не позднее одного месяца со дня получения предложений, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

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

14. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии и направляются в управление по взаимодействию с правоохранительными органами Правительства Сахалинской области.

15. 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.

16. На заседаниях Комиссии рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы о ходе реализации программ правоохранительной направленности в муниципальном образовании и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии. Рассмотрение на заседаниях Комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

17. 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, секретаря Комиссии, а также экспертов.

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

18. 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

19. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Сахалинской области, органов местного самоуправления Невельского городского округа, 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.

20. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Сахалинской области, органов местного самоуправления Невельского городского округа и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

22. Контроль за качеством и своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

23. В случае непредставления материалов в указанный в пункте 22 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.

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

25. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 10 дней до даты проведения заседания.

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

26. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект протокольного решения, повестка заседания и материалы к нему, при необходимости не позднее чем за 5 дней до начала заседания представляют в письменном виде в Комиссию свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам. Комиссия не позднее чем за 3 дня до даты проведения заседания дополнительно информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

27. Члены Комиссии не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия. Список членов Комиссии с указанием причин невозможности участия в заседании отдельных членов Комиссии докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

28. В целях координации деятельности комиссии по профилактике правонарушений на территории муниципального образования «Невельский городской округ» проект протокольного решения, повестка, список приглашенных на заседание и соответствующие материалы направляются в управление по взаимодействию с правоохранительными органами Правительства Сахалинской области не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания.

29. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Сахалинской области, органов исполнительной власти Сахалинской области, органов местного самоуправления Невельского городского округа, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

V. Порядок проведения заседаний Комиссии

31. Заседания Комиссии созываются по поручению председателя Комиссии секретарем Комиссии.

32. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

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

34. 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; организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

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.

35. 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.

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

37. 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.

38. 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.

40. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии.

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

41. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится 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 10 дней.

44. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения подписанного протокола.

45. Протоколы заседаний Комиссии направляются в управление по взаимодействию с правоохранительными органами Правительства Сахалинской области в трехдневный срок после получения подписанного протокола.

VII. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии

46. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений Комиссии секретарю Комиссии.

47. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 18.10.2022 г. № 1497

Состав
межведомственной комиссии по профилактике правонарушений
на территории муниципального образования
«Невельский городской округ»

- | | | |
|------------------------------------|---|---|
| Шабельник
Алексей Васильевич | - | глава муниципального образования
«Невельский городской округ»,
председатель Комиссии |
| Смирнов
Дмитрий Владимирович | - | Вице-мэр Невельского городского
округа, заместитель председателя
Комиссии |
| Монько
Александра Александровна | - | ведущий специалист-эксперт
администрации Невельского
городского округа, секретарь
Комиссии |

Члены комиссии:

- | | | |
|----------------------------------|---|---|
| Манухин
Олег Иванович | - | вице-мэр Невельского городского
округа, председатель
муниципальной комиссии по делам
несовершеннолетних и защите их
прав при администрации
Невельского городского округа |
| Пономарев
Денис Николаевич | - | начальник ОМВД России по
Невельскому городскому округу (<i>по
согласованию</i>) |
| Олейников
Александр Сергеевич | - | начальник отделения в
г. Невельске отдела в г. Холмске
УФСБ России по Сахалинской
области (<i>по согласованию</i>) |
| Логинский
Василий Павлович | - | старший инспектор Анивского
межмуниципального филиала ФКУ
УИИ УФСИН России по
Сахалинской области
(г. Невельск) (<i>по согласованию</i>) |

- Бегиль
Владимир Александрович - Холмский межрайонный следственный отдел следственного комитета Российской Федерации по Сахалинской области
- Остапенко
Александр Александрович - Невельский городской прокурор
- Соколов
Александр Викторович - Исполняющий обязанности заместителя начальника ОМВД России по Невельскому городскому округу, начальника полиции ОМВД России по Невельскому городскому округу
(по согласованию)
- Пчелинцев
Максим Николаевич - заместитель начальника полиции ОМВД России по Невельскому городскому округу (по согласованию)
- Саранов
Алексей Петрович - главный врач государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Невельская центральная районная больница» (по согласованию)
- Радченко
Елена Вячеславовна - директор областного казенного учреждения «Невельский центр занятости населения» (по согласованию)
- Кондратьева
Светлана Игоревна - начальник отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского городского округа
- Петрова
Юлия Викторовна - начальник отдела образования администрации Невельского городского округа
- Шмидт
Андрей Евгеньевич - руководитель территориального отдела по управлению с. Горнозаводск
- Андриянова
Галина Павловна - руководитель территориального отдела по управлению с. Шебунино

Нурмухамбетова
Светлана Бегейстовна

- председатель Общественного
консультативного совета при
администрации Невельского
городского округа (*по согласованию*)

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 18.10.2022 г. № 1487

Бланк

межведомственной комиссии по профилактике правонарушений
на территории муниципального образования
«Невельский городской округ»



МЕЖВЕДОМСТВЕННАЯ КОМИССИЯ
ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НЕВЕЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

694740, г. Невельск, ул. Ленина, 15
тел.: 8 924 483 13 13; e-mail: s.monko@adm-nevelsk.ru

От _____ № _____
На _____ от _____