



**АДМИНИСТРАЦИЯ НОЖАЙ-ЮРТОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(Администрация Ножай-Юртовского муниципального района)

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН
НАЖИН-ЮЪРТАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ**
(Нажин-Юьртан муниципальни кюштан администраци)

366241, ЧР, Ножай-Юртовский район, с. Ножай-Юрт, ул. А.Кадырова 3, mail@noiav-urt.ru. т/ф.8 (87148) 2-22-57

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» 10 2021г.

с.Ножай-Юрт

№ 93

О комиссии

В связи с кадровыми изменениями в учреждениях и организациях Ножай-Юртовского муниципального района.

1. Утвердить новый состав Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений (МВКПП) при администрации Ножай-Юртовского муниципального района согласно приложению 1.
2. Утвердить положение Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений (МВКПП) при администрации Ножай-Юртовского муниципального района согласно приложению 2.
3. Признать утратившим силу распоряжение администрации Ножай-Юртовского муниципального района от 1.03.2017 г. № 51 "Об утверждении нового состава Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений (МВКПП) при администрации муниципального района.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

И.о. Главы администрации

С.С. Лорсанов

Приложение _____
к постановлению администрации
Ножай-Юртовского муниципального
района
от _____.

Положение о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Ножай-Юртовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений на территории Ножай-Юртовского муниципального района (далее - Комиссия) является коллегиальным совещательным органом, образованным для обеспечения согласованных действий территориальных исполнительных органов Чеченской Республики, органов местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района, учреждений и организаций независимо от форм собственности при реализации мер в системе государственной профилактики правонарушений.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Чеченской Республики, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Взаимодействие с территориальными органами исполнительной власти федерального и регионального уровня, правоохранительными органами, а также координация деятельности органов местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района и организаций по исполнению законодательства в сфере профилактики правонарушений.

2.2. Выработка решений и координация организационно-практических мероприятий в рамках государственной системы профилактики правонарушений, направленных на активизацию борьбы с пьянством, алкоголизмом, наркоманией, незаконной миграцией, ресоциализацию лиц, освободившихся из мест лишения свободы и осужденных без изоляции от общества.

2.3. Организация и проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение уровня преступности на территории Ножай-Юртовского муниципального района.

3. Функции Комиссии

Комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

3.1. Принимает участие в разработке проектов правовых актов, связанных с

решением вопросов, входящих в компетенцию Комиссии, а также, осуществляет разработку проектов комплексных целевых программ по профилактике правонарушений, контроль за их выполнением.

3.2. Осуществляет проведение комплексного анализа состояния профилактики правонарушений на территории Ножай-Юртовского муниципального района с выработкой соответствующих рекомендаций.

3.3. Информировывает в установленном порядке руководителей исполнительных органов государственной власти Чеченской Республики, исполняющих функции в сфере профилактики правонарушений, о работе Комиссии и выявленных проблемах в сфере профилактики правонарушений.

3.4. Обобщает и распространяет положительный опыт работы органов и учреждений системы профилактики правонарушений.

3.5. Проводит сбор и анализ информации о состоянии и тенденциях преступных проявлений, эффективности превентивной работы по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

3.6. Осуществляет контроль выполнения решений межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Ножай-Юртовского муниципального района.

4. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

4.1. Запрашивать у территориальных исполнительных органов Ивановской области, территориальных органов федеральной исполнительной власти, органов местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района, учреждений, организаций и должностных лиц материалы, необходимые для осуществления деятельности Комиссии.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях должностных лиц органов местного самоуправления, учреждений, предприятий и организаций, расположенных на территории Ножай-Юртовского муниципального района, по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.3. Привлекать в установленном порядке должностных лиц и специалистов, а также организации для оказания практической помощи в реализации мер в системе профилактики правонарушений, в выработке предложений и рекомендаций по дальнейшему совершенствованию этой работы.

5. Состав Комиссии

5.1. Комиссия образуется в составе председателя Комиссии, двух заместителей председателя Комиссии, ответственного секретаря Комиссии и иных членов Комиссии.

5.1.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Ножай-Юртовского муниципального района.

5.2. Председатель Комиссии:

5.2.1. Осуществляет руководство деятельностью Комиссии.

5.2.2. Согласовывает повестку дня заседания Комиссии, назначает дату, время и определяет место проведения заседания Комиссии.

5.2.3. Председательствует на заседаниях Комиссии.

5.2.4. Исполняет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

5.3. Заместитель председателя Комиссии: Исполняет обязанности председателя Комиссии при его отсутствии или по его поручению.

5.4. Ответственный секретарь Комиссии:

5.4.1. Осуществляет непосредственную подготовку заседаний Комиссии и оформляет протоколы ее заседаний.

5.4.2. Формирует проект повестки дня заседания Комиссии.

5.4.3. Организует сбор, анализирует и систематизирует материалы, подготовленные членами Комиссии и лицами, участвующими в обсуждении вопросов повестки дня заседания Комиссии, представляет материалы на заседание Комиссии.

5.4.4. Информировывает членов Комиссии, не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии, о дате, времени, месте и повестке дня заседания Комиссии.

5.4.5. Организует участие в заседаниях Комиссии представителей исполнительных органов государственной власти Чеченской Республики, территориальных органов федеральных органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Ножай-Юртовского муниципального района, а также представителей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, деятельность которых связана с рассматриваемыми на заседании Комиссии вопросами.

5.4.6. Осуществляет контроль за выполнением принятых Комиссией решений и поручений председателя Комиссии.

5.5. Иные члены Комиссии:

5.5.1. Лично участвуют в заседаниях Комиссии.

5.5.2. Вносят предложения о созыве заседаний Комиссии в проект повестки дня заседания Комиссии.

5.5.3. Знакомятся с документами, подготовленными к заседанию Комиссии.

5.5.4. Выступают и вносят предложения по рассматриваемым на заседании Комиссии вопросам, в том числе о внесении поправок в проекты решений Комиссии или их доработке.

5.5.5. Задают вопросы на заседании Комиссии другим членам Комиссии и приглашенным на ее заседание лицам по вопросам повестки дня заседания Комиссии.

5.5.6. Вправе в случае несогласия с принятым Комиссией решением письменно изложить свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.5.7. Обязаны соблюдать конфиденциальность информации в отношении информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием в деятельности Комиссии.

5.5.8. Организуют в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

6. Планирование и организация деятельности Комиссии

6.1. Организация деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с

планом работы Комиссии, который составляется на полугодие на основании предложений, поступивших от членов Комиссии, и утверждается ее председателем.

6.2. Предложения в план работы Комиссии вносятся в письменной форме ее ответственному секретарю не позднее, чем за 1 месяц до начала планируемого периода. Они должны содержать наименование вопроса, краткое обоснование необходимости его обсуждения, ответственного исполнителя, срок рассмотрения.

6.3. Решение об изменении ранее утвержденного плана работы Комиссии принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению одного из ее членов и в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

6.4. Заседания Комиссии проводятся под руководством ее председателя либо его заместителя не реже 1 раза в квартал.

6.5. На заседаниях Комиссии обязательному рассмотрению подлежат вопросы о реализации областной и муниципальных программ профилактики правонарушений, исполнении Плана мероприятий по профилактике правонарушений, результатах исполнения предыдущих решений Комиссии.

7. Порядок проведения заседаний Комиссии

7.1. Дата, время и место проведения заседания Комиссии определяются ее председателем либо по его поручению заместителем председателя Комиссии.

7.2. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее состава.

7.3. Решения Комиссии по рассмотренным на заседании Комиссии вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

7.4. Присутствие на заседаниях Комиссии представителей средств массовой информации, проведение кино-, видео- и фотосъемки, а также звукозаписи разрешаются в порядке, определяемом председателем Комиссии или по его поручению заместителем председателя Комиссии.

8. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

8.1. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается должностным лицом, председательствовавшим на заседании Комиссии, и ответственным секретарем Комиссии.

8.2. В протоколе заседания Комиссии указываются: - фамилия, имя, отчество председателя Комиссии (председательствовавшего на заседании Комиссии - в случае отсутствия председателя Комиссии), его заместителя, ответственного секретаря Комиссии и членов Комиссии, приглашенных лиц, присутствовавших на заседании Комиссии; - вопросы, рассмотренные в ходе заседания Комиссии; - фамилия, имя, отчество, выступавших на заседании Комиссии; - принятое на заседании Комиссии решение; - иные сведения. В

протоколе заседания Комиссии отражаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

8.3. Протокол заседания (выписки из протоколов заседаний) в течение 3 рабочих дней после их подписания направляются ответственным секретарем Комиссии ее членам, заинтересованным организациям и должностным лицам.

Приложение ____
к постановлению администрации
Ножай-Юртовского муниципального
района
от ____ . ____ . _____

МЕЖВЕДОМСТВЕННАЯ КОМИССИЯ
по профилактике правонарушений (МВКПП)

С.С. Лорсанов	И.о. главы администрации Ножай-Юртовского муниципального района, председатель комиссии;
З.С. Оздарбиев	заместитель главы администрации Ножай-Юртовского муниципального района, заместитель председателя комиссии;
М.А. Чалаев	начальник отдела МВД России по Ножай- Юртовскому району ЧР;
Т.Х. Борзиев	юрисконсульт администрации Ножай-Юртовского муниципального района, секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
В.Б. Магамаев	Кадий Ножай-Юртовского муниципального района;
С.Ю. Зубайраев	начальник МУ "Управление образования Ножай- Юртовского муниципального района";
А.М-С. Висамбиеву	начальник МУ "Отдел культуры Ножай-Юртовского муниципального района";
Р.У. Джамиева	главный врач ГБУ "Ножай-Юртовская центральная районная больница";
В.Г. Болатмирзаев	начальник МУ "Отдела дошкольного образования Ножай-Юртовского муниципального района".