



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.12.2021

№ 948-293-01-01

**О создании межведомственной  
комиссии по профилактике  
правонарушений в Кочевском  
муниципальном округе  
Пермского края**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.06.2016 года № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», Законом Пермского края от 06.11.2019 № 462-ПК «О профилактике правонарушений в Пермском крае», Решением Думы Кочевского муниципального округа Пермского края от 02.07.2020 № 141 «Об утверждении Положения об осуществлении органами местного самоуправления Кочевского муниципального округа Пермского края мероприятий в сфере профилактики правонарушений», в целях совершенствования работы по профилактике правонарушений, оптимизации работы субъектов профилактики правонарушений в Кочевском муниципальном округе Пермского края,  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать межведомственную комиссию по профилактике правонарушений в Кочевском муниципальном округе Пермского края.
2. Утвердить прилагаемые:
  - 2.1. Положение о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Кочевском муниципальном округе Пермского края;
  - 2.2. Состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Кочевском муниципальном округе Пермского края.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Кочевского муниципального округа от 29 мая 2020 года № 330-293-01-01 «О создании комиссии по профилактике правонарушений в Кочевском муниципальном округе».
4. Настоящее постановление вступает в силу в соответствии с Уставом Кочевского муниципального округа, подлежит опубликованию в

муниципальной газете «Кочевская жизнь» и на официальном сайте Кочевского муниципального округа в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального округа.

Глава муниципального округа –  
глава администрации Кочевского  
муниципального округа Пермского края



А.Н. Юркин

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Кочевского муниципального округа  
от 29.12.2021 № 948-293-01-01

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений**  
**в Кочевском муниципальном округе Пермского края**

I. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений в Кочевском муниципальном округе Пермского края (далее - комиссия) является межведомственным координационным органом, обеспечивающим в пределах своей компетенции единый подход к решению проблем профилактики правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений и антиобщественных действий на территории Кочевского муниципального округа Пермского края.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Пермского края, постановлениями Законодательного Собрания Пермского края, решениями Думы Кочевского муниципального округа Пермского края, нормативными правовыми актами администрации Кочевского муниципального округа Пермского края, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи

2. Основными задачами комиссии являются:

2.1. Координация взаимодействия администрации Кочевского муниципального округа Пермского края с другими заинтересованными организациями и учреждениями независимо от их организационно-правовой формы и форм собственности, участвующими в профилактике правонарушений, по исполнению федерального законодательства и законодательства Пермского края в сфере профилактики правонарушений.

2.2. Выработка мер, направленных на профилактику правонарушений, а также на повышение эффективности реализации региональных и муниципальных программ в данной области.

2.3. Обеспечение исполнения решений Правительственной комиссии по профилактике правонарушений, образованной Правительством Российской Федерации, а также Комиссии по профилактике правонарушений в Пермском крае.

2.4. Подготовка предложений и рекомендаций по разработке нормативных правовых актов Пермского края и администрации Кочевского муниципального округа Пермского края, направленных на устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений.

2.5. Взаимодействие в установленном порядке в пределах своей компетенции с органами государственной власти Пермского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и иными органами, а также с организациями и гражданами по приоритетным направлениям профилактики правонарушений.

### III. Основные функции

3. Для выполнения задач Комиссия осуществляет следующие основные функции:

3.1. Принимает участие в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам, входящим в её компетенцию.

3.2. Осуществляет мониторинг в сфере профилактики правонарушений, сбор необходимой информации для выявления причин и условий, способствующих возникновению правонарушений, в том числе, выявление лиц, находящихся в социально опасном положении, а также семей, члены которых нуждаются в получении социальных услуг.

3.3. Изучает и внедряет положительный опыт работы субъектов профилактики правонарушений и их должностных лиц, а также лиц, участвующих в профилактике правонарушений, при реализации мер профилактики правонарушений на территории Пермского края.

3.4. Осуществляет мониторинг реализации основных мероприятий муниципальных программ по профилактике правонарушений, оценку их эффективности.

3.5. Организует взаимодействие с общественными объединениями и иными организациями при решении вопросов профилактики правонарушений.

3.6. Осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам профилактики правонарушений, отнесенным к компетенции Комиссии.

3.7. Осуществляет 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 таковым).

3.8. Обеспечивает контроль за исполнением принятых решений Комиссии.

#### IV. Основные права

4. Комиссия имеет право:

4.1. Разрабатывать в пределах своей компетенции предложения, необходимые для организации, координации и совершенствования взаимодействия администрации Кочевского муниципального округа и организаций всех форм собственности, обеспечивающих личную и общественную безопасность;

4.2. Заслушивать представителей территориальных органов федеральных органов государственной власти, администрации Кочевского муниципального округа о выполнении возложенных на эти органы задач по профилактике правонарушений;

4.3. Запрашивать в установленном порядке у территориальных органов федеральных органов государственной власти, администрации Кочевского муниципального округа и организаций информационные и иные материалы по вопросам профилактики правонарушений;

4.4. Привлекать в установленном порядке к работе в комиссии специалистов территориальных органов федеральных органов государственной власти, Думы Кочевского муниципального округа Пермского края и иных организаций всех форм собственности.

#### V. Порядок формирования и деятельности Комиссии

5.1. Положение о Комиссии и её состав по должностям утверждаются постановлением администрации Кочевского муниципального округа.

5.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

5.3. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

5.4. В состав Комиссии включаются по должности руководители территориальных органов федеральных органов государственной власти (по согласованию). В состав Комиссии при необходимости могут включаться иные лица.

5.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание комиссии проводит председатель или заместитель.

5.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме не позднее одного дня до даты проведения заседания. Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается.

5.7. На заседания могут приглашаться по решению председателя Комиссии руководители организаций всех форм собственности, чьи интересы затрагивают вопросы, рассматриваемые на заседаниях Комиссии.

5.8. Решения, принимаемые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколами. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями, носят рекомендательный характер для организаций, реализующих меры по предупреждению преступлений и иных правонарушений.

## VI. Полномочия председателя и членов Комиссии

6.1. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство её деятельностью, дает поручения членам Комиссии, ведет заседания, подписывает протоколы заседаний Комиссии, утверждает планы работы Комиссии.

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

6.3. В отсутствие председателя Комиссии его функции в полном объеме выполняет заместитель председателя Комиссии.

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

6.5. 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 и рабочих групп;

привлекать по согласованию с председателем комиссии представителей других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью комиссии;

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

6.6. Член комиссии обязан:

организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии;

присутствовать на заседаниях комиссии. В случае отсутствия у члена комиссии возможности присутствовать на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя комиссии. Лицо, исполняющее его должностные обязанности, после согласования с председателем комиссии может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса;

организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений комиссии;

предлагать изменения в план работы комиссии;

выполнять требования настоящего Положения.

## VII. Планирование и организация работы Комиссии

7.1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом. План работы Комиссии составляется на один год и утверждается её председателем.

7.2. Предложения в план работы Комиссии вносятся членами Комиссии в письменной форме, не позднее чем за один месяц до начала планируемого периода.

7.3. На основе поступивших предложений секретарем комиссии формируется проект плана заседаний Комиссии на следующий год, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения на последнем в текущем году заседании Комиссии.

7.4. План работы включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием квартала рассмотрения и ответственных за подготовку вопросов.

7.5. Заседания комиссии проводятся с периодичностью, установленной пунктом 5.5. настоящего Положения. В случае необходимости по решению председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания.

7.6. Рассмотрение на заседаниях комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя комиссии.

## VIII. Порядок подготовки заседаний Комиссии

8.1. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов государственной власти, администрации Кочевского муниципального округа, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии (далее - ответственные за подготовку), принимают участие в подготовке заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний и несут персональную ответственность за качество материалов и своевременность их представления.

8.2. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь членам Комиссии при подготовке к заседанию комиссии.

8.3. Проект повестки заседания Комиссии согласовывается секретарем Комиссии с ее председателем.

8.4. Ответственными за подготовку на имя председателя Комиссии представляются следующие материалы:

аналитические справки по рассматриваемому вопросу;

предложения в проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и сроков исполнения.

8.5. Контроль за соблюдением сроков представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

8.6. Секретарь Комиссии не позднее чем за 6 дней до даты проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения её заседания.

8.7 Члены Комиссии не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания информируют секретаря Комиссии о своем участии или причинах невозможности участия в заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю Комиссии.

8.9. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений, поступивших от ответственных за подготовку вопросов.

## IX. Порядок проведения заседаний Комиссии

9.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии.

9.2. Лица, прибывшие на заседание Комиссии, в том числе представители средств массовой информации, проходят регистрацию у секретаря Комиссии.

9.3. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, а при его отсутствии - заместителя.

9.4. Председательствующий:

ведет заседание Комиссии;

организует обсуждение вопросов повестки заседания Комиссии;



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

организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

обеспечивает соблюдение требований настоящего Положения членами Комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председательствующий голосует последним.

9.5. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

9.6. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

#### Х. Оформление решений, принятых на заседаниях комиссии

10.1. Решение Комиссии в пятидневный срок после даты проведения заседания оформляется секретарем Комиссии в форме протокола и представляется председателю Комиссии.

10.2. В случае необходимости доработки проектов, рассмотренных на заседании Комиссии, материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до трех дней.

10.3. Протоколы заседаний Комиссии рассылаются её членам в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного протокола.

10.4. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии и (или) другие члены комиссии по поручению председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Комиссии. В случае продления председателем Комиссии срока исполнения поручения секретарь Комиссии информирует исполнителей об установлении нового срока.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Кочевского муниципального округа  
от 29.12.2021 № 948-293-01-01

**СОСТАВ**  
**межведомственной комиссии по профилактике правонарушений**  
**в Кочевском муниципальном округе Пермского края**

- Председатель комиссии - глава муниципального округа;
- Заместитель председателя комиссии - первый заместитель главы администрации муниципального округа;
- Секретарь комиссии - главный специалист по внутренней политике и организационной работе администрации округа;

**Члены комиссии:**

- заместитель начальника МО МВД России «Кочевский» - начальник полиции (по согласованию);
- прокурор Кочевского района (по согласованию);
- инспектор Гайнского межмуниципального филиала ФКУ «УИИ ГУФСИН России по Пермскому краю» (по согласованию);
- военный комиссар военного комиссариата Кочевского и Косинского районов Пермского края (по согласованию);
- начальник 26 отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Кочевскому, Косинскому и Гайнскому муниципальным районам КПО УНДПР ГУ МЧС России по Пермскому краю (по согласованию);
- начальник отдела по Кочевскому и Косинскому районам ТУ МСР ПК по КПО (по согласованию);
- начальник ТО по Кочевскому району ГКУ «Центр занятости населения Пермского края» (по

согласованию);

- заместитель главного врача ГБУЗ ПК «Северная больница КПО» (по согласованию);

- начальник управления образования администрации муниципального округа;

- начальник отдела культуры администрации муниципального округа;

- начальник МКУ «Кочевское УГЗ»;

- секретарь административной комиссии администрации;

- главный специалист, заместитель председателя КДНиЗП администрации муниципального округа