

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АЛЕКСАНДРОВСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 14 » февраля 2021 г.

№ 416

**О внесении изменений в постановление администрации
ЗАТО Александровск от 18.03.2011 № 571 «Об утверждении Положения состава
Межведомственной комиссии по профилактике преступлений и
правонарушений в ЗАТО Александровск»**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 23 июня 2016 г. N 182-ФЗ "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации", Постановления Правительства РФ от 28 марта 2008г. №216, постановления Правительства Мурманской области от 21.03.2006 №84-ПП (в редакции от 28.11.2018 № 553-ПП), с учетом кадровых изменений в администрации ЗАТО Александровск,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО Александровск от 18.03.2011 № 571 «Об утверждении Положения и состава межведомственной комиссии по профилактике преступлений и правонарушений в ЗАТО Александровск» (в ред. от 11.04.2018 №665), следующие изменения:

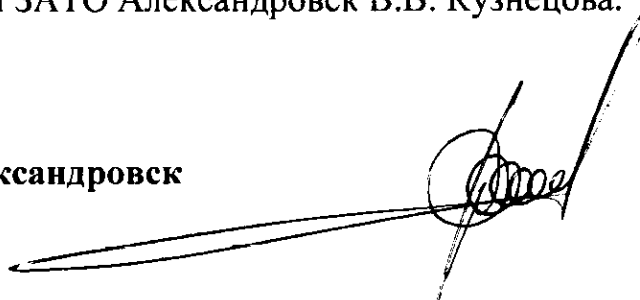
1.1. Приложение № 1 к постановлению «Положение о межведомственной комиссии по профилактике преступлений и правонарушений в ЗАТО Александровск», утвердить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение № 2 постановления администрации ЗАТО Александровск от 18.03.2011 № 571 «Состав межведомственной комиссии по профилактике преступлений и правонарушений в ЗАТО Александровск» утвердить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы ЗАТО Александровск В.В. Кузнецова.

Глава ЗАТО Александровск



С.М. Кауров

Приложение №1
к постановлению администрации
ЗАТО Александровск
от « 14 » февраля 2021 г. № 416

Приложение № 1
к постановлению администрации
ЗАТО Александровск
от 18.03.2011 г. № 571

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по профилактике преступлений и правонарушений в ЗАТО Александровск

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по профилактике преступлений и правонарушений в ЗАТО Александровск (далее по тексту – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, координирующим деятельность государственных и иных органов в сфере профилактики преступлений и правонарушений;

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Межведомственной комиссией по профилактике правонарушений в Мурманской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями ЗАТО Александровск, а также общественными объединениями и другими субъектами профилактики правонарушений;

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законами Мурманской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Мурманской области, решениями и рекомендациями межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Мурманской области, решениями Совета депутатов ЗАТО Александровск, постановлениями администрации ЗАТО Александровск и настоящим Положением.

1.4. Основные понятия настоящего Положения:

1) **правонарушение** - преступление или административное правонарушение, представляющие собой противоправное деяние (действие, бездействие), влекущее уголовную или административную ответственность;

2) **профилактика правонарушений** - совокупность мер социального, правового, организационного, информационного и иного характера, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений, а также на оказание воспитательного воздействия на лиц в целях недопущения совершения правонарушений или антиобщественного поведения;

3) **система профилактики правонарушений** - совокупность субъектов профилактики правонарушений, лиц, участвующих в профилактике правонарушений, и принимаемых ими мер профилактики правонарушений, а также основ координации деятельности и мониторинга в сфере профилактики правонарушений;

4) **лица, участвующие в профилактике правонарушений**, - граждане, общественные объединения и иные организации, оказывающие помощь (содействие) субъектам профилактики правонарушений в рамках реализации своих прав в сфере профилактики правонарушений в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

5) **организация социального обслуживания** - организация, осуществляющая социальное обслуживание (предоставление социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых и иных социальных услуг), выступающая в качестве лица, участвующего в профилактике правонарушений;

6) **антиобщественное поведение** - не влекущие за собой административную или уголовную ответственность действия физического лица, нарушающие общепринятые нормы поведения и морали, права и законные интересы других лиц;

7) **мониторинг в сфере профилактики правонарушений** - система наблюдений за состоянием профилактики правонарушений, анализ и прогнозирование причин и условий, способствующих совершению правонарушений, а также оценка эффективности деятельности субъектов профилактики правонарушений.

Правовую основу системы профилактики правонарушений составляют положения Конституции Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры Российской Федерации, нормы уголовного законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях. Правовое регулирование профилактики правонарушений осуществляется в соответствии с федеральными конституционными законами, настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами, а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, законами и другими нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.5. Профилактика правонарушений осуществляется на основе следующих принципов:

1) приоритет прав и законных интересов человека и гражданина при осуществлении профилактики правонарушений;

2) законность;

3) обеспечение системности и единства подходов при осуществлении профилактики правонарушений;

4) открытость, непрерывность, последовательность, своевременность, объективность, достаточность и научная обоснованность принимаемых мер профилактики правонарушений;

- 5) компетентность при осуществлении профилактики правонарушений;
- 6) ответственность субъектов профилактики правонарушений и их должностных лиц за обеспечение прав и законных интересов человека и гражданина.

1.6. Сокращенное наименование комиссии – МВКПП.

1.7. Цель комиссии – обеспечение общественной безопасности и правопорядка на территории муниципального образования, защиты конституционных прав и свобод граждан, создание условий для нормального функционирования органов местного самоуправления.

2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

2.1. Определение единой политики профилактики преступлений и правонарушений на территории ЗАТО Александровск.

2.2. Обеспечение взаимодействия органов исполнительной власти муниципального образования ЗАТО Александровск с федеральными органами государственной власти, другими органами, независимо от их организационно-правовой формы в целях проведения единой политики профилактики преступлений и правонарушений.

2.3. Организация разработки и контроль выполнения комплексной программы профилактики преступлений и правонарушений.

2.4. Подготовка проектов нормативных правовых актов в сфере профилактики преступлений и правонарушений.

2.5. Мониторинг реализации комплексных программ по профилактике преступлений и правонарушений.

3. Функции комиссии

Для выполнения возложенных задач, Комиссия выполняет следующие функции:

3.1. Принимает в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации, координации и совершенствования взаимодействия субъектов, отвечающих за различные элементы профилактики преступлений и правонарушений.

3.2. Анализирует состояние правопорядка на территории ЗАТО Александровск с последующей выработкой практических рекомендаций по вопросам профилактики преступлений и правонарушений.

3.3. Принимает меры по укреплению взаимодействия и координации деятельности территориальных подразделений органов государственной власти Российской Федерации, правоохранительных органов и органов местного самоуправления, тесного сотрудничества с населением, организациями, общественными объединениями и средствами массовой информации.

3.4. Запрашивает в установленном порядке у государственных, общественных, иных организаций и должностных лиц необходимые для деятельности Комиссии документы, материалы, информацию.

3.5. Создает рабочие группы для решения основных вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, и определять порядок работы этих групп.

3.6. По согласованию привлекает к работе Комиссии должностных лиц, экспертов и специалистов различных учреждений.

3.7. Иницирует по согласованию с компетентными органами проверки различных учреждений на предмет эффективности их участия в работе по профилактике преступлений и правонарушений. Выступает по результатам проверок с предложениями о целесообразных мерах и санкциях.

3.8. Осуществляет контроль над ходом выполнения решений Комиссии.

3.9. Осуществляет подготовку различной отчетной, справочно-аналитической информации по запросам Комиссии по профилактике правонарушений Мурманской области и других органов, в чьей компетенции находится профилактика преступлений и правонарушений на территории ЗАТО Александровск.

4. Порядок формирования комиссии

4.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителей председателя Комиссии, секретаря, а также членов Комиссии.

4.2. В состав Комиссии входят руководители (заместители руководителей) территориальных подразделений органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления, а так же руководители и специалисты структурных подразделений администрации ЗАТО Александровск.

4.3. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации ЗАТО Александровск.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- определяет повестку дня заседаний Комиссии и порядок их проведения;
- подписывает протокол заседания Комиссии в 3-х дневный срок со дня проведения заседания комиссии.
- принимает решение о проведении заседаний Комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- представляет Комиссию по вопросам, относящимся к ее компетенции.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов;

Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия один из заместителей председателя Комиссии, по поручению председателя Комиссии;

5.3. Председатель, заместители председателя, секретарь и члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах;

5.4. Подготовка материалов к заседаниям Комиссии осуществляется представителями территориальных подразделений органов государственной власти Российской Федерации и органов местного самоуправления, к ведению которых относятся вопросы повестки дня. Материалы должны быть представлены в Комиссию не позднее, чем за 5 дней до дня проведения заседания. В случае, если для реализации решения комиссии требуется принятие правовых актов, представляются проекты правовых актов.

5.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, путем открытого голосования и оформляются протоколом заседания Комиссии. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

5.6. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания.

5.7. Ответственный секретарь комиссии:

- организует деятельность комиссии и обобщает её результаты;
- 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 так же выполняет поручения, связанные с их реализацией;
- организует оповещение членов комиссии о проведении очередного заседания.

5.8. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочным, если на них присутствуют более половины её состава.

5.9. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и ответственным секретарем.

5.10. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления, государственных, общественных и иных организаций и должностных лиц.

5.11. Протоколы заседаний Комиссии рассылаются членам Комиссии в 3-х дневный срок после подписания протокола.

5.12. Наряду с членами комиссии участие в заседании могут принимать лица, приглашенные для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня.

5.13. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым на последнем в году заседании комиссии.

5.14. Комиссия в целях информационного обеспечения профилактики правонарушений, ее публичности и открытости субъектами профилактики правонарушений и лицами, участвующими в профилактике правонарушений, публикует материалы о деятельности в сфере профилактики правонарушений на официальном сайте ЗАТО Александровск в специализированном разделе по профилактике.

Приложение №2
к постановлению администрации
ЗАТО Александровск
от « 17 » февраля 2021 г. № 416

Приложение № 2
к постановлению администрации
ЗАТО Александровск
от 18.03.2011 № 571

Состав
межведомственной комиссии по профилактике преступлений и
правонарушений в ЗАТО Александровск
Мурманской области

Председатель комиссии:

Кузнецов Владимир
Васильевич - заместитель Главы ЗАТО Александровск

Заместитель
председателя комиссии:

(По согласованию) - заместитель Главы ЗАТО Александровск

Секретарь комиссии:

Дерий Геннадий
Иванович - главный специалист отдела по мобилизационной
работе и режиму администрации ЗАТО
Александровск.

Члены комиссии:

Жигалова Екатерина
Георгиевна - советник Главы ЗАТО Александровск по связям
с общественностью и взаимодействию со СМИ;

Михайлова Алла
Ивановна - начальник отдела по труду и социальным
вопросам администрации ЗАТО Александровск.

Андрюкова Ольга
Петровна - начальник отдела по учету и отчетности
администрации ЗАТО Александровск;

Романова
Елена Ивановна - главный специалист – специалист по вопросам
дополнительного образования и воспитания

- Компанинец Ольга Александровна - заместитель начальника Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Александровск;
- Морошкина Татьяна Леонидовна - консультант – юрист правового отдела администрации ЗАТО Александровск;
- Макарчук Людмила Герасимовна - консультант – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав ЗАТО Александровск;
- Глебова Оксана Александровна - главный специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав ЗАТО Александровск;
- Гайдай Ирина Владимировна - главный специалист – секретарь административной комиссии муниципального образования ЗАТО Александровск;
- Жарский Антон Владимирович - начальник группы ЕДДС МКУ «Центр по ГО и ЧС» ЗАТО Александровск;
- Василюк Виталий Викторович - заместитель директора МБУ «Информационные технологии» ЗАТО Александровск;
- Тесля Сергей Алексеевич - заместитель начальника ОМВД России по ЗАТО Александровск по охране общественного порядка (по согласованию);
- Кухто Леонид Аркадьевич - начальник отделения лицензионно-разрешительной работы (по ЗАТО Александровск) Управления Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации (по согласованию);
- Представитель войсковой части 95155 Подводных сил Северного флота - (по согласованию);
- Представитель войсковой части Кольской флотилии разнородных сил Северного флота - (по согласованию);

Жихарева Инга
Александровна

- заместитель начальника ФГБУЗ «ЦМСЧ № 120
ФМБА России» по поликлиническим вопросам
(по согласованию);

Хвостенко Дмитрий
Александрович

- директор межведомственного государственного
областного учреждения Центр занятости
населения города Снежногорска ЗАТО
Александровск (по согласованию);

Заместитель
Председателя Совета
депутатов ЗАТО
Александровск

- (по согласованию).
