



АДМИНИСТРАЦИЯ КУШВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2024

№ 2181

г. Кушва

О межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Кушвинском муниципальном округе

В целях приведения муниципальных правовых актов Кушвинского городского округа, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, целях координации деятельности органов местного самоуправления, взаимодействия с общественными объединениями и организациями по профилактике правонарушений и безопасности граждан на территории Кушвинского городского округа, руководствуясь Уставом Кушвинского городского округа, администрация Кушвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:
 - 1) состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Кушвинском муниципальном округе (прилагается);
 - 2) Положение о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Кушвинском муниципальном округе (прилагается);
 - 3) Регламент межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Кушвинском муниципальном округе (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Кушвинского городского округа от 19 декабря 2016 года № 1958 «О межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Кушвинском городском округе» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Кушвинского городского округа от 1 марта 2018 года № 296, от 26 июня 2019 года № 747, от 28 декабря 2020 года № 1472, от 18 февраля 2022 года № 165, от 26 сентября 2022 года № 1418, от 9 ноября 2022 года № 1774, от 3 февраля 2023 года № 111, от 6 марта 2024 года № 341, от 9 апреля 2024 года № 542, от 3 июля 2024 года № 1046).
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Кушвинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кушвинского городского округа

М.В. Слепухин

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 446D6477E4A00B2E516A0DC4EA4CA2DA
Владелец Слепухин Михаил Владимирович
Действителен с 27.12.2023 по 21.03.2025

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 Кушвинского городского округа
 от 26.12.2024 № 2181
 «О межведомственной комиссии по
 профилактике правонарушений в
 Кушвинском муниципальном округе»

СОСТАВ
межведомственной комиссии по профилактике правонарушений
в Кушвинском муниципальном округе

Председатель комиссии:

Слепухин Михаил
 Владимирович

- глава Кушвинского муниципального округа;

**Заместитель председателя
 комиссии:**

Боровикова Ирина
 Александровна

- заместитель главы Кушвинского
 муниципального округа;

**Ответственный секретарь
 комиссии:**

Дьячкова Ольга Валерьевна

- начальник отдела по муниципальному
 контролю администрации Кушвинского
 муниципального округа;

Члены комиссии:

Белоусов Дмитрий
 Анатольевич

- директор государственного автономного
 профессионального образовательного
 учреждения Свердловской области
 «Баранчинский электромеханический
 техникум» (по согласованию);

Терещенко Виталий
 Викторович

- начальник Межмуниципального отдела
 Министерства внутренних дел Российской
 Федерации «Кушвинский» (по согласованию);

Леонова Наталия Валерьевна

- главный врач государственного автономного
 учреждения здравоохранения Свердловской
 области «Центральная районная больница
 города Кушвы» (по согласованию);

Кротова Елена Витальевна

- председатель Территориальной комиссии
 города Кушвы по делам несовершеннолетних и
 защите их прав (по согласованию);

Субботкина Татьяна Александровна	- исполняющая обязанности начальника Управления культуры Кушвинского муниципального округа;
Зараменских Светлана Александровна	- начальник Управления образования Кушвинского муниципального округа;
Миронова Мария Мирославовна	- директор муниципального казенного учреждения Кушвинского муниципального округа «Телерадиокомитет»;
Григорьева Анастасия Юрьевна	- начальник Управления физической культуры и спорта Кушвинского муниципального округа;
Васильев Андрей Александрович	- начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Кушвинскому муниципальному округу, городскому округу Верхняя Тура, муниципальному округу Красноуральск Управления надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию);
Коптева Наталья Валентиновна	- начальник Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 16 (по согласованию);
Ценева Ирина Владимировна	- начальник Кушвинского межмуниципального филиала федерального казенного учреждения Уголовно-исполнительной инспекции Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний России по Свердловской области (по согласованию);
Ящечкин Сергей Александрович	- начальник Кушвинского отдела вневедомственной охраны - филиала Федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Свердловской области (по согласованию).

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Кушвинского городского округа

от 26.12.2024 № 2181«О межведомственной комиссии по
профилактике правонарушений в
Кушвинском муниципальном округе»**ПОЛОЖЕНИЕ****о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в
Кушвинском муниципальном округе**

1. Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений в Кушвинском муниципальном округе (далее – Комиссия) является органом, обеспечивающим взаимодействие подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления Кушвинского муниципального округа в сфере профилактики правонарушений.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, законами и другими нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Кушвинского муниципального округа, решениями межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Свердловской области, а также настоящим Положением.

3. Председателем Комиссии является глава Кушвинского муниципального округа (председатель Комиссии).

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами власти Свердловской области, межведомственной комиссией по профилактике правонарушений в Свердловской области, организациями и общественными объединениями, лицами, участвующими в профилактике правонарушений.

5. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Кушвинского муниципального округа. В Комиссию по согласованию могут быть включены руководители, а в их отсутствие, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители органов государственной власти Свердловской области, представители надзорных и контролирующих органов.

6. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в реализации на территории Кушвинского муниципального округа государственной политики в сфере профилактики правонарушений, а также подготовка предложений в межведомственную комиссию по профилактике правонарушений в Свердловской области о совершенствовании законодательства Свердловской области в данной сфере;

б) организация взаимодействия в сфере профилактики правонарушений на территории Кушвинского муниципального округа подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области, лиц, участвующих в профилактике правонарушений и органов местного самоуправления Кушвинского муниципального округа;

в) разработка мер, направленных на профилактику правонарушений;

г) принятие мер для своевременного и качественного исполнения решений межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Свердловской области в части, касающейся Кушвинского муниципального округа.

7. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации деятельности на территории Кушвинского муниципального округа в сфере профилактики правонарушений, а также осуществлять контроль их исполнения;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления Кушвинского муниципального округа, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся профилактики правонарушений, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления Кушвинского муниципального округа, а также представителей организаций и общественных объединений и лиц, участвующих в профилактике правонарушений (с их согласия);

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Свердловской области.

8. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с межведомственной комиссией по профилактике правонарушений в Свердловской области и информирует ее об итогах своей деятельности.

9. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным постановлением администрации Кушвинского муниципального округа.

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

11. Присутствие членов Комиссии на ее заседаниях обязательно.

12. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

13. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

Лицо, исполняющее обязанности руководителя подразделения территориального органа федерального органа исполнительной власти или иного должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

14. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

15. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

16. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

17. Для реализации решений Комиссии могут издаваться нормативные акты главы Кушвинского муниципального округа, администрации Кушвинского муниципального округа, а также применяться меры административного воздействия надзорными органами в пределах предоставленных им полномочий.

18. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Кушвинского муниципального округа. Для этих целей глава Кушвинского муниципального округа назначает должностное лицо (секретаря Комиссии), ответственного за организацию данной работы.

19. Основными задачами секретаря Комиссии являются:

- а) разработка проекта плана работы Комиссии;
- б) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;
- в) обеспечение контроля за исполнением решений Комиссии;
- г) обеспечение мониторинга общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в Кушвинском муниципальном округе, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики правонарушений, выработка предложений по ее улучшению;
- д) обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Свердловской области;
- е) организация и координация деятельности рабочих групп Комиссии;
- ж) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

20. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органы власти Свердловской области, органы местного самоуправления Кушвинского муниципального округа, руководители которых являются членами комиссии.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кушвинского городского округа
от 26.12.2024 № 2181
«О межведомственной комиссии по
профилактике правонарушений в
Кушвинском муниципальном округе»

РЕГЛАМЕНТ
межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в
Кушвинском муниципальном округе

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Кушвинском муниципальном округе (далее – Комиссия), по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Кушвинском муниципальном округе (далее – Положение), в нормативных правовых актах Российской Федерации и Свердловской области.

2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении о Комиссии, утвержденном постановлением администрации Кушвинского муниципального округа.

3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным постановлением администрации Кушвинского муниципального округа.

II. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии.

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

Председатель Комиссии информирует председателя межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Свердловской области о результатах деятельности Комиссии.

5. Председатель Комиссии назначает заместителя председателя Комиссии. В зависимости от штатной категории, им может быть определен по согласованию руководитель (представитель) подразделения территориального органа Министерства внутренних дел России, либо один из заместителей главы

Кушвинского муниципального округа. По решению председателя Комиссии заместитель выполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, межведомственной комиссией по профилактике правонарушений в Свердловской области, организациями, расположенными на территории Кушвинского муниципального округа, лицами, участвующими в профилактике правонарушений, а также средствами массовой информации.

6. Председатель Комиссии наделяет ответственное должностное лицо администрации Кушвинского муниципального округа полномочиями секретаря Комиссии, который по его поручению:

- организует работу по обеспечению деятельности Комиссии;
- разрабатывает проект плана работы Комиссии;
- осуществляет взаимодействие Комиссии с аппаратом межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Свердловской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, организациями и общественными объединениями, лицами, участвующими в профилактике правонарушений, средствами массовой информации.

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

8. Члены Комиссии имеют право:

- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, голосовать по обсуждаемым вопросам;
- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии в сфере профилактики правонарушений;
- привлекать, по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов 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.

9. Член Комиссии обязан:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии и утвержденных протокольным решением;
- присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании член Комиссии обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса;
- осуществлять в рамках своих должностных полномочий организацию выполнения решений Комиссии;

- выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

10. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления.

III. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

11. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется, как правило, на один год и утверждается председателем Комиссии.

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

13. План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

14. Предложения в план заседаний Комиссии направляются в письменной форме 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;
- форму предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- срок рассмотрения на заседании Комиссии.

15. В случае, если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с органом или лицом, к компетенции которого он относится.

16. Указанные предложения могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии.

17. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который, по согласованию с председателем Комиссии, выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

18. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается членам Комиссии.

19. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по

мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

20. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

21. Члены Комиссии или должностные лица, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

22. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

23. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем Комиссии с председателем Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

24. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов, секретаря Комиссии, а также экспертов.

25. Секретарю Комиссии, не позднее, чем за две недели до даты проведения заседания (либо в сроки, определенные председателем Комиссии), представляются следующие материалы:

- информационно-аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами и органами местного самоуправления (при необходимости);
- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

26. Контроль за своевременностью подготовки и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

27. В случае непредставления материалов в установленный Комиссией срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

28. Повестка предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

29. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания (либо в сроки, определенные председателем Комиссии).

30. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости, не позднее, чем за 3 дня до начала заседания, представляют в письменном виде секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

31. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие нормативного акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты нормативного акта. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

32. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания, информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

33. Члены Комиссии, не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии, информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск и др.), докладывается председателю Комиссии.

34. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов власти Свердловской области, а также руководители иных органов, организаций и лица, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

35. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно доводится до сведения председателя Комиссии.

V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

36. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, секретарем Комиссии.

37. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

38. Заседание Комиссии считается правоммерным, если на нем присутствует более половины ее членов.

39. Заседания проходят под руководством председателя Комиссии, а в его отсутствие, заместителем председателя Комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки заседания Комиссии;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель Комиссии голосует последним.

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

41. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

42. 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, что у него имеется особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

43. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

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

45. При принятии решения председателем Комиссии о проведении закрытого заседания, присутствие представителей средств массовой информации и проведение звукозаписи, кино-, видео- и фотосъемок на заседаниях Комиссии запрещается.

46. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение звукозаписи, кино-, видео- и фотосъемок на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или, по его поручению, секретарем Комиссии.

47. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

48. Участникам заседания и приглашенным лицам по решению председателя Комиссии не разрешается использование на заседании Комиссии кино-, видео- и фотоаппаратуры, звукозаписывающих устройств, а также средств связи.

VI. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ НА ЗАСЕДАНИЯХ КОМИССИИ

49. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

50. В протоколе указываются: фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

51. К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

52. 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 5 дней.

53. Протоколы заседаний (выписки решений Комиссии) секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утвержденному председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения подписанного протокола.

54. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Комиссии, о чем информирует исполнителей.

VII. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ВЕДЕНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА КОМИССИИ

55. Информирование о состоянии общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в Кушвинском муниципальном округе, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики правонарушений, осуществляется в сроки, установленные межведомственной комиссией по профилактике правонарушений в Свердловской области, а при осложнении ситуации – немедленно.

56. Ежеквартально до 15 числа следующего за кварталом месяца в аппарат межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Свердловской области направляются информационно – аналитические материалы о результатах деятельности Комиссии.