



**«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА  
АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»**

## **ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 октября 2018 года

№10/1726

Республика Коми, г.Инта

### **О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 2 марта 2017 г. № 3/329 «О межведомственной комиссии по профилактике правонарушений при администрации муниципального образования городского округа «Инта»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативно-правовых актов органов местного самоуправления администрация муниципального образования городского округа «Инта» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 2 марта 2017 г. № 3/329 «О межведомственной комиссии по профилактике правонарушений при администрации муниципального образования городского округа «Инта» следующего содержания:

1.1. Приложение 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 12 сентября 2018 года № 9/1462 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 2 марта 2017 г. № 3/329 «О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений при администрации муниципального образования городского округа «Инта»

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель администрации

Л.В. Титовец

Приложение 1 к постановлению администрации МОГО «Инта» от 29.10.2018 № 10/1726

«Приложение 1 к постановлению администрации МОГО «Инта» от 02 марта 2017 № 3/329

### Состав

#### **Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений при администрации муниципального образования городского округа «Инта»**

- Титовец Л.В. - руководитель администрации МОГО «Инта» (председатель комиссии)
- Киселёв В.А. - первый заместитель руководителя администрации муниципального образования городского округа «Инта» (заместитель председателя комиссии)
- Ефремов А.С. - старший инспектор Управления по делам гражданской обороны, антитеррористической и пожарной безопасности администрации муниципального образования городского округа «Инта» (секретарь комиссии)
- Члены комиссии:
- Гамм Е.А. - ведущий специалист - эксперт ГКУ РК «Центр обеспечения деятельности Министерства образования, науки и молодёжной политики Республики Коми»
- Груздева Е.Д. - заместитель руководителя администрации МОГО «Инта»
- Прудникова Ю.В. - начальник филиала по г. Инте ФКУ УИИ УФСИН России по Республике Коми (по согласованию)
- Рассказов С.Н. - начальник ОМВД России по г. Инте
- Иванцов А.Ю. - начальник Отделения УФСБ РФ по РК в г. Инте (по согласованию)
- Маликова Е.М. - начальник Управления по делам гражданской обороны, антитеррористической и пожарной безопасности администрации МОГО «Инта»
- Кузьмин Н.Н. - прокурор г.Инты (по согласованию)
- Сердюкова Е.С. - начальник отдела образования администрации МОГО «Инта»
- Синакаева Т.В. - начальник правового управления администрации МОГО «Инта»
- Копченкова В.В. - главный врач ГБУЗ РК «Интинская ЦГБ» (по согласованию)
- Попова О.Е. - начальник отдела культуры администрации МОГО «Инта»
- Юкса О.А. - начальник отдела спорта и молодёжной политики администрации МОГО «Инта»
- Юргелайтене Т.К. - директор ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения г. Инты (по согласованию)»

Приложение 2 к постановлению  
администрации МОГО «Инта»  
от 29.10.2018 № 10/1726

«Приложение 2 к постановлению  
администрации МОГО «Инта»  
от 02 марта 2017 № 3/329

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ  
ПРАВОНАРУШЕНИЙ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»**

1. Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений при администрации муниципального образования городского округа «Инта» (далее-Комиссия) является муниципальным координационным органом в сфере профилактики правонарушений.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, иными правовыми актами Республики Коми, а также настоящим Положением.

3. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности и гласности.

4. Состав Комиссии утверждается и изменяется постановлением администрации МОГО «Инта». Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря Комиссии, членов Комиссии.

5. Основными задачами Комиссии являются:

5.1. обеспечение взаимодействия субъектов профилактики правонарушений и лиц, участвующих в профилактике правонарушений;

5.2. подготовка предложений по повышению эффективности профилактики правонарушений, устранению причин и условий, способствующих их совершению.

6. Для реализации основных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

6.1. заслушивает субъектов профилактики правонарушений и лиц, участвующих в профилактике правонарушений;

6.2. участвует в разработке и выполнении муниципальных программ (подпрограмм муниципальных программ) в сфере профилактики правонарушений;

6.3. организует и проводит в установленном порядке конференции, рабочие встречи, брифинги по вопросам профилактики правонарушений

6.4. вырабатывает соответствующие рекомендации по внедрению в практику передового опыта в сфере профилактики правонарушений;

6.5. осуществляет другие функции, вытекающие из задач Комиссии.

7. Комиссия вправе:

7.1. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые сведения и материалы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

7.2. создавать для проведения аналитических и экспертных работ рабочие группы как из числа членов Комиссии, так и из представителей органов и организаций, не входящих в состав Комиссии;

7.3. разрабатывать предложения по повышению эффективности профилактики правонарушений и направлять их субъектам профилактики правонарушений.

8. Председатель Комиссии:

8.1. осуществляет руководство деятельностью Комиссии;  
8.2. председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;  
8.3. имеет право решающего голоса при голосовании на заседании Комиссии;  
8.4. представляет Комиссию в государственных органах, органах местного самоуправления в Республике Коми и иных организациях;  
8.5. утверждает повестку заседания Комиссии;  
8.6. назначает дату заседания Комиссии;  
8.7. определяет форму проведения заседания Комиссии;  
8.8. определяет порядок ведения заседаний Комиссии;  
8.9. дает заместителю председателя Комиссии, ответственному секретарю Комиссии обязательные для исполнения поручения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;  
8.10. осуществляет контроль за исполнением ежегодного плана работы Комиссии, подписывает протокол заседания Комиссии.

9. Заместитель председателя Комиссии:

9.1. выполняет поручения председателя Комиссии;  
9.2. исполняет по поручению председателя Комиссии обязанности председателя Комиссии в его отсутствие;  
9.3. обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комиссии;

10. Секретарь Комиссии:

10.1. обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии, проекта повестки ее заседания, организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии;  
10.2. информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми материалами;  
10.3. оформляет протоколы заседаний Комиссии;  
10.4. исполняет иные поручения председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии.

11. Члены Комиссии:

11.1 участвуют в заседании Комиссии и его подготовке

При проведении заседания Комиссии члены Комиссии участвуют в ее заседаниях лично, а в случае отсутствия по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка, а также иные не зависящие от воли члена Комиссии обстоятельства, повлекшие невозможность его личного присутствия на заседании Комиссии) могут быть заменены лицами, исполняющими их обязанности, по согласованию с председателем Комиссии;

11.2. предварительно (до заседания Комиссии) знакомятся с материалами по вопросам, выносимым на ее рассмотрение;

11.3. информируют председателя Комиссии о своем личном участии (участии лиц, исполняющих их обязанности) на заседании Комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до заседания;

11.4. вносят предложения об отложении рассмотрения вопроса и о запросе дополнительных материалов по нему;

11.5. участвуют в обсуждении решений, принимаемых Комиссией по рассматриваемым вопросам, и голосуют при их принятии.

Члены Комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии.

12. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания Комиссии.

Заседания Комиссии на основании решения председателя Комиссии проводятся в соответствии с Планом работы.

План работы формируется коллегиально путем внесения предложений членами Комиссии и утверждается председателем Комиссии ежегодно не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому.

Предложения в План работы вносятся секретарю Комиссии в письменной форме не

позднее чем за один месяц до начала планируемого периода. Предложения в План работы должны содержать наименование вопроса, краткое обоснование необходимости его обсуждения, указание основного исполнителя, перечень соисполнителей, срок рассмотрения.

13. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов путем открытого голосования.

Решение, принятое на заседании Комиссии, оформляется в виде протокола заседания Комиссии.

14. Повестка предстоящего заседания с соответствующими материалами докладываются секретарем Комиссии председателю Комиссии не позднее 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

15. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка заседания Комиссии при наличии замечаний и предложений, не позднее чем за 5 рабочих дня до даты проведения заседания представляют их в письменном виде секретарю Комиссии.

16. Секретарь Комиссии не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

17. Члены Комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

18. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

19. Принятые Комиссией решения по профилактике правонарушений имеют рекомендательный характер и доводятся до субъектов профилактики правонарушений.

20. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии ежеквартально информирует председателя Комиссии о результатах исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, а также о несвоевременном исполнении поручений.

21. В пределах своей компетенции Комиссия вправе обращаться к любым органам, учреждениям и организациям, расположенным на территории МОГО «Инта», запрашивать в установленном порядке и в соответствии с законодательством информацию о состоянии работы по профилактике правонарушений, укрепления правопорядка и общественной безопасности.»