



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**20.10.2022**

с. Большой Улуй

**№ 414 - р**

О внесении изменений в распоряжение Администрации Большеулуйского района от 06.07.2017 № 444-р «О создании комиссии по профилактике правонарушений в Большеулуйском районе»

С целью исполнения поручений Правительственной комиссии Красноярского края по профилактике правонарушений, руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района:

1. Внести в распоряжение Администрации Большеулуйского района от 06.07.2017 № 444-р «О создании комиссии по профилактике правонарушений в Большеулуйском район» следующие изменения:

1.1 приложение 1 к распоряжению «Состав комиссии по профилактике правонарушений в Большеулуйском районе», изложить в новой редакции, согласно приложению № 1.

1.2 дополнить распоряжение приложением 2 «Положение о комиссии по профилактике правонарушений Большеулуйского района», согласно приложению № 2.

2. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Глава Большеулуйского района



С.А. Любкин



## СОСТАВ

комиссии по профилактике правонарушений Большеулуйского района

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Борисова Алена Владимировна      | - заместитель Главы Большеулуйского района по социальным вопросам, председатель комиссии;        |
| Бурляев Иван Михайлович          | - начальник МО МВД России «Большеулуйское», заместитель председателя комиссии (по согласованию); |
| Быков Сергей Владимирович        | - специалист по ГО и ЧС администрации Большеулуйского района, секретарь комиссии;                |
| Члены комиссии:                  |  |
| Барбанова Елена Алексеевна       | - начальник отдела культуры Администрации Большеулуйского района;                                |
| Воскресенский Василий Николаевич | - главный специалист по спорту Администрации Большеулуйского района;                             |
| Козулина Наталья Васильевна      | - директор МБУ «ММЦ Большеулуйского района»;   |
| Люфт Андрей Андреевич            | - сотрудник УФБС России по Красноярскому краю; (по согласованию)                                 |
| Межова Алена Александровна       | - начальник отдела образования Администрации Большеулуйского района;                             |

Петренко Юлия Евгеньевна

-старший инспектор Ачинского МФ  
ФКУ УИИ ГУФСИН России по  
Красноярскому краю (по  
согласованию);

Стоянова Ольга Ивановна

- главный врач КГБУЗ  
«Большеулуйская РБ» (по  
согласованию).



## Положение

о комиссии по профилактике правонарушений Большеулуйского района.

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по профилактике правонарушений Большеулуйского района (далее - Комиссия, район) является постоянно действующим координационным органом в сфере профилактики правонарушений, созданным в целях обеспечения реализации государственной политики в сфере профилактики правонарушений на территории района, 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, постановлениями и распоряжениями Правительства 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 муниципальной программы в сфере профилактики правонарушений;

проведение анализа деятельности в сфере профилактики правонарушений на территории района с последующей выработкой рекомендаций по повышению эффективности этой работы;

предоставление органам местного самоуправления 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 территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и общественными объединениями, организациями.

4. Порядок деятельности Комиссии. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, членов Комиссии и секретаря.
- 4.1. Состав Комиссии утверждается распоряжением Главы района.
- 4.2. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель, 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 исполнителей;  
срок рассмотрения на заседании Комиссии.
- 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.
- 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. Решение 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 своё 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 5 (пять) 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. Решения Комиссии имеют рекомендательный характер для территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций района.