****

**администрация Нижневартовского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| от 02.05.2017  г. Нижневартовск | № 879 |

Об утверждении состава и Положения о комиссии по профилактике правонарушений в Нижневартовском районе

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа − Югры от 08.05.2007 № 77 «О комиссии по профилактике правонарушений Ханты-Мансийского автономного округа − Югры»:

1. Утвердить:

1.1. Состав комиссии по профилактике правонарушений в Нижневартовском районе согласно приложению 1.

1.2. Положение о комиссии по профилактике правонарушений в Нижневартовском районе согласно приложению 2.

1.3. Регламент подготовки и проведения заседаний комиссии по профилактике правонарушений в Нижневартовском районе согласно приложению 3.

1.4. Порядок создания комиссии по профилактике правонарушений в Нижневартовском районе согласно приложению 4.

2. Признать утратившими силу постановления:

главы района от 09.07.2007 № 798 «Об утверждении Положения и состава о Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в районе»;

администрации района от 29.04.2013 № 810 «О внесении изменений в постановление главы района от 09.07.2007 № 798 «Об утверждении состава и Положения о Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в районе»;

администрации района от 11.02.2014 № 211 «О внесении изменений в приложение 1 к постановлению главы района от 09.07.2007 № 798 «Об утверждении состава и Положения о Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в районе»;

администрации района от 03.09.2015 № 1738 «О внесении изменений в приложение 1 к постановлению главы района от 09.07.2007 № 798 «Об утверждении состава и Положения о Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в районе»;

администрации района от 27.10.2015 № 2115 «О внесении изменений в приложение 1 к постановлению главы района от 09.07.2007 № 798 «Об утверждении состава и Положения о Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в районе»;

администрации района от 07.06.2016 № 1455 «О внесении изменений в приложение 1 к постановлению главы района от 09.07.2007 № 798 «Об утверждении состава и Положения о Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в районе»;

администрации района от 09.03.2017 № 480 «О внесении изменений в постановление главы района от 09.07.2007 № 798 «Об утверждении состава и Положения о Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в районе».

3. Службе документационного обеспечения управления организации деятельности администрации района (Ю.В. Мороз) разместить постановление на официальном веб-сайте администрации района: [www.nvraion.ru](http://www.nvraion.ru).

4. Пресс-службе администрации района (А.В. Мартынова) опубликовать постановление в приложении «Официальный бюллетень» к газете «Новости Приобья».

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава района Б.А. Саломатин

Приложение 1 к постановлению

администрации района

от 02.05.2017 № 879

**Состав комиссии**

**по профилактике правонарушений**

**в Нижневартовском районе**

**(далее – комиссия)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Саломатин  Борис Александрович | | − | | глава района, председатель комиссии |
| Нонко  Ольга Юрьевна | − | | начальник управления правового обеспечения и организации местного самоуправления администрации района, заместитель председателя комиссии | |
| Кретов  Олег Сергеевич | | − | | ведущий специалист отдела по вопросам общественной безопасности администрации района, секретарь комиссии |

**Члены комиссии:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Хаматов  Фанис Минхаерович | − | начальник Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Нижневартовский»  (по согласованию) |
| Любомирская  Маргарита Васильевна | − | начальник управления образования и молодежной политики администрации района |
| Марченко  Юрий Николаевич | – | руководитель Нижневартовского районного отделения Ханты-Мансийского окружного отделения Всероссийской общественной организации ветеранов «Боевое братство» (по согласованию) |
| Яшина  Елена Михайловна | − | исполняющий обязанности начальника отдела по организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района |
| Крылов  Александр Александрович | − | руководитель некоммерческой организации «Нижневартовское районное казачье общество» (по согласованию) |
| Кудринецкий  Виктор Леонидович | ‑ | председатель общественной организации отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Нижневартовскому району «Ветеран милиции» (по согласованию) |
| Тихонова  Ирина Владимировна | – | директор казенного учреждения «Нижневартовский центр занятости населения» (по согласованию) |
| Шинкевич  Аксана Викторовна | – | член Общественной палаты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по согласованию) |
| Шляхтина  Нина Анатольевна | − | главный врач бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа − Югры «Нижневартовская районная больница»  (по согласованию) |
| Щербаков  Александр Николаевич | − | начальник филиала по Нижневартовскому району Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция» Управления федеральной службы исполнения наказаний Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре»  (по согласованию). |

Приложение 2 к постановлению

администрации района

от 02.05.2017 № 879

**Положение**

**о комиссии по профилактике**

**правонарушений в Нижневартовском районе**

**(далее – Положение)**

**I. Общие положения**

1.1. Комиссия по профилактике правонарушений в Нижневартовском районе (далее − комиссия) создана в целях обеспечения взаимодействия лиц, участвующих в профилактике правонарушений, на территории Нижневартовского района, принятию мер по устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений, осуществлению профилактики правонарушений в формах профилактического воздействия.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=49B4782E22B4112E28A1C6D04AFC24B27E038B368B73296734FE8ArEI2G) Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа‑Югры, муниципальными правовыми актами района, настоящим Положением, а также решениями комиссии.

1.3. Комиссия организует свою работу во взаимодействии с субъектами профилактики правонарушений и лицами, участвующими в профилактике правонарушений.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том значении, что и в Федеральном законе от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах профилактики правонарушений в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

**II. Задачи комиссии**

Задачами комиссии являются:

2.1. Разработка предложений по созданию условий для снижения уровня преступности на территории района.

2.2. Разработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере профилактики правонарушений.

2.3. Изучение причин и условий, способствующих совершению правонарушений.

2.4. Организация взаимодействия лиц, участвующих в профилактике правонарушений.

2.5. Вовлечение в работу по профилактике правонарушений администраций городских и сельских поселений района, организаций независимо от форм собственности, а также общественных объединений, расположенных в районе.

2.6. Повышение общего уровня правовой культуры граждан, создание системы стимулов, способствующих законопослушному образу жизни.

**III. Функции комиссии**

Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

3.1. Определяет (конкретизирует) с учетом складывающейся криминогенной ситуации, особенностей района и других обстоятельств приоритетные направления, цели и задачи профилактики правонарушений.

3.2. Осуществляет планирование деятельности в сфере профилактики правонарушений.

3.3. Контролирует реализацию муниципальных программ и планов в сфере профилактики правонарушений.

3.4. Оказывает содействие и необходимую помощь муниципальным координационным органам в сфере профилактики правонарушений в организации деятельности по профилактике правонарушений.

3.5. Организует обмен опытом профилактической работы, в том числе в рамках регионального сотрудничества.

**IV. Полномочия комиссии**

4.1. Решения, принимаемые комиссией в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения органами местного самоуправления Нижневартовского района.

4.2. Комиссия в соответствии с возложенными задачами и функциями имеет право:

4.2.1. Проводить анализ состояния профилактики правонарушений на территории района с последующей подготовкой рекомендаций субъектам профилактики по совершенствованию деятельности в сфере профилактики правонарушений.

4.2.2. Заслушивать на заседании комиссии информацию от субъектов профилактики правонарушений и лиц, участвующих в профилактике правонарушений, о принимаемых ими мерах.

4.2.3. Обеспечивать взаимодействие субъектов профилактики правонарушений и лиц, участвующих в профилактике правонарушений, на территории Нижневартовского района.

4.2.4. Координировать деятельность субъектов профилактики правонарушений и лиц, участвующих в профилактике правонарушений района, структурных подразделений администрации района, по:

разработке мер в сфере профилактики правонарушений;

укреплению взаимодействия и сотрудничества с субъектами системы профилактики правонарушений, лицами, участвующими в профилактике правонарушений и средствами массовой информации.

4.2.5. Запрашивать и получать в пределах своей компетенции от структурных подразделений администрации района, органов местного самоуправления, территориальных федеральных органов исполнительной власти, учреждений, предприятий, организаций независимо от ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм, общественных объединений необходимую для ее деятельности информацию, документы и материалы.

4.2.6. Направлять своих представителей для участия в заседаниях и совещаниях территориальных федеральных органов исполнительной власти, координационных органов в сфере профилактики правонарушений по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии.

4.2.7. Вносить в установленном порядке предложения о распределении финансовых средств и материальных ресурсов, направляемых на проведение мер по профилактике правонарушений.

4.2.8. Образовывать при необходимости рабочие группы, привлекать специалистов для проведения разработок, экспертиз, научных исследований по вопросам профилактики правонарушений.

4.2.9. Направлять представителей для участия в работе совещаний, семинаров по проблемам профилактики правонарушений.

4.2.10. Вносить предложения об инициировании разработки программ в сфере профилактики правонарушений в автономном округе.

4.2.11. Рассматривать возможность использования новых форм, методов и технологий в профилактике правонарушений.

4.2.10. Выступать инициатором размещения тематической социально значимой рекламы и информации в районе, касающейся профилактики правонарушений.

**V. Организация деятельности комиссии**

5.1. Комиссия образуется в составе председателя, одного заместителя председателя, членов комиссии и секретаря комиссии.

5.2. Председатель комиссии руководит ее деятельностью, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях, председательствует на заседаниях комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия выполняет заместитель председателя комиссии.

5.3. Секретарь комиссии:

организует деятельность комиссии и обобщает результаты ее работы;

обеспечивает подготовку необходимых для рассмотрения на заседаниях комиссии документов и материалов;

ведет протоколы заседаний комиссии;

обеспечивает подготовку запросов, проектов решений и других материалов и документов, касающихся выполнения функций и задач комиссии;

оформляет и рассылает решения комиссии и выписки из них, а также выполняет поручения, связанные с их реализацией;

организует оповещение членов комиссии о проведении очередного заседания.

5.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее состава.

5.5. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов и принятии решений. В случае несогласия с принятым решением каждый член вправе изложить письменно особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.

5.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании.

5.7. В рамках комиссии могут создаваться рабочие группы по отдельным направлениям деятельности или для решения конкретной проблемы в сфере профилактики правонарушений.

5.8. Председатель комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя вправе перенести очередное заседание или назначить дополнительное.

5.9. Наряду с членами комиссии участие в ее заседании могут принимать лица, приглашенные для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня, а также лица, изъявившие желание принять участие на основании письменного обоснованного заявления на имя председателя комиссии.

5.10. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, составленным на год.

5.11. Материально-техническое обеспечение комиссии осуществляет муниципальное бюджетное учреждение «Учреждение по материально-техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления».

Приложение 3 к постановлению

администрации района

от 02.05.2017 № 879

**Регламент**

**подготовки и проведения заседаний**

**комиссии по профилактике правонарушений**

**в Нижневартовском районе**

**I. Общие положения**

Настоящий регламент разработан в целях установления общих правил подготовки и проведения заседания комиссии по профилактике правонарушений в районе (далее − регламент).

**II. Полномочия председателя и членов комиссии**

2.1. Председатель комиссии:

2.1.1. 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.

2.1.2. 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 органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа − Югры, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

2.2. Члены комиссии:

2.2.1. 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;

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.

2.2.2. Обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

2.2.3. Не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

2.2.4. Члены комиссии обязаны:

участвовать в подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии;

присутствовать на заседаниях комиссии. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан письменно известить об этом председателя комиссии;

организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений комиссии и поручений ее председателя.

**III. Планирование и организация работы комиссии**

3.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом, который составляется на один год и утверждается на последнем заседании в году.

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

3.3. Заседания комиссии проводятся не реже четырех раз в год. В случае необходимости по решению председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

3.4. Предложения в план заседаний комиссии на очередной год вносятся в письменной форме членами комиссии секретарю комиссии не позднее третьего квартала текущего года.

Предложения должны содержать:

наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании комиссии;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса (докладчика и содокладчиков (при необходимости);

срок рассмотрения на заседании комиссии.

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

3.6. Указанные предложения могут возвращаться членам комиссии для дополнительной проработки.

3.7. Копии утвержденного плана заседаний комиссии рассылаются секретарем членам комиссии. Решение о дополнении в утвержденный план вопросов к рассмотрению (с указанием срока рассмотрения и докладчиков (содокладчиков) принимается председателем комиссии по мотивированному письменному предложению члена комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

3.8. На заседаниях комиссии рассматриваются вопросы, включенные в план, а также информация о результатах исполнения ранее принятых решений. Рассмотрение на заседаниях комиссии внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя комиссии.

3.9. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение комиссии, а также их реализации решением председателя комиссии могут создаваться рабочие комиссии из 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.

3.10. 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 действующим законодательством Российской Федерации.

**IV. Порядок подготовки заседаний комиссии**

4.1. Члены комиссии, иные должностные лица, 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.

4.2. Секретарь комиссии организует проведение заседаний комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь должностным лицам, участвующим в подготовке материалов к заседанию комиссии.

4.3. Проект повестки заседания комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется секретарем комиссии на утверждение ее председателю.

4.4. Секретарю комиссии не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания представляются в письменном и электронном виде следующие материалы:

завизированный текст доклада основного докладчика;

тезисы выступлений содокладчиков (при необходимости);

проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения;

особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;

иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам (при необходимости).

4.5. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии осуществляется секретарем комиссии.

4.6. В случае непредставления материалов в пятидневный срок или их представления с нарушением настоящего порядка вопрос по решению председателя комиссии может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другом заседании.

4.7. На заседания комиссии могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления поселений, руководители иных органов и организаций, а также другие лица, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

**V. Порядок проведения заседаний комиссии**

5.1. Заседания комиссии созываются председателем комиссии либо по его поручению секретарем комиссии.

5.2. Лица, участвующие в заседаниях комиссии, регистрируются секретарем комиссии.

5.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава.

5.4. Заседания проходят под председательством председателя комиссии, который:

ведет заседание комиссии;

организует обсуждение вопросов повестки заседания комиссии;

организует обсуждение замечаний и предложений по проекту решения, поступивших от участников заседания;

предоставляет слово для выступления участникам заседания комиссии в порядке очередности рассматриваемых вопросов.

5.5. В случае отсутствия председателя комиссии заседание проводит его заместитель, пользуясь указанными правами.

5.6. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях комиссии определяется председателем комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**VI. Оформление решений, принятых на заседаниях комиссии**

6.1. Решение комиссии оформляется протоколом, который в течение пяти рабочих дней после даты проведения заседания готовится секретарем комиссии.

6.2. В протоколе указываются:

фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов комиссии и приглашенных лиц;

вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

принятые решения

срок исполнения принятых решений.

6.3. К протоколу прилагаются особые мнения членов комиссии, если таковые имеются.

6.4. 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 десяти дней.

6.5. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) секретарем комиссии рассылаются членам комиссии и другим исполнителям поручений, указанным в протоколе, в трехдневный срок после получения секретарем комиссии подписанного протокола.

**VII. Исполнение поручений, содержащихся в решениях комиссии**

7.1. Исполнители поручений, содержащихся в решениях комиссии, готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются секретарю комиссии не позднее срока, установленного решением комиссии, в электронном и бумажном виде.

7.2. Контроль выполнения поручений, содержащихся в решениях комиссии, осуществляет секретарь комиссии.

7.3. Снятие поручений с контроля осуществляется решением комиссии на основании информации ее секретаря о выполнении поручений, срок исполнения которых истек на 01 число месяца очередного заседания.

Приложение 4 к постановлению

администрации района

от 02.05.2017 № 879

**Порядок создания**

**комиссии по профилактике**

**правонарушений в Нижневартовском районе**

**(далее – Порядок)**

**I. Общие положения**

1.1. Комиссия по профилактике правонарушений в Нижневартовском районе (далее − комиссия) создана в целях обеспечения взаимодействия субъектов профилактики правонарушений и лиц, участвующих в профилактики правонарушений, на территории Нижневартовского района, принятию мер по устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений, осуществлению профилактики правонарушений в формах профилактического воздействия.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=49B4782E22B4112E28A1C6D04AFC24B27E038B368B73296734FE8ArEI2G) Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа − Югры, муниципальными правовыми актами района, настоящим Положением, а также решениями комиссии.

1.3. Комиссия организует свою работу во взаимодействии с субъектами профилактики правонарушений и лицами, участвующими в профилактике правонарушений.

1.4. Координирует деятельность органов и лиц, участвующих в профилактике правонарушений района.

**II. Порядок создания комиссии**

2.1. В состав комиссии включаются представители органов местного самоуправления района (по согласованию), территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), учреждений, предприятий, организаций независимо от ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм (по согласованию), общественных и религиозных объединений (по согласованию).

2.2. Членов комиссии включают в ее состав постановлением администрации района на основании письменного обращения кандидата на включение в состав комиссии, а также представленных характеризующих материалов и сведений о его компетенции в сфере профилактики правонарушений .

2.3. Членство в комиссии по профилактике правонарушений в районе прекращается досрочно в случае:

поступления заявления от члена комиссии об исключении его из состава комиссии;

отзыва своих представителей органом федеральной исполнительной власти, учреждений, предприятий, организаций.

2.4. Состав комиссии и изменение состава комиссии утверждаются постановлением администрации района.

2.5. Председателем комиссии по профилактике правонарушений в районе является глава района.

2.6. Заместителем председателя комиссии может быть заместитель главы района либо руководитель структурного подразделения администрации района, назначенный председателем комиссии из ее состава.

2.7. Секретарем комиссии является должностное лицо администрации района, назначенное председателем из ее состава.