Российская Федерация

Ростовская область

Сальский район

Администрация Сандатовского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.10. 2019 г. с.Сандата № 56

 «О создании общественной комиссии

 по профилактике правонарушений

 на территории Сандатовского

 сельского поселения»

 Во исполнение постановления Правительства Ростовской области от 18.02.2013г. № 78, «Об областной межведомственной комиссии по профилактике правонарушений», с целью обеспечения безопасности граждан, снижения уровня преступности, развития системы социальной профилактики правонарушений, направленной на активизацию борьбы с пьянством, алкоголизмом, наркоманией, преступностью, экстремизмом, терроризмом, безнадзорностью, беспризорностью несовершеннолетних, с конфликтами в межэтнических отношениях.

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать общественную комиссию по профилактике правонарушений на территории Сандатовского сельского поселения и утвердить состав общественной комиссии, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение об общественной комиссии Сандатовского сельского поселения по профилактике правонарушений, согласно приложению №2.

3. Утвердить Регламент общественной комиссии по профилактике правонарушений на территории Сандатовского сельского поселения, согласно приложению №3.

4. Постановление вступает в силу после опубликования его на официальном сайте Администрации Сандатовского сельского поселения.

 5. Контроль выполнения постановления оставляю за собой.

 Глава Администрации Сандатовского

 сельского поселения Н.И.Сероштан

Приложение №1

к постановлению Администрации

Сандатовского сельского поселения

от 15.10.2019г. № 56

**Состав**

**общественной комиссии по профилактике правонарушений на территории Сандатовского сельского поселения**

**Председатель комиссии:** Сероштан Николай Иванович – Глава Администрации Сандатовского сельского поселения.

**43 – 1 – 75; 8 – 928 – 180 – 60 – 04**

**Зам. председателя :** Фоменко Евгений Николаевич – директор

 МБОУ СОШ № 42. (по согласованию)

**43 – 1 – 47; 8 – 928 – 108 – 17 – 15**

**Секретарь комиссии :** Сузая Наталья Ивановна – специалист администрации Сандатовского сельского поселения

**43 – 1 – 97; 8 – 928 –119-31-54**

**Члены комиссии:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Геращенко Александр НиколаевичЧерноиванов Михаил Павлович | УУМ Сальского ОВД майор полиции(по согласованию)УУМ Сальского ОВД  Полиции (по согласованию)  | 43 – 1 – 97 8 – 928 – 621-20-60 8-928-17340-54 |
| ДышлеваяОксана СтаниславовнаКомендантова Елена Викторовна | директор СДК с.Сандата(по согласованию)Директор МБУК СР с.Сандата(по согласованию) | 43 – 4 – 23 8 – 928 – 123 – 97 – 89 43-1-258-928-178-04-75 |
| Белик Наталья Михайловна  |  - И.о. директора ГКУ СО РО «Островянский центр помощи детям» с. Сандата (по согласованию)  |  48 – 4 – 05 8 – 938-182-10-42  |
| Макаренко Светлана Валерьевна | директор МБОУ СОШ № 51(по согласованию) | 48 – 5 – 05 8-928-195-26-69 |
|  |  |  |
| Маматов Раим Алиевич Остапенко Юрий Николаевич | Представитель турецкого народа с. Сандата(по согласованию)Командир народной дружиныСандатовского с/п (по согласованию) | 8- 928-181-11-028- 928-178-43-54 |

Телепнев Владимир Начальник Пожарной части№235 8-928-625-06-77

Николаевич (по согласованию)

Приложение №2

к постановлению Администрации

Сандатовского сельского поселения

от 15.10.2019г. № 56

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об общественной комиссии по профилактике правонарушений на территории Сандатовского сельского поселения**

 1. Общие положения

 1.1. Общественная комиссия по профилактике правонарушений на территории Сандатовского сельского поселения (далее – Комиссия) является совещательным коллегиальным органом и создается в целях обеспечения безопасности граждан, снижения уровня преступности, воссоздания системы социальной профилактики правонарушений, направленной на активизацию борьбы с пьянством, алкоголизмом, наркоманией, преступностью, экстремизмом, терроризмом, безнадзорностью, беспризорностью несовершеннолетних, с конфликтами в межэтнических отношениях.

 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными федеральными нормативными правовыми актами, а также принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Законодательного Собрания Ростовской области и Правительства области, регулирующими вопросы профилактики правонарушений, а также настоящим Положением.

 1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, организациями, предприятиями, учреждениями всех форм собственности, политическими партиями и движениями, общественными организациями, ассоциациями и фондами,  гражданами.

 2. Основные задачи, функции и права Комиссии

 2.1. Основными задачами Комиссии являются:

организация и контроль за осуществлением мероприятий по профилактике правонарушений на территории Сандатовского сельского поселения;

проведение комплексного анализа состояния профилактики правонарушений на территории Сандатовского сельского поселения с последующей выработкой необходимых рекомендаций;

организация заслушивания должностных лиц по вопросам предупреждения правонарушений, устранения причин и условий, способствующих их совершению.

 2.2. Комиссия с целью выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в сфере профилактики правонарушений и вносит предложения (ходатайства) в установленном порядке в Административную комиссию Сальского района;

осуществляет деятельность по профилактике правонарушений, вырабатывает меры по ее совершенствованию;

определяет приоритетные направления, цели и задачи профилактики правонарушений с учетом складывающейся криминологической ситуации в Сандатовском сельском поселении;

 2.3. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

запрашивать у органов исполнительной власти, организаций и общественных объединений необходимые материалы и информацию;

заслушивать на своих заседаниях представителей организаций и общественных объединений, граждан;

привлекать для участия в своей работе представителей организаций и общественных объединений (по согласованию с их руководителями);

вносить в установленном порядке в Административную комиссию Сальского района предложения (ходатайства) по вопросам, требующим её решения.

 3. Состав Комиссии

 3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Ивановского сельского поселения.

 3.2. Председателем Комиссии является Глава Сандатовского сельского поселения, который руководит деятельностью Комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

 4. Организация работы Комиссии

 4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

 4.2. Заседания Комиссии проводит ее председатель.

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

 4.4. Решения Комиссии, принимаются в соответствии с ее компетенцией и имеют консультативный, рекомендательный характер.

 Приложение №3

к постановлению Администрации

Сандатовского сельского поселения

от 15.10.2019г. № 56

**РЕГЛАМЕНТ**

**постоянно действующего координационного совещании по обеспечению**

**правопорядка в Сандатовском сельском поселении.**

 1. Общие положения

 1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 18.02.2013г. № 78 «Об областной межведомственной комиссии по профилактике правонарушений», с целью обеспечения безопасности граждан, снижения уровня преступности, развития системы социальной профилактики правонарушений, направленной на активизацию борьбы с пьянством, алкоголизмом, наркоманией, преступностью, экстремизмом, терроризмом, безнадзорностью, беспризорностью несовершеннолетних, с конфликтами в межэтнических отношениях и устанавливает общие правила организации деятельности постоянно действующего координационного Совещания по обеспечению правопорядка в Сандатовском сельском поселении (далее - Совещание) по реализации его полномочий, закрепленных в Положении о постоянно действующем координационном Совещании по обеспечению правопорядка в Сандатовском сельском поселении далее - Положение).

 2. Планирование и организация работы Совещания

 2.1. Организация работы Совещания проводится в соответствии с комплексным планом, который составляется на год и утверждается председателем Совещания.

 2.2. План Совещания включает в себя комплекс дополнительных мер, направленных на обеспечение правопорядка в Сандатовском сельском поселении, а также перечень основных проблем и вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Совещания, с указанием по каждому пункту Плана срока его реализации и ответственных лиц.

 2.3. Совещание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

 2.4. Предложения для включения в план работы Совещания представляются в письменной форме членами Совещания заместителю председателя не позднее, чем за месяц до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Совещания.

2.5. На основе поступивших предложений заместителю председателя формирует проект плана работы Совещания на очередной период и представляет председателю Совещания для его утверждения.

 Утвержденный план работы Совещания рассылается членам Совещания.

 2.6. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Совещания и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Совещания, определяются председателем Совещания в соответствии с законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

 3. Порядок подготовки заседания Совещания

 3.1. Члены Совещания, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Совещаний, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным комплексным планом действий Совещания.

 3.2. Повестка дня предстоящего заседания Совещания с соответствующими материалами докладывается первым заместителем главы Администрации председателю Совещания.

 3.3. Одобренные председателем Совещания предложения для внесения в протокол, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Совещания и участникам заседания не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

 3.4. Члены Совещания и участники заседания, которым разосланы повестка заседания и соответствующие материалы, при необходимости, но не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала заседания, представляют в письменном виде первому заместителю главы Администрации свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

 3.5. Первый заместитель главы Администрации информирует членов Совещания и приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения заседания, назначенного председателем Совещания.

 4. Порядок проведения заседаний Совещания

 4.1. Заседания Совещания созываются председателем Совещания либо по его поручению заместителем председателя Совещания.

 4.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

 4.3. Заседания Совещания проводятся председательствующим.

4.4. Решения Совещания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совещания. При голосовании каждый член Совещания имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на

заседании Совещания. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

 4.5. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях

 Совещания организуются в порядке, определяемом председателем Совещания.

 5. Оформление решений и протоколов заседаний Совещания

 5.1. Решения Совещания заносятся в протокол.

 5.2. Протокол заседания рассылается Секретарем Совещания членам Совещания в трехдневный срок после его подписания.

 6. Исполнение поручений, содержащихся в протоколах Совещания

 6.1. Об исполнении поручений, содержащихся в протоколах Совещания, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Ответственные исполнители (члены Совещания, главы городского и сельских поселений, лица, возглавляющие рабочие группы, комиссии, ответственные за проведение мероприятий Совещания) ежеквартально представляют отчет председателю Совещания об исполнении поручений, содержащихся в протоколах Совещания.

 Отчет должен содержать в себе текущее исполнение протоколов Совещания, с указанием имеющихся и прогнозируемых проблем, предлагаемых вариантов их решений, а также собственную оценку результативности исполнения решений Совещания.

 6.2. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколах заседаний Совещаний, осуществляет первый заместитель главы Администрации. Отчеты представляются первому заместителю главы Администрации в течение 10 рабочих дней по окончании срока, указанного в протоколе Совещания.

 6.3. Результаты исполнения поручений на основании протоколов предоставляются в соответствии со сроками исполнения.

 6.4. Снятие поручений с контроля осуществляется первым заместителем председателя на основании решения председателя Совещания, о чем информируется исполнитель.