



**ГЛАВА  
городского округа Воскресенск  
Московской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.04.2020 № 54-ПГ

**О создании межведомственной комиссии  
городского округа Воскресенск Московской области  
по профилактике правонарушений**

Во исполнение Федерального закона от 23.06.2016 № 182-ФЗ "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации" и Указа Президента Российской Федерации от 11.12.2010 № 1535 "О дополнительных мерах по обеспечению правопорядка", а также в целях обеспечения реализации государственной политики в сфере профилактики правонарушений и совершенствования деятельности по обеспечению правопорядка на территории городского округа Воскресенск

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать межведомственную комиссию городского округа Воскресенск Московской области по профилактике правонарушений.
2. Утвердить прилагаемые:
  - 2.1. Положение межведомственной комиссии городского округа Воскресенск Московской области по профилактике правонарушений. (Приложение 1.)
  - 2.2. Регламент работы межведомственной комиссии городского округа Воскресенск Московской области по профилактике правонарушений. (Приложение 2.)
  - 2.3. Бланк межведомственной комиссии городского округа Воскресенск Московской области по профилактике правонарушений. (Приложение 3.)
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наше слово» и разместить на официальном сайте городского округа Воскресенск Московской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Воскресенск

А.В. Болотников

Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Главы городского округа  
Воскресенск Московской области  
от 07.04.2020 № 54-ПГ

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОСКРЕСЕНСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

**I. Общие положения**

1.1. Межведомственная комиссия городского округа Воскресенск Московской области по профилактике правонарушений (далее - Комиссия) является межведомственным коллегиальным органом, осуществляющим координацию деятельности территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных органов власти и органов и учреждений Администрации городского округа Воскресенск (далее – органы и учреждения Администрации) в сфере профилактики правонарушений и укрепления правопорядка на территории городского округа Воскресенск.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Воскресенск, настоящим Положением, а так же решениями Комиссии.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), исполнительными органами государственной власти Московской области (по согласованию), органами и учреждениями Администрации, а так же общественными и иными организациями (учреждениями), расположенными на территории городского округа Воскресенск.

1.4. Сокращенное наименование комиссии – МВКПП.

1.5. Цель комиссии – улучшение взаимодействия субъектов профилактики правонарушений, повышение эффективности системы социальной профилактики правонарушений, привлечения к организации этой деятельности по предупреждению правонарушений организаций всех форм собственности и общественных объединений.

1.6. Руководителем Комиссии по должности является заместитель Главы Администрации городского округа Воскресенск, курирующий вопросы безопасности – председатель Комиссии.

1.7. Основными задачами Комиссии являются:

а) координация деятельности территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных подразделений органов исполнительной государственной власти Московской области, органов и учреждений Администрации, а также иных органов, организаций (учреждений) осуществляющих деятельность в системе профилактики правонарушений и укрепления правопорядка;

б) участие в реализации на территории городского округа Воскресенск государственной политики в области профилактики правонарушений, а также подготовка предложений по совершенствованию законодательства Московской области в вопросах укрепления правопорядка;

в) разработка мер по профилактике правонарушений, устранению причин и условий, способствующих их проявлению, обеспечению охраны общественного порядка, осуществление контроля за реализацией этих мер;

г) анализ эффективности работы территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных подразделений органов исполнительной государственной власти Московской области и органов и учреждений Администрации, а также иных субъектов системы профилактики правонарушений, подготовка предложений по совершенствованию этой работы;

д) координация деятельности рабочих органов, созданных в учреждениях и организациях на территории городского округа Воскресенск для осуществления мероприятий по профилактике правонарушений;

е) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Московской области по профилактике правонарушений.

1.8. Персональный состав Комиссии и её аппарата определяются постановлением Главы городского округа Воскресенск.

В состав Комиссии в обязательном порядке включаются:

- заместитель Главы Администрации городского округа Воскресенск, курирующий вопросы безопасности (председатель Комиссии);

- начальник УМВД России по городскому округу Воскресенск (заместитель председателя Комиссии);

- представитель территориального подразделения управления ФСБ России по г. Москве и Московской области (по согласованию);

- представитель Совета Депутатов городского округа Воскресенск (по согласованию).

Кроме того, по решению членов Комиссии, в согласованном порядке, в состав Комиссии могут быть включены иные должностные лица территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, Администрации городского округа Воскресенск, а также представители общественных и иных организаций.

1.9. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности территориальных подразделений территориальных органов федеральных и областных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления в области профилактики правонарушений, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Московской области, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

в) создавать рабочие органы 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 подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных подразделений органов исполнительной власти Московской области, органов и учреждений Администрации, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия);

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам профилактики правонарушений, требующих решений Губернатора Московской области, Правительства Московской области.

1.10. Председатель Комиссии отчитывается перед Главой городского округа Воскресенск и Советом Депутатов городского округа Воскресенск по итогам своей деятельности.

1.11. Заседания Комиссии проводятся на основании плана работы, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по решению председателя Комиссии, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех органов, к ведению которых относятся рассматриваемые вопросы.

1.12. Присутствие членов Комиссии на ее заседаниях обязательно.

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.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии, может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса.

1.13. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов Комиссии путем открытого голосования, и оформляется протоколом, который утверждается председателем Комиссии.

Для реализации решений Комиссии Глава городского округа Воскресенск может издавать распоряжения и постановления, а иные должностные лица, входящие в состав Комиссии, могут издавать распоряжения и приказы по вопросам, отнесенным к их компетенции.

1.14. Председатель Комиссии в пределах своей компетенции определяет аппарат для решения вопросов организационного и материально-технического обеспечения деятельности Комиссии, а также назначает должностных лиц, ответственных за организацию этой работы.

1.15. Основными задачами аппарата Комиссии являются:

- а) разработка проекта плана работы Комиссии;
- б) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;
- в) обеспечение деятельности Комиссии по контролю за исполнением ее решений;
- г) получение и анализ информации об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в городском округе Воскресенск, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере обеспечения законности и правопорядка, выработка предложений Комиссии по их совершенствованию;
- д) обеспечение взаимодействия Комиссии с УМВД России по городскому округу Воскресенск;
- е) организация и координация деятельности рабочих органов Комиссии;
- ж) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

1.16. Методическое и информационно-аналитическое обеспечение работы Комиссии осуществляет заместитель Главы Администрации городского округа Воскресенск, курирующий вопросы безопасности и начальник УМВД России по городскому округу Воскресенск.

## **II. Задачи Комиссии**

2.1. Разработка предложений и создание условий для снижения уровня общеуголовной преступности и правонарушений на территории городского округа Воскресенск.

2.2. Развитие системы социальной профилактики правонарушений, направленной прежде всего, на активизацию борьбы с пьянством, алкоголизмом, наркоманией, уличной преступностью, безнадзорностью и преступностью несовершеннолетних; незаконной миграцией.

2.3. Разработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы по профилактике правонарушений.

2.4. Активизация участия и улучшение взаимодействия всех субъектов профилактики в предупреждении правонарушений.

2.5. Вовлечение в профилактику правонарушений предприятий, учреждений, организаций, а так же общественных объединений городского округа Воскресенск и заинтересованных лиц.

2.6. Повышение общего уровня правовой культуры граждан, формирование системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни.

2.7. Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений.

### **III. Функции Комиссии**

3.1. Определение приоритетных направлений профилактики правонарушений с учетом складывающейся криминогенной ситуации и особенностей на территории городского округа Воскресенск и других обстоятельств.

3.2. Планирование деятельности в сфере профилактики правонарушений.

3.3. Участие в разработке проектов нормативных правовых актов Администрации городского округа Воскресенск, связанных с решением вопросов, входящих в компетенцию комиссии и контроль за их реализацией.

3.4. Взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

3.5. Обобщение и распространение положительного опыта работы органов власти, общественных и иных организаций в сфере профилактики правонарушений.

### **IV. Полномочия Комиссии**

Комиссия в соответствии с возложенными задачами и функциями имеет право:

4.1. Проводить анализ состояния профилактики правонарушений на территории городского округа Воскресенск с последующей подготовкой рекомендаций субъектам профилактики правонарушений, в том числе по распределению финансовых средств и материальных ресурсов, направляемых на профилактику правонарушений.

4.2. Представлять Главе городского округа Воскресенск информацию о состоянии профилактической деятельности, вносить предложения по повышению ее эффективности.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях должностных лиц представителей организаций, учреждений и других субъектов профилактики по вопросам предупреждения правонарушений, устранения причин и условий, способствующих их совершению.

4.4. Запрашивать и получать от организаций, учреждений, других субъектов профилактики, а также должностных лиц, общественных и иных организаций необходимую для ее деятельности информацию, документы и материалы в установленном законном порядке.

4.5. Направлять своих представителей для участия в работе коллегий, заседаний и совещаний Администрации городского округа Воскресенск по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

4.6. Образовывать рабочие группы, экспертные комиссии, привлекать специалистов для проведения разработок, экспертиз, научных исследований по вопросам профилактики правонарушений.

4.7. Организовывать разработку и рассматривать проекты муниципальных программ по профилактике правонарушений в городском округе Воскресенск.

4.8. Обеспечивать взаимодействие Администрации, её структурных подразделений и подведомственных организаций в разработке мер по предупреждению правонарушений, подготовке проектов нормативных правовых актов в сфере профилактики правонарушений, укреплению связи с населением и средствами массовой информации.

4.9. Рассматривать возможность использования новых форм, методов и технологий в профилактике правонарушений.

4.10. Вносить Главе городского округа Воскресенск предложения об изменении состава Комиссии, изменении и дополнении положения о ней.

4.11. Выступать инициатором размещения тематической социально значимой рекламы и информации в городском округе Воскресенск, касающейся профилактики правонарушений.

4.12. Решения, принимаемые Комиссией в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения всеми субъектами профилактики правонарушений на территории городского округа Воскресенск.

## **V. Организация деятельности Комиссии**

5.1. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, руководителя аппарата, секретаря и членов Комиссии.

5.2. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях, председательствует на заседаниях Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии, его полномочия выполняет по его поручению заместитель председателя Комиссии. Назначает руководителя аппарата и секретаря Комиссии.

5.3. Руководитель аппарата Комиссии:

- организует деятельность Комиссии и обобщает её результаты;
- обеспечивает подготовку необходимых для рассмотрения на заседаниях Комиссии документов и материалов;
- обеспечивает подготовку запросов, проектов решений и других материалов и документов, касающихся выполнения функций и задач Комиссии.

5.4. Секретарь Комиссии:

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- оформляет и рассылает решения Комиссии и выписки из них, а так же выполняет поручения, связанные с их реализацией;
- организует оповещение членов Комиссии о проведении очередного заседания.

5.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочным, если на них присутствуют более половины её состава.

5.6. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

5.7. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов и принятии решений. В случае несогласия с принятым решением каждый член вправе изложить письменно особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.

5.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который утверждается председательствующим на заседании и подписывается руководителем аппарата Комиссии (или в случае его отсутствия секретарём Комиссии).

5.9. В рамках Комиссии могут создаваться рабочие группы по отдельным направлениям деятельности или для решения конкретной проблемы в сфере профилактики правонарушений.

5.10. Председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя вправе перенести очередное заседание или назначить дополнительное.

5.11. Наряду с членами Комиссии участие в заседании могут принимать лица, приглашенные для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня.

5.12. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым на последнем в году заседании Комиссии.

5.13. Материально-техническое обеспечение Комиссии осуществляется Администрацией городского округа Воскресенск.

Приложение 2  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Главы городского округа  
Воскресенск Московской области  
от 07.04.2020 № 54-ПГ

**РЕГЛАМЕНТ  
МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОСКРЕСЕНСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает общий порядок организации работы межведомственной комиссии городского округа Воскресенск Московской области по профилактике правонарушений (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий в сфере профилактики правонарушений и укрепления правопорядка на территории городского округа Воскресенск, направления деятельности которой предусмотрены Положением о Комиссии.

**II. Права и обязанности председателя, руководителя аппарата и членов Комиссии**

2.1. Председатель Комиссии:

- а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- б) распределяет обязанности между членами Комиссии;
- в) ведет заседания Комиссии;
- г) дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- д) принимает решения о проведении внеочередных заседаний Комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;
- е) утверждает протоколы заседаний Комиссии;
- ж) информирует Совет Депутатов и Главу городского округа Воскресенск по итогам деятельности Комиссии не реже одного раза в год.

2.2. По решению председателя Комиссии, заместитель председателя Комиссии замещает 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 подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальными подразделениями органов исполнительной власти Московской области, органами и учреждениями Администрации, а также предприятиями, организациями (учреждениями), расположенными на территории городского округа Воскресенск, а также средствами массовой информации.

2.3. Председатель Комиссии назначает (наделяет полномочиями) одного из ответственных должностных лиц Администрации полномочиями руководителя аппарата Комиссии, который по его поручению:

- а) организует работу аппарата Комиссии и делопроизводство Комиссии;
- б) распределяет обязанности между сотрудниками аппарата Комиссии;
- в) осуществляет планирование работы аппарата Комиссии;
- г) изучает и анализирует информацию о состоянии общественно-политической и социально-экономической обстановки, складывающейся на территории городского округа Воскресенск, развитие которой может оказать негативное влияние на процессы правоохранительной деятельности, вырабатывает необходимые предложения по устранению

причин и условий, способствовавших проявлению таких процессов, и докладывает их председателю Комиссии;

д) организует разработку проектов планов работы (заседаний) Комиссии и согласовывает их с УМВД России по городскому округу Воскресенск, а также с заинтересованными организациями;

е) обеспечивает проработку и подготовку материалов к заседанию Комиссии и ведение протокола заседания Комиссии;

ж) осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;

з) анализирует проделанную работу по выполнению решений Комиссии и информирует о ее результатах председателя Комиссии;

и) обеспечивает взаимодействие со штабом УМВД России по городскому округу Воскресенск;

2.4. Члены Комиссии при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов имеют право:

а) выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;

б) голосовать на заседаниях Комиссии;

в) знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии в области профилактики правонарушений;

г) привлекать, по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

д) излагать, в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит внесению в протокол Комиссии и прилагается к его решению.

2.5. Член Комиссии обязан:

а) организовать в рамках своих должностных полномочий проработку и подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, а также выполнение решений Комиссии;

б) присутствовать на заседаниях Комиссии, а в случае невозможности присутствия - заблаговременно проинформировать об этом председателя Комиссии и направить на заседание своего представителя.

### **III. Планирование работы Комиссии**

3.1. Заседания Комиссии проводятся совместно с заседаниями антинаркотической комиссии городского округа Воскресенск на плановой основе не реже одного раза в квартал.

3.2. Проект плана работы Комиссии в обязательном порядке предварительно согласовывается с УМВД России по городскому округу Воскресенск.

3.3. План работы Комиссии составляется на год, утверждается председателем Комиссии.

3.4. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся членами Комиссии в письменной форме в адрес аппарата 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 вопроса на заседании Комиссии.

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, к компетенции которого он относится.



Предложения могут направляться аппаратом Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в аппарат Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

3.5. На основе предложений, поступивших в аппарат 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.

Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается аппаратом Комиссии членам Комиссии.

3.6. 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.

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

#### **IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии**

4.1. Члены Комиссии, представители территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальными подразделениями органов исполнительной власти Московской области, органами и учреждениями Администрации, 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.

4.2. Аппарат Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальным подразделениям органов исполнительной власти Московской области, органам и учреждениям Администрации, а также предприятиями, организациям (учреждениям), расположенным на территории городского округа Воскресенск, участвующих в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

4.4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов, сотрудников аппарата Комиссии, а также экспертов.

4.5. В аппарат Комиссии не позднее, чем за 10 дней до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и сроков исполнения принятых решений;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;
- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

4.6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется аппаратом Комиссии.

4.7. 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.

4.8. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается руководителем аппарата Комиссии председателю Комиссии.

4.9. 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.

4.10. 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 в аппарат Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

4.11. Аппарат 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.

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

4.13. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных подразделений органов исполнительной власти Московской области, органов и учреждений Администрации, не входящих в состав Комиссии, а также руководители предприятий, организаций (учреждений), расположенных на территории городского округа Воскресенск, а также представители средств массовой информации.

4.14. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется аппаратом Комиссии на основе предложений органов, организаций (учреждений), ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

## **V. Порядок проведения заседаний Комиссии**

5.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, руководителем аппарата Комиссии.

5.2. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются сотрудниками аппарата Комиссии.

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

5.4. Время, отведенное для доклада, содоклада и выступлений на заседаниях Комиссии, определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании Комиссии.

5.5. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня 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 голосует последним.

5.6. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично.

5.7. При несогласии кем-либо из членов Комиссии с принятым Комиссией решением, он имеет особое мнение, которое в письменной форме прилагается к протоколу заседания Комиссии.

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

Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

5.9. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

5.10. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату сотрудникам аппарата Комиссии по окончании заседания.

5.11. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или по его поручению, руководителем аппарата Комиссии.

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

## **VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии**

6.1. Решения Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится аппаратом Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

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

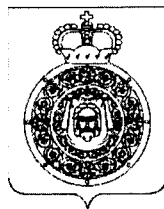
К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

6.3. 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 10 дней.

6.4. Протоколы заседаний (выписки из решений Комиссии) аппаратом Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому руководителем аппарата Комиссии, в трехдневный срок после получения аппаратом Комиссии утвержденного протокола заседания Комиссии.

6.5. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет аппарат Комиссии.

Приложение 3  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Главы городского округа  
Воскресенск Московской области  
от 07.04.2020 № 54-ПГ



**Межведомственная комиссия  
городского округа Воскресенск  
Московской области  
по профилактике правонарушений**

пл. Ленина, д. 3, г. Воскресенск,  
Московская область, 140200

тел. (8-49644) 1-13-40  
факс (8-49644) 1-10-95  
e-mail: glava@vmr-mo.ru

---

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

Текст письма.....

Председатель межведомственной комиссии  
городского округа Воскресенск Московской области –  
заместитель Главы Администрации  
городского округа Воскресенск

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

исп. \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_