**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**САЛЬСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БУДЕННОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.05.2023 г. № \_\_\_\_

п. Конезавод имени Буденного

|  |
| --- |
| О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Буденновского сельского поселения |

В соответствии   с   Федеральными   Законами   от   23   июня 2016 года № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с кадровыми изменениями Администрация Буденновского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Создать межведомственную комиссию по профилактике правонарушений Буденновского сельского поселения.

2. Утвердить состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Буденновского сельского поселения, согласно приложению №1.

 3. Утвердить положение о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Буденновского сельского поселения, согласно приложению № 2.

 4. Утвердить регламент о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Буденновского сельского поселения, согласно приложению № 3.

 5. Признать утратившим силу Постановление Администрации Буденновского сельского поселения № 82 от 08.12.2020 года.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Буденновского сельского поселения Д.А. Ефремов

Постановление вносит

специалист Администрации

Э.С. Бондаренко

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Буденновского сельского поселения

от 18.05.2023 № \_\_\_

**Состав**

**межведомственной комиссии**

**по профилактике правонарушений Буденновского сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссииглава Администрации Буденновского сельского поселения | Ефремов Д.А. |
|  |  |
| Заместитель председателя комиссииведущий специалист АдминистрацииБуденновского сельского поселения | Сураева А.В. |
|  |  |
| Секретарь комиссииспециалист Администрации  | Бондаренко Э.С. |
| **Члены комиссии:** |  |
|  |  |
| Депутат Собрания депутатов Буденновского сельского поселения | Охременко Е.В. |
| (по согласованию)  |  |
| Директор МБОУ Буденновской СОШ №80 (по согласованию) | Минькова Л.А. |
| Заведующий МБДОУ №19 «Конек горбунок»п. Конезавод имени Буденного | Силявка К.О. |
| (по согласованию)Директор МБОУ ООШ № 24 п. Манычстрой(по согласованию) | Радченко В.В. |
| Заведующий МБДОУ №48 «Чайка» п. Манычстрой (по согласованию) | Овчаренко Н.И. |
|  |
| Директор ООО «АгроСоюз» ОП Буденного (по могласованию) | Васильева Т.Н. |
|  |
| УУП Отдела МВД России по Сальскому району (по согласованию) | Попов В.А. |

Приложение № 2

к постановлению Администрации

Буденновского сельского поселения

от 18.05.2023 г. № \_\_\_

**Положение** **межведомственной комиссии**

**по профилактике правонарушений Буденновского сельского поселения**

**1. Общие сведения:**

1.1. Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений Буденновского сельского поселения (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, образованным для обеспечения реализации мер безопасности граждан, снижения уровня преступности воссоздания системы социальной профилактики правонарушений, направленной на активизацию борьбы с пьянством, алкоголизмом, наркоманией, незаконной миграцией и на ресоциализацию лиц, освободившихся из мест лишения свободы.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, нормативно правовыми актами Губернатора Ростовской области и Правительства Ростовской области, регулирующими вопросы профилактики правонарушений, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти Сальского района, межведомственной комиссией по профилактике правонарушений Сальского района, Собранием депутатов Буденновского сельского поселения, организациями, предприятиями, учреждениями всех форм собственности, политическими партиями и движениями, общественными организациями (диаспорами), гражданами.

**2. Основные задачи Комиссии:**

2.1. Осуществление взаимодействия с организациями и учреждениями независимо от организационно - правовой формы, гражданами, участвующими в профилактике правонарушений на территории Буденновского сельского поселения;

2.2. Проведение мониторинга в сфере профилактики правонарушений на территории Буденновского сельского поселения с последующей выработкой необходимых рекомендаций;

2.3. Разработка планов по профилактике правонарушений, контроль за их выполнением.

2.4. Организация и поведение на местном уровне профилактических мероприятий, направленных на снижение уровня преступности на территории Буденновского сельского поселения.

2.5. Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению преступлений.

2.6. Непосредственное осуществление профилактической работы.

**3. Функции Комиссии:**

3.1. Рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в сфере профилактики правонарушений.

3.2. Определяет приоритетные направления, цели и задачи по профилактике правонарушений.

3.4. Разрабатывает и участвует в реализации планов по профилактике правонарушений, контролирует их выполнение.

3.5. Взаимодействует с ОМВД России по Сальскому району, с комиссией по делам несовершеннолетних Буденновского сельского поселения и населением.

**4. Права Комиссии:**

4.1. Участвовать в разработке нормативно правовых актов Администрации Буденновского сельского поселения в сфере профилактики правонарушений.

4.2. Создавать рабочие комиссии по отдельным направлениям деятельности или для решения конкретной проблемы в сфере профилактике правонарушений.

4.3. Осуществлять взаимодействия с организациями и учреждениями не зависимо от организационно - правовой формы, гражданами, участвующих в профилактике правонарушений на территории Буденновского сельского поселения.

4.4. Принимать меры по устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений.

4.5. Осуществлять профилактику правонарушений в формах профилактического воздействия:

- правовое просвещение и правовое информирование;

- социальная адаптация;

- ресоциализация;

- социальная реабилитация;

- помощь лицам, пострадавшим от правонарушений или подверженным риску стать таковыми.

Приложение № 3

 к постановлению Администрации

Буденновского сельского поселения

от 18.05.2023 г. № \_\_\_

**Регламент**

**о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Буденновского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент устанавливает общие правила организации деятельности межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Буденновского сельского поселения (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о Комиссии.

1.2. Основные задачи и функции Комиссии изложены в Положении о Комиссии Буденновского сельского поселения, утвержденном постановлением Администрации Буденновского сельского поселения.

**2. Планирование и организация работы Комиссии.**

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии на год (далее – план работы Комиссии).

2.2. План работы Комиссии составляется на текущий год на основании предложений, поступивших от членов Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии, утверждается ее председателем.

2.3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решениям председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

2.4. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, который по согласованию с председателем Комиссии вносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

2.5. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

 **3. Порядок подготовки заседаний Комиссии.**

3.1.Члены Комиссии, представители органов местного самоуправления, 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.

3.2. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов

исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

3.3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем Комиссии с председателем Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

3.4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии председателем Комиссии, могут создаваться рабочие органы из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления с участием секретаря.

3.5. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов, для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

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

3.7. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка дня заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания.

3.8. Секретарь Комиссии обеспечивает информирование членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, также об их изменениях, если таковые происходят.

3.9. Члены Комиссии информируют секретаря о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск и т.д.), представляется председателю Комиссии непосредственно до начала заседания Комиссии.

3.10. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений районной исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также руководители иных учреждений и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

3.11. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно согласовывается с председателем Комиссии.

**4. Порядок проведения заседаний Комиссии.**

4.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии, либо по его поручению, секретарем Комиссии.

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

4.3. Присутствие членов Комиссии на заседании обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае если член Комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии и согласовать с ним, при необходимости, возможность присутствия на заседании (с правом совещательного голоса) лица, исполняющего его обязанности.

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

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

4.6. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, либо, по его поручению, лица, его замещающего.

Председатель Комиссии:

-ведет заседание Комиссии;

-организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;

- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами;

4.7. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии, либо в отдельных случаях, по согласованию с председателем Комиссии лица, уполномоченные членами Комиссии.

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

**5. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии.**

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

5.2. В протоколе указываются: фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения. К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, при наличии.

5.3. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.