



**АДМИНИСТРАЦИЯ БИРИЛЮССКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2026

с. Новобирилюссы

№ 93

Об утверждении Положения
окружной межведомственной комиссии
по профилактике правонарушений
в Бирилюсском муниципальном округе

В соответствии со статьей 7 Закона Красноярского края от 11.02.2021 №11-4765 «О профилактике правонарушений в Красноярском крае», статьями 14, 18, 31 Устава Бирилюсского муниципального округа Красноярского края, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение окружной межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Бирилюсском муниципальном округе согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Бирилюсского района Красноярского края:

от 01.08.2022 № 373 «Об утверждении Положения районной межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Бирилюсском районе»;

от 13.06.2024 № 236 «О внесении изменений в постановление администрации района от 01.08.2022 № 373 «Об утверждении Положения районной межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Бирилюсском районе».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы муниципального округа Желонкина А.И.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в общественно - политической газете «Новый путь».

Глава Бирилюсского
муниципального округа

В.П.Лукша

ПОЛОЖЕНИЕ

окружной межведомственной комиссии по профилактике правонарушений
в Бирилюсском муниципальном округе

1. Общие положения

1.1. Межведомственная окружная комиссия по профилактике правонарушений (далее - комиссия муниципального округа) является постоянно действующим координационным органом в сфере профилактики правонарушений, созданным в целях обеспечения реализации государственной политики в сфере профилактики правонарушений на территории муниципального округа, а также в целях координации деятельности в указанной сфере в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.07.2005 № 773 «Вопросы взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, краевыми законами, указами и распоряжениями Губернатора края, постановлениями и распоряжениями Правительства края, другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Полномочия Комиссии

К полномочиям комиссии относятся:

подготовка предложений к проектам государственных (региональных) программ района в сфере профилактики правонарушений;

проведение анализа деятельности в сфере профилактики правонарушений на территории Бирилюсского муниципального округа Красноярского края с последующей выработкой рекомендаций по повышению эффективности этой работы;

предоставление Главе муниципального округа информации о состоянии работы по профилактике правонарушений в районе, внесение рекомендаций по повышению эффективности этой работы.

3. Права комиссии

комиссия имеет право:

получать в установленном порядке на безвозмездной основе от государственных, общественных и иных организаций и должностных лиц

документы, материалы и информацию, необходимые для обеспечения деятельности комиссии, кроме сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну, освещать работу комиссии в средствах массовой информации;

анализировать ход реализации решений комиссии, мероприятий по профилактике правонарушений в районе органами местного самоуправления, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и общественными объединениями, организациями.

4. Порядок деятельности Комиссии

4. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, членов комиссии и секретаря.

4.1. Состав комиссии утверждается постановлением Главы муниципального округа.

4.2. Руководство деятельностью комиссии осуществляет первый заместитель главы муниципального округа, являющийся ее председателем, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии, определенный председателем комиссии, в компетенцию которого входит:

ведение заседаний комиссии;

распределение обязанностей между членами комиссии;

принятие решений, связанных с деятельностью комиссии.

4.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который утверждается председателем комиссии и составляется на один год.

4.4. План работы комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях комиссии с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за его подготовку.

4.5. Предложения в план работы комиссии вносятся в письменной форме членами комиссии секретарю комиссии не позднее, чем за месяц до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем комиссии.

Предложения должны содержать:

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

наименование органа власти, ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

срок рассмотрения на заседании комиссии.

В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции предлагающего его органа власти, инициатору необходимо согласовать предложения с органом власти, в пределах компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос. Указанные предложения также могут направляться секретарем комиссии для дополнительной проработки членам комиссии. Мнения членов комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю комиссии к установленному в сопроводительном документе сроку.

4.6. На основе предложений и анализе представленных материалов, поступивших секретарю комиссии, формируется проект плана работы Комиссии на очередной период, который председателем комиссии выносится для обсуждения на последнем в текущем году заседании комиссии.

4.7. Копии утвержденного плана работы комиссии рассылаются членам комиссии. В случае привлечения к подготовке вопросов, включенных в план работы комиссии территориальных органов федеральных органов исполнительной власти либо сельских поселений, копии утвержденного плана работы направляются в их адрес.

4.8. Решение об изменении утвержденного плана в части перечня рассматриваемых вопросов, содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем комиссии по мотивированному письменному предложению члена комиссии (органа) ответственного за его подготовку.

4.9. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

4.10. Решения комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании.

4.11. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.12. Комиссия правомочна рассматривать вопросы повестки заседания при присутствии более половины членов комиссии.

4.13. Регламент заседания комиссии определяется при подготовке к заседанию комиссии и утверждается председателем комиссии непосредственно на заседании.

4.14. При голосовании член комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе после голосования довести до сведения членов комиссии свое особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания комиссии.

4.15. Подготовка материалов к заседанию комиссии, проектов решений Комиссии осуществляется ее членами в соответствии с повесткой заседания Комиссии и распределением обязанностей между ними.

4.16. Материалы и предложения в проекты решений должны быть представлены членами комиссии секретарю комиссии не позднее, чем за 15 дней до дня проведения заседания, а в случае внеочередного рассмотрения вопроса представляются немедленно.

5. Оформление и исполнение решений, принятых на заседании Комиссии

5.1. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии.

В протоколе указываются:

фамилия председательствующего;

вопросы, рассмотренные в ходе заседания комиссии;

фамилии и должности выступающих;
принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов комиссии, если таковые имеются.

5.2. Ведение делопроизводства комиссии осуществляет секретарь комиссии (сотрудник администрации муниципального округа).

5.3. Решения комиссии имеют рекомендательный характер для территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов сельских поселений, общественных объединений, организаций.