Приложение № 1

к постановлению

Администрации

муниципального образования

«Смоленский район»

Смоленской области

от 25.01.2021 № 91

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СМОЛЕНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

**I. Общие положения.**

1.1. Межведомственная комиссия при Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области по профилактике правонарушений (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, осуществляющим реализацию государственной политики и координацию деятельности Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области, правоохранительных органов, органов местного самоуправления, а также других заинтересованных органов и организаций в сфере предупреждения правонарушений.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=438DFBD0EA20761A295F5E1D87C52326C68B423F72984288D29512i4G0F) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Администрации Смоленской области, регулирующими отношения в сфере предупреждения правонарушений, а также настоящим Положением.

**II. Задачи комиссии.**

2.1. Участие в реализации государственной политики в сфере предупреждения правонарушений на территории муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

2.2. Координация деятельности органов и организаций по вопросам профилактики правонарушений, организация взаимодействия с областной межведомственной комиссией по профилактике правонарушений, организация взаимодействия с соответствующими межведомственными комиссиями муниципальных образований.

2.3. Обеспечение разработки и реализации программ по профилактике правонарушений.

2.4. Подготовка и внесение в установленном порядке предложений по совершенствованию законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам предупреждения правонарушений;

2.5. Представление Главе муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области отчетов о принятых мерах, направленных на предупреждение правонарушений.

2.6. Профилактическая работа с осужденными по вопросам социального и бытового устройства.

2.7. Решение вопросов по трудоустройству осужденных.

2.8. Оказание социальной поддержки осужденным.

2.9. Оказание осужденным помощи в подготовке документов для получения государственной услуги.

2.10. Определение мест для отбывания исправительных работ.

2.11. Заключение соглашений с руководителями предприятий (организаций), предоставляющих рабочие места для осужденных к исправительным работам.

2.12. Определение видов и объектов для отбывания наказания в виде обязательных работ и иные вопросы, относящиеся к сфере профилактики правонарушений.

**III. Основные функции комиссии.**

3.1. Обеспечивает комплексный анализ ситуации, складывающейся в Смоленском районе в связи с нарушением действующего законодательства.

3.2. Разрабатывает меры по реализации государственной политики в сфере социальной профилактики на территории Смоленского района.

3.3. Осуществляет меры по повышению эффективности контроля за ходом реализации федеральных, областных и муниципальных целевых программ по профилактике правонарушений, а также осуществляемых в связи с этим мероприятий.

3.4. Координирует деятельность органов и организаций по вопросам профилактики правонарушений.

3.5. Принимает участие в работе органов исполнительной власти Смоленской области, органов местного самоуправления иных муниципальных образований, а также других государственных органов и организаций по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

3.6. Вносит в установленном порядке предложения о распределении финансовых средств и материальных ресурсов, направляемых на реализацию мер по профилактике правонарушений;

3.7. Рассматривает проекты нормативных правовых актов, направленных на профилактику правонарушений, подготавливает по поручению Главы муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области заключения по указанным проектам.

**IV. Полномочия, права и обязанности комиссии.**

**Комиссия имеет право:**

4.1. Запрашивать у общественных объединений, государственных, муниципальных органов и иных организаций необходимые для ее деятельности документы и информацию;

4.2. Заслушивать на своих заседаниях должностных лиц по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

4.3. Создавать при необходимости рабочие группы из представителей органов исполнительной власти, специалистов и экспертов для оперативной и качественной подготовки документов и решений, проведения экспертиз документов по проблемам профилактики правонарушений;

4.4. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения Главы муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области, либо органов исполнительной власти Смоленской области.

**V. Состав Комиссии.**

5.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

5.2. В состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений входят: председатель – Глава муниципального образования, заместитель председателя – представитель ОМВД России по Смоленскому району, секретарь с правом совещательного голоса – специалист Администрации, члены комиссии – представители заинтересованных структур.

**VI. Организация работы Комиссии.**

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании Комиссии и утверждается ее председателем.

6.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины ее членов.

6.3. Повестку дня заседаний Комиссии и порядок их проведения определяет председатель Комиссии.

6.4. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно. Члены Комиссии не могут делегировать свои полномочия иным лицам. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

6.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии.

6.6. К работе Комиссии при необходимости могут привлекаться должностные лица органов исполнительной власти и представители других заинтересованных организаций, не входящие в ее состав.

6.7. Председатель комиссии:

- возглавляет комиссию, определяет основные направления деятельности комиссии;

- ведет заседание комиссии;

- организует работу комиссии в соответствии с ее задачами;

- утверждает ежегодный план работы комиссии;

- обеспечивает и контролирует выполнение решений комиссии;

- подписывает принятые комиссией решения, распределяет обязанности между членами комиссии, а так же принимает решения: о проведении заседания комиссии при необходимости безотлагательно рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию; о заслушивании докладов и отчетов членов комиссии, руководителей рабочих и экспертных групп о результатах выполнения возложенных на них задач в рамках деятельности комиссии.

6.8. Заместитель председателя комиссии в случае отсутствия председателя комиссии по его поручению проводит заседание.

6.9. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;

- при невозможности присутствия и участия в заседании комиссии, члены комиссии обязаны заблаговременно информировать об этом председателя комиссии либо ответственного секретаря. Члены комиссии не могут делегировать свои полномочия иным лицам. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме;

- вносить предложения по вопросам, отнесенным к ведению комиссии;

- участвовать в обсуждении и выработке решений по вопросам, отнесенным к ведению комиссии;

- в случае несогласия с принятым решением комиссии излагать в письменном виде особое мнение.

6.10. Секретарь комиссии:

- организует предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, ведет дела;

- информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания комиссии;

- приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии;

- обеспечивает их необходимыми справочно - информационными материалами;

- готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии;

- знакомит членов комиссии с решением комиссии и другими информационно - методическими материалами по проблемам, входящим в компетенцию комиссии, организовывает тематические семинары по актуальным проблемам деятельности комиссии;

- оформляет протоколы заседаний комиссии, осуществляет контроль за выполнением принятых комиссией решений, участвует в соответствии с поручениями в подготовке информационных материалов для председателя комиссии;

6.11. Материалы должны быть представлены в комиссию не позднее, чем за пять рабочих дней до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный комиссией срок вопрос может быть снят с рассмотрения по решению председателя комиссии и рассмотрен на следующем заседании.

6.12. Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем.

6.13. Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, содержания рассматриваемых вопросов, сведения о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание, других данных, относящихся к рассматриваемому вопросу, а также сведений о принятых решениях.

6.14. Протокол подписывается председательствующим не позднее 3 –х дней, после дня проведения заседания комиссии.

6.15.Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

6.16. При равенстве голосов, голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

6.17. Решение комиссии может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**VII. Прекращение деятельности Комиссии.**

7.1. Прекращение деятельности комиссии осуществляется по решению Главы муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.