

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ

ӘФӘ КАЛАҢЫ
КАЛА ОКРУГЫ
ХАКИМИӘТЕ



РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД УФА

КАРАР

«31» ОКТЯБРЬ 2017й. № 1514

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» ОКТЯБРЯ 2017г.

О межведомственной комиссии по профилактике правонарушений и борьбе с преступностью в городском округе город Уфа Республики Башкортостан

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.06.2016 г. № 182 – ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 27.06.2006 г. № 333-з «О профилактике правонарушений в Республике Башкортостан», Указом Президента Республики Башкортостан от 5.03.2011 г. № УП – 89 «О комиссии Республики Башкортостан по профилактике правонарушений и борьбе с преступностью»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений и борьбе с преступностью в городском округе город Уфа Республики Башкортостан согласно приложению № 1.
2. Утвердить регламент межведомственной комиссии по профилактике правонарушений и борьбе с преступностью в городском округе город Уфа Республики Башкортостан согласно приложению № 2.
3. Признать утратившим силу постановление главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 19.05.2014 г. № 1969 «О межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в городском округе город Уфа Республики Башкортостан».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан Р.М. Тухватшина.

Глава Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан



И.И. Ялалов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан
№ 1517 от 31.10. 2017 г.

Положение

о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений и борьбе с преступностью в городском округе город Уфа Республики Башкортостан

1. Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений и борьбе с преступностью городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - Комиссия) является органом, осуществляющим взаимодействие органов местного самоуправления, правоохранительных структур, организаций и общественных объединений по реализации социальных, правовых и иных практических мер, направленных на профилактику правонарушений, устранение причин и условий, способствующих их совершению.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, а также настоящим Положением.

3. Руководителем Комиссии по должности является заместитель главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан (председатель Комиссии).

4. Состав Комиссии формируется на основании рекомендаций Комиссии Республики Башкортостан по профилактике правонарушений и борьбы с преступностью в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 5.03.2011 г. № УП – 89 «О комиссии Республики Башкортостан по профилактике правонарушений и борьбе с преступностью» и утверждается распоряжением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией Республики Башкортостан, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Башкортостан, организациями и общественными объединениями.

6. Основными задачами Комиссии являются:

- определение комплекса мероприятий по профилактике правонарушений на территории городского округа город Уфа Республики Башкортостан;
- подготовка предложений в проекты целевых городских программ, касающихся профилактики правонарушений;

- организация взаимодействия органов местного самоуправления, муниципальных учреждений городского округа город Уфа Республики Башкортостан с правоохранительными органами, организациями всех форм собственности, общественными объединениями и населением в процессе осуществления профилактики правонарушений и борьбы с преступностью;

- подготовка и внесение согласно Уставу городского округа город Уфа Республики Башкортостан предложений по совершенствованию муниципальных правовых актов по вопросам профилактики правонарушений.

7. Комиссия для реализации основных задач осуществляет следующие функции:

- анализирует состояние общественного порядка и профилактики правонарушений на территории городского округа город Уфа Республики Башкортостан с выработкой мер по улучшению криминогенной обстановки;

- координирует деятельность заинтересованных организаций и общественных объединений по вопросам профилактики правонарушений;

- готовит рекомендации и предложения по вопросам укрепления общественного порядка, усиления профилактической работы по предупреждению правонарушений;

- заслушивает информацию руководителей структурных подразделений Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, органов внутренних дел по вопросам профилактики правонарушений и борьбы с преступностью;

- организует работу по разработке и выполнению городских целевых программ по профилактике правонарушений на территории городского округа город Уфа Республики Башкортостан;

- организует и проводит в установленном порядке совещания, рабочие встречи, брифинги по вопросам профилактики правонарушений, организует широкое освещение этих вопросов средствами массовой информации;

- осуществляет иные функции, вытекающие из задач Комиссии.

8. Комиссию возглавляет председатель, который определяет основные направления ее деятельности, организует работу Комиссии и ведет заседания. В период отсутствия председателя, организует работу и ведет заседания заместитель председателя Комиссии.

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

10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее состава. Дату, повестку дня заседаний Комиссии определяет председатель Комиссии. Порядок проведения заседания Комиссии определяется настоящим Положением. (В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии).

11. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для всех структурных подразделений

Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

По вопросам, требующим решений Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан или главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, Комиссия вносит соответствующие предложения.

12. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется председателем.

Управляющий делами Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан



А.М. Бакиева

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан
№ 1514 от 31.10. 2017 г.

Регламент
межведомственной комиссии по профилактике правонарушений и борьбе с
преступностью в городском округе город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.2. Настоящий Регламент разработан в целях установления общих правил организации деятельности межведомственной комиссии по профилактике правонарушений и борьбе с преступностью городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений и борьбе с преступностью городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Положение) и других нормативных правовых актах Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.3. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении о Комиссии, утвержденном постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

2. Полномочия председателя и членов Комиссии

2.1. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, утверждает протоколы заседаний Комиссии.

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

Председатель Комиссии информирует Межведомственный Совет общественной безопасности Республики Башкортостан о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

2.2. В соответствии с настоящим Положением секретарь по поручению председателя:

- организует работу Комиссии;
- обеспечивает взаимодействие Комиссии с Межведомственным Советом общественной безопасности Республики Башкортостан, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти,

органами исполнительной власти Республики Башкортостан, организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации.

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

2.4. Члены Комиссии имеют право:

– 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;

– знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии в области профилактики правонарушений;

– излагать, в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии и прилагается к его решению.

2.5. Член Комиссии обязан:

– организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с 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 заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса);

– организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

– выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

2.6. 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 в установленном законом порядке.

3. Планирование и организация работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется на один год и утверждается председателем Комиссии.

3.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости, по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

3.3. План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

3.4. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме 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;
- форму предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- срок рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае если в проект плана предлагается внести вопрос, решение которого не относится к компетенции органа его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом, к компетенции которого он относится.

Указанные предложения могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

3.5. На основе предложений, секретарь Комиссии, формирует проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который, по согласованию с председателем Комиссии, выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

3.6. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии.

3.7. 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.

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

4. Порядок подготовки заседаний Комиссии

4.1. Члены Комиссии, администрации районов городского округа город Уфа Республики Башкортостан, структурные подразделения Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, 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 оказывает организационную и методическую помощь администрациям районов городского округа город Уфа Республики

Башкортостан, структурным подразделениям Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

4.3. 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.

4.4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, а также экспертов (по согласованию).

4.5. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 10 дней до даты проведения заседания, представляет председателю комиссии следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами (если это необходимо);
- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

4.5.1. Для реализации возложенных на Комиссию задач секретарь:

- организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии, осуществляет ведение документооборота;
- информирует членов Комиссии и приглашенных о месте, дате, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, рассылает необходимые материалы членам Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- доводит до исполнителей и членов Комиссии протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии.

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

4.7. В случае непредставления материалов в установленный Комиссией срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

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

4.9. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются

членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания.

4.10. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости, не позднее, чем за 3 дня до начала заседания, представляют в письменном виде секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

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

4.12. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии, информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Секретарь Комиссии представляет председателю Комиссии список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск).

4.13. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Республики Башкортостан, органов исполнительной власти Республики Башкортостан и органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

5. 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 нём присутствует более половины его членов.

5.4. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, в случае его отсутствия заместителя председателя Комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- 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.

5.5. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии, либо, по согласованию с председателем

Комиссии, лица, уполномоченные членами Комиссии.

5.6. Порядок проведения заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

5.7. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, подлежат ознакомлению членами Комиссии в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне».

5.8. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии осуществляется в установленном законе порядке.

6. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

6.2. 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, если таковые имеются.

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

6.4. Решения Комиссии, требующие издание правового акта, подготавливаются и разрабатываются отделом по взаимодействию с административными органами Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

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

Управляющий делами Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан



А.М. Бакиева