



№ 205206-2016-29544  
от 23.12.16

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## ГУБЕРНАТОРА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 23 декабря 2016 года № 96-пг

### Об образовании комиссии по профилактике правонарушений в Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 23 июня 2016 года № 182-ФЗ "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации" постановляю:

1. Образовать комиссию по профилактике правонарушений в Ленинградской области.
2. Утвердить Порядок создания и организации деятельности комиссии по профилактике правонарушений в Ленинградской области согласно приложению.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ленинградской области по безопасности.

Первый заместитель Председателя  
Правительства Ленинградской области –  
председатель комитета финансов



Р.Марков

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Губернатора  
Ленинградской области  
от 23 декабря 2016 года № 96-пг  
(приложение)

**ПОРЯДОК**  
создания и организации деятельности комиссии  
по профилактике правонарушений  
в Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок создания и организации деятельности комиссии по профилактике правонарушений в Ленинградской области (далее – комиссия).

1.2. Комиссия образована в соответствии с Федеральным законом от 23 июня 2016 года № 182-ФЗ "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации" в целях обеспечения реализации государственной политики и координации деятельности в сфере профилактики правонарушений.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и областными законами, указами Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия является региональным координационным органом Ленинградской области в сфере профилактики правонарушений на территории Ленинградской области, осуществляющим свою деятельность во взаимодействии с субъектами профилактики правонарушений Ленинградской области (далее также – субъекты профилактики правонарушений) и лицами, участвующими в профилактике правонарушений на территории Ленинградской области (далее – заинтересованные лица).

1.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии, а также хранение протоколов заседаний и иных документов, связанных с работой комиссии, осуществляется Комитетом правопорядка и безопасности Ленинградской области.

1.6. Понятия, используемые в настоящем Порядке, определены Федеральным законом от 23 июня 2016 года № 182-ФЗ "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации".

## 2. Создание комиссии

2.1. Состав комиссии формируется из числа представителей субъектов профилактики правонарушений таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.2. Комиссия состоит из председателя комиссии, первого заместителя председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии и ответственного секретаря комиссии. Численность комиссии не должна превышать 20 человек.

2.3. Комиссию возглавляет председатель Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области.

2.4. Состав комиссии утверждается распоряжением Губернатора Ленинградской области.

2.5. Распоряжение Губернатора Ленинградской области об утверждении состава комиссии подлежит размещению на официальном сайте Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области <http://www.safety.lenobl.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

## 3. Организация деятельности комиссии

3.1. Основными задачами комиссии являются:

содействие обеспечению реализации на территории Ленинградской области государственной политики в сфере профилактики правонарушений;

анализ результатов мониторинга в сфере профилактики правонарушений в Ленинградской области и подготовка на их основе предложений и рекомендаций;

подготовка предложений по совершенствованию законодательства в сфере профилактики правонарушений на территории Ленинградской области, в том числе направленных на устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений;

обеспечение взаимодействия субъектов профилактики правонарушений Ленинградской области и заинтересованных лиц в процессе осуществления мероприятий по профилактике правонарушений на территории Ленинградской области;

координация деятельности органов исполнительной власти Ленинградской области, участвующих в профилактике правонарушений.

3.2. Комиссия выполняет следующие функции:

анализ деятельности в сфере профилактики правонарушений на территории Ленинградской области, прогнозирование причин и условий, способствующих совершению правонарушений на территории Ленинградской области с последующей выработкой предложений по их профилактике на территории Ленинградской области;

разработка на плановой основе комплекса мер по профилактике правонарушений на территории Ленинградской области;

подготовка предложений по внесению изменений в государственные программы Ленинградской области, в которых предусмотрены мероприятия в сфере профилактики правонарушений;

подготовка предложений и рекомендаций по вопросам правового просвещения и правового информирования граждан и организаций Ленинградской области в сфере профилактики правонарушений;

разработка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов Ленинградской области в сфере профилактики правонарушений;

разработка рекомендаций и предложений по использованию на территории Ленинградской области положительного опыта в сфере профилактики правонарушений;

разработка мер, направленных на совершенствование механизмов взаимодействия субъектов профилактики правонарушений Ленинградской области и заинтересованных лиц;

разработка предложений по вопросу проведения субъектами профилактики правонарушений Ленинградской области комплексных и специальных профилактических мероприятий регионального уровня.

### 3.3. Комиссия имеет право:

запрашивать у субъектов профилактики правонарушений Ленинградской области и заинтересованных лиц информационно-справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

приглашать на заседания комиссии представителей органов исполнительной власти Ленинградской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, правоохранительных органов, органов местного самоуправления Ленинградской области, заинтересованных лиц, а также экспертов и специалистов, не являющихся членами комиссии;

использовать технические способы и средства представления и фиксации информации на заседаниях комиссии;

образовывать рабочие группы из числа членов комиссии.

### 3.4. Основной формой деятельности комиссии является заседание.

3.5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

3.6. Организационной основой деятельности комиссии является план работы комиссии на текущий год, формируемый на основании предложений, поступивших от членов комиссии. Проект плана работы комиссии рассматривается на заседании комиссии, предшествующем началу планируемого периода и утверждается председателем комиссии.

3.7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.8. Вопросы, рассматриваемые на заседании комиссии, не позднее чем за 20 рабочих дней до установленного планом работы комиссии срока проведения заседания включаются в повестку дня с указанием даты, места, времени заседания комиссии и лиц, ответственных за подготовку материалов к заседанию комиссии.

3.9. Повестка дня заседания комиссии утверждается председателем комиссии и не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания направляется ответственным секретарем комиссии членам комиссии и иным лицам, участвующим в заседании комиссии.

3.10. Материалы к заседанию комиссии представляются в комиссию не позднее чем за 10 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок вопрос исключается из повестки дня.

3.11. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии.

3.12. Председатель комиссии:  
организует работу комиссии;  
определяет дату, время и место проведения заседания комиссии;  
определяет порядок ведения заседаний комиссии;  
подписывает протокол заседания комиссии;  
осуществляет контроль за исполнением ежегодного плана работы комиссии.

3.13. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет первый заместитель председателя комиссии.

3.14. При поступлении информации, содержащей основания для проведения внеочередного заседания комиссии или необходимости оперативного рассмотрения внепланового вопроса, председатель комиссии назначает дату внеочередного заседания комиссии, организует его проведение и включает внеплановый вопрос в повестку дня внеочередного заседания комиссии.

3.15. Заседания комиссии проводятся в отсутствие одного или нескольких членов комиссии, а также приглашенных лиц в следующих случаях:

при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии или приглашенного лица, которая может привести к возникновению конфликта интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, с соответствующим информированием председателя комиссии о наличии такой заинтересованности;

неявки на заседание комиссии члена комиссии или приглашенного лица, извещенного надлежащим образом о дате, времени и месте проведения заседания комиссии.

3.16. Делегирование членом комиссии своих полномочий другим лицам не допускается.

Допускается замена приглашенного лица другим представителем по согласованию с председателем комиссии, но не позднее чем за три рабочих дня до заседания комиссии.

3.17. Члены комиссии:

участвуют в заседаниях комиссии;

при невозможности участия в заседании комиссии уведомляют об этом ответственного секретаря комиссии;

вносят предложения по формированию повестки дня заседания комиссии и порядку проведения заседания комиссии;

участвуют в обсуждении рассматриваемых на заседании комиссии вопросов и выработке решений.

3.18. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии, путем открытого голосования.

Если при принятии решения голоса членов комиссии разделились поровну, принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии.

Решение по рассматриваемому вопросу повестки дня в отсутствие члена комиссии, ответственного за его подготовку, принимается при условии обсуждения представленной им письменно оформленной позиции.

3.19. Члены комиссии, не согласные с принятым решением, вправе в письменной форме изложить особое мнение, с которым должны быть ознакомлены остальные члены комиссии. Особое мнение подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

3.20. Члены комиссии и лица, участвовавшие в заседании комиссии, не вправе разглашать служебную информацию, ставшую им известной в ходе работы комиссии.

3.21. Решения, принятые комиссией, носят рекомендательный характер.

3.22. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии и ответственным секретарем комиссии.

3.23. К протоколу приобщается список членов комиссии и приглашенных лиц, принявших участие в заседании комиссии (с указанием должности, фамилии, имени, отчества).

3.24. Копии протокола заседания комиссии (выписки из решения) в течение семи рабочих дней со дня проведения заседания направляются членам комиссии, а также по решению комиссии – приглашенным лицам.

3.25. Протокол заседания комиссии подлежит опубликованию на официальном сайте Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области <http://www.safety.lenobl.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

3.26. Ответственный секретарь комиссии:  
ведет делопроизводство;  
обеспечивает контроль за своевременной и качественной подготовкой материалов к заседанию комиссии;  
осуществляет разработку плана работы комиссии;  
формирует повестку дня заседания комиссии;  
составляет список участников заседания комиссии;  
ведет протокол заседания комиссии;  
направляет повестку дня заседания комиссии с указанием даты, места, времени заседания и лиц, ответственных за подготовку материалов к заседанию комиссии, членам комиссии и приглашенным лицам;  
информирует членов комиссии и лиц, принимающих участие в заседаниях комиссии, о принятых комиссией решениях.