

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
городского округа Дебальцево
от « 31 » 01.2025 № 19

Регламент
организации деятельности межведомственной комиссии по профилактике
правонарушений при администрации городского округа Дебальцево

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности межведомственной комиссии при администрации городского округа Дебальцево по профилактике правонарушений (далее – Комиссия), по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о межведомственной комиссии при администрации городского округа Дебальцево по профилактике правонарушений (далее – Положение), в нормативных правовых актах Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

2. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией городского округа Дебальцево (далее - администрация).

3. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации.

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, представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

5. В состав Комиссии могут входить представители территориальных органов федеральных служб (по согласованию) и структурных подразделений администрации городского округа Дебальцево, представители предприятий, организаций, учреждений, общественных и профсоюзных организаций.

6. Председатель Комиссии:

6.1. Руководит деятельностью Комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее функций.

6.2. Распределяет обязанности между членами Комиссии, дает поручения членам комиссии.

6.3. Подписывает протокол заседания Комиссии.

7. Члены Комиссии имеют право:

7.1. Выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, голосовать по обсуждаемым вопросам.

7.2. Знакомиться с документами и материалами Комиссии.

7.3. Привлекать по согласованию с председателем Комиссии сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии.

7.4. В случае несогласия с решением Комиссии излагать в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии и прилагается к его решению.

8. Секретарь Комиссии:

8.1. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии.

8.2. Ведет и оформляет протоколы заседания Комиссии.

8.3. Пописывает протокол заседания Комиссии.

8.4. Уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте заседания.

8.5. Секретарь Комиссии размещает на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» протокол заседания Комиссии в срок не позднее чем через 5 рабочих дней после подписания.

8.6. Обеспечивает контроль за правомерным и своевременным исполнением решений Комиссий.

9. Организация деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы Комиссии. План работы составляется на текущий год на основании предложений, поступивших от членов Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается ее председателем.

10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от состава Комиссии.

11. Подготовка материалов к заседаниям Комиссии осуществляется представителями тех территориальных органов государственной власти, структурных подразделений Администрации городского округа Дебальцево, руководителями предприятий, организаций, учреждений и общественных объединений, к ведению которых относятся вопросы повестки дня. Материалы должны быть представлены председателю Комиссии не позднее, чем за 5 дней до дня проведения заседания.

12. Комиссия принимает решения простым большинством голосов от состава Комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. Решения оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

13. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для исполнения структурными подразделениями и органами местного самоуправления муниципального образования городского округа Дебальцево, руководителями организаций, предприятий, учреждений независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, реализующими меры по предупреждению преступлений и иных правонарушений.

Главный специалист отдела по вопросам
гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций
администрации городского округа Дебальцево



И.М. Тыщук

ВНУТРЕННЕЕ СОГЛАСОВАНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

Исполнитель:

Главный специалист отдела по вопросам
гражданской обороны и чрезвычайных
ситуаций администрации городского
округа Дебальцево



И.М. Тыщук

Согласовано:

Начальник отдела делопроизводства
и контроля администрации
городского округа Дебальцево



Е.Н. Варварюк

Заведующий сектором правовой
работы администрации городского
округа Дебальцево



Н.Н. Климович

Заместитель главы
администрации городского
округа Дебальцево



Е.Ю. Глебов

Управляющий делами
администрации городского
округа Дебальцево



И.А. Рудакова