**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**



Российская Федерация

Республика Хакасия

Администрация муниципального

образования город Саяногорск

Саяногорск городтын устаf-настаа

администрация

города саяногорска

Россия Федерациязы

Хакас Республиказы

Муниципальнай пÿдiстiң устағ-пастаа

Саяногорск город

О внесении изменений в постановление

Администрации муниципального образования

город Саяногорск от 22.03.2019 № 173

В целях повышения эффективности работы межведомственной комиссии муниципального образования город Саяногорск по профилактике правонарушений, руководствуясь статьей 32 Устава городского округа город Саяногорск Республики Хакасия, утвержденного решением Саяногорского городского Совета депутатов от 31.05.2005 № 35, Администрация муниципального образования город Саяногорск

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в Постановление Администрации муниципального образования город Саяногорск от 22.03.2019 № 173 «О межведомственной комиссии муниципального образования город Саяногорск по профилактике правонарушений» изменения, изложив приложение № 2 в следующей редакции:

«Приложение № 2

к постановлению Администрации

муниципального образования

город Саяногорск

от 22.03.2019 № 173

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии муниципального образования город Саяногорск

по профилактике правонарушений

1. Общие положения

Межведомственная комиссия муниципального образования город Саяногорск по профилактике правонарушений (далее – Комиссия) образована для координации деятельности исполнительных органов Республики Хакасия, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, заинтересованных организаций, учреждений и общественных объединений по реализации социальных, правовых и иных практических мер, направленных на профилактику правонарушений, устранение причин и условий, способствующих их совершению, на территории муниципального образования город Саяногорск.

В своей деятельности Комиссия руководствуется [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875&date=14.08.2025) Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW188&n=98053&date=14.08.2025) Республики Хакасия, законами Республики Хакасия, постановлениями Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия, Правительства Республики Хакасия, иными правовыми актами Республики Хакасия и муниципального образования город Саяногорск, а также настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

определение комплекса мероприятий по профилактике правонарушений на территории муниципального образования город Саяногорск;

участие в разработке проектов муниципальных целевых программ по профилактике правонарушений;

разработка предложений по координации деятельности исполнительных органов Республики Хакасия, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования город Саяногорск в осуществлении социально-правовой профилактики правонарушений;

организация работы по подготовке проектов муниципальных правовых актов, направленных на устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений;

обеспечение взаимодействия исполнительных органов Республики Хакасия, органов местного самоуправления муниципального образования город Саяногорск, правоохранительных органов с организациями, учреждениями, предприятиями всех форм собственности, общественными объединениями и населением в процессе осуществления мероприятий по профилактике правонарушений.

3. Функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

разрабатывает меры по реализации государственной политики по профилактике правонарушений на территории муниципального образования город Саяногорск;

анализирует состояние правопорядка на территории муниципального образования город Саяногорск с последующей выработкой практических рекомендаций по вопросам профилактики правонарушений;

определяет пути повышения эффективности управления системой профилактики правонарушений, ее совершенствования в соответствии с изменившимися приоритетами;

заслушивает руководителей и иных должностных лиц исполнительных органов Республики Хакасия и органов местного самоуправления муниципального образования город Саяногорск, а также руководителей и иных должностных лиц правоохранительных органов по вопросам, отнесенным к ведению Комиссии;

подготавливает предложения и разрабатывает проекты постановлений Администрации муниципального образования город Саяногорск по вопросам профилактики правонарушений;

принимает меры по укреплению взаимодействия и координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Республики Хакасия, правоохранительных органов и органов местного самоуправления муниципального образования город Саяногорск;

разрабатывает и вносит на рассмотрение Администрации муниципального образования город Саяногорск предложения по совершенствованию нормотворчества, направленного на повышение эффективности профилактической работы, устранению причин и условий, способствующих правонарушениям;

участвует в разработке и анализирует исполнение муниципальных целевых программ по профилактике правонарушений;

организует и проводит в установленном порядке совещания, рабочие встречи по вопросам профилактики правонарушений;

дает рекомендации по внедрению в практику передового опыта, результатов научных исследований в сфере профилактики правонарушений;

осуществляет другие функции в пределах своей компетенции.

4. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

запрашивать у исполнительных органов Республики Хакасия, органов местного самоуправления муниципального образования город Саяногорск, общественных объединений, иных организаций, а также территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (в пределах компетенции) необходимые для ее деятельности информацию и документы;

заслушивать на своих заседаниях должностных и иных лиц исполнительных органов Республики Хакасия, органов местного самоуправления муниципального образования город Саяногорск, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

вносить в установленном порядке в Администрацию муниципального образования город Саяногорск предложения по вопросам, требующим ее решения.

5. Порядок формирования Комиссии

Комиссию возглавляет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

Положение о Комиссии и ее состав утверждаются постановлением Администрации муниципального образования город Саяногорск.

Председатель Комиссии выполняет следующие обязанности:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

ведет заседания Комиссии, предоставляет слово участникам заседания Комиссии для выступления в порядке очередности в соответствии с повесткой заседания, организует голосование;

подписывает протоколы заседания Комиссии.

Права председателя Комиссии:

дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

принимает решение о снятии вопроса с обсуждения или его рассмотрении на другом заседании Комиссии при наличии мотивированного обоснования члена Комиссии, ответственного за его подготовку;

принимает решение о переносе заседания Комиссии в случае отсутствия 50% от численного состава Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии по решению председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции.

Основная функция члена Комиссии – формирование мотивированного суждения о предпочтительности того или иного решения Комиссии. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов.

Обязанность членов Комиссии – участие в заседаниях Комиссии, выработка решений Комиссии.

Члены Комиссии имеют право:

выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

голосовать на заседаниях Комиссии;

знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников других организаций, причастных к рассматриваемым на заседании Комиссии вопросам, к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии.

Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, а также оказывает организационную помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Республики Хакасия, органов местного самоуправления муниципального образования город Саяногорск и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

Функция секретаря Комиссии – обеспечивать делопроизводство Комиссии.

Секретарь Комиссии имеет право получать в установленном порядке от председателя Комиссии и членов Комиссии документы, необходимые для работы Комиссии.

Секретарь Комиссии обязан:

уведомлять членов Комиссии о сроках заседаний Комиссии;

направлять членам Комиссии и иным лицам в установленном порядке документы, необходимые для работы Комиссии;

выполнять иные действия, необходимые для организации документационного обеспечения деятельности Комиссии.

6. Организация деятельности Комиссии

Основной формой работы Комиссии являются заседания, проводимые на плановой основе не реже одного раза в квартал. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению заместителем председателя Комиссии. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Внеочередное заседание Комиссии созывается председателем Комиссии по собственной инициативе или по требованию одного из членов Комиссии в срок, устанавливаемый председателем Комиссии, но не позднее 15 рабочих дней после получения председателем Комиссии письменного требования члена Комиссии о проведении внеочередного заседания.

Допустимые формы проведения заседания Комиссии:

очное заседание (совместное присутствие членов Комиссии);

заочное заседание (голосование осуществляется в письменной форме).

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

План заседаний Комиссии утверждается председателем Комиссии, составляется на один год и включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и членов Комиссии, ответственных за подготовку вопросов.

Предложения в план заседаний Комиссии направляются членами Комиссии в письменной форме не позднее чем за один месяц до планируемой даты проведения заседания Комиссии либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

варианты предлагаемого решения;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

предполагаемый срок рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение и подготовка которого не относятся к компетенции предлагающего его органа, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с органом, в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.

На основе поступивших предложений формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который выносится для обсуждения на последнем в текущем году заседании Комиссии.

Решение о внесении изменений в план заседаний Комиссии принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку конкретного вопроса.

Проект решения Комиссии, повестка заседания Комиссии направляются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 10 дней до даты проведения заседания Комиссии.

Члены Комиссии и участники заседания Комиссии, получившие вышеуказанные материалы, при необходимости, не позднее чем за пять рабочих дней до начала заседания, представляют секретарю Комиссии в письменном виде свои замечания и предложения.

Члены Комиссии не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии информируют секретаря Комиссии о своем участии в заседании Комиссии или причинах, не позволяющих принять участие в заседании Комиссии.

На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Республики Хакасия и органов местного самоуправления муниципального образования город Саяногорск, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому на заседании Комиссии вопросу.

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

Организационное и материально-техническое обеспечение Комиссии осуществляет Администрация муниципального образования город Саяногорск.

7. Решения Комиссии

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии (участвующих в заочном заседании Комиссии). Право решающего голоса имеет председательствующий на заседании Комиссии.

При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично.

Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии особое мнение. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

Решения Комиссии, принимаемые в пределах ее компетенции, носят рекомендательный характер.

Решение о проведении заседания Комиссии в заочной форме принимает председатель Комиссии.

При принятии решения о проведении заседания Комиссии в заочной форме члены Комиссии уведомляются об этом с указанием срока, до которого они могут в письменной форме представить мнения по вопросам, вынесенным на заочное голосование.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который не позднее пяти рабочих дней после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председательствующим на заседании Комиссии. При проведении заочного заседания протокол подписывает председатель Комиссии либо по его указанию заместитель председателя Комиссии.

В протоколе указываются:

фамилии председателя Комиссии (председательствующего на заседании Комиссии), присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц (при наличии);

вопросы, рассмотренные в ходе заседания Комиссии (рассмотрения на заочном заседании Комиссии);

принятые решения.

Основное содержание докладов и выступлений помещается в тексте протокола или прилагается к нему. В последнем случае в тексте делается сноска «Текст выступления прилагается».

Протоколы заседаний направляются посредством электронной почты членам Комиссии, а также заинтересованным организациям, учреждениям и общественным объединениям.

Протоколы заседаний Комиссии и другие документы, не содержащие сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне, могут размещаться на официальном сайте муниципального образования город Саяногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Протоколы и иные документы, образующиеся в деятельности Комиссии, хранятся секретарем Комиссии по месту его основного вида деятельности в течение срока, установленного для такого вида документов.

Контроль исполнения решений Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Об исполнении решений Комиссии исполнители готовят отчеты о проделанной работе в рамках реализации указанных в протоколах заседаний Комиссии мероприятий, которые направляются в адрес заместителя председателя Комиссии – заместителя Главы муниципального образования город Саяногорск по правовым вопросам в течение 10 календарных дней по окончании срока, установленного в протоколе заседания Комиссии.».

1. Вывести из состава межведомственной комиссии муниципального образования город Саяногорск по профилактике правонарушений, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования город Саяногорск от 22.03.2019 № 173:

начальника Федерального государственного казенного учреждения «3 отряд федеральной противопожарной службы по Республике Хакасия»;

начальника отдела ГИБДД отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Саяногорску.

1. Отделу по взаимодействию со СМИ и связям с общественностью Администрации муниципального образования город Саяногорск опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования город Саяногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

город Саяногорск Е.И. Молодняков

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель

Главы муниципального

образования город Саяногорск О.Ю. Воронина

Заместитель Главы муниципального

образования г. Саяногорск

по правовым вопросам Ю.Д. Синкина

Управляющий делами Администрации

муниципального образования

г. Саяногорск Л.В. Байтобетова

Проект постановления размещен на официальном сайте для независимой антикоррупционной экспертизы с 30.09.2025 по 03.10.2025.

Исп.: главный специалист (юрисконсульт) юридической службы

Администрации муниципального образования город Саяногорск

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Погудин Владислав Михайлович

тел. (39042) 20188

РАССЫЛКА: дело, членам МВКПП, Отдел по взаимодействию со СМИ и связям с общественностью, Консультант+.

Электронная версия правового акта соответствует бумажному носителю.