



Городской округ Долгопрудный Московской области

## ГЛАВА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.04.2021 № 28-ПГ

**О внесении изменений в постановление главы города Долгопрудного от 19.02.2016 № 17-ПГ «О Межведомственной комиссии по профилактике преступлений и иных правонарушений городского округа Долгопрудный»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава городского округа Долгопрудный Московской области, в целях совершенствования системы профилактики правонарушений в городском округе Долгопрудный Московской области

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы города Долгопрудного от 19.02.2016 № 17-ПГ «О Межведомственной комиссии по профилактике преступлений и иных правонарушений городского округа Долгопрудный» (далее - постановление) следующие изменения:

1) пункт 3 постановления изложить в новой редакции:

«3. Назначить руководителем аппарата Межведомственной комиссии по профилактике преступлений и иных правонарушений городского округа Долгопрудный Сухарева И.Н. – исполняющего обязанности начальника отдела безопасности администрации городского округа Долгопрудный.»;

2) Приложение 1 «Состав Межведомственной комиссии по профилактике преступлений и иных правонарушений городского округа Долгопрудный» к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

3) Приложение 2 «Положение о Межведомственной комиссии по профилактике преступлений и иных правонарушений городского округа Долгопрудный» к

000878

постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

4) Приложение 3 «Регламент Межведомственной комиссии по профилактике преступлений и иных правонарушений городского округа Долгопрудный» к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. МАУ «Медиацентр «Долгопрудный» (Пахомов А.В.) опубликовать настоящее постановление с приложениями в официальном печатном средстве массовой информации городского округа Долгопрудный «Вестник «Долгопрудный» и разместить его на официальном сайте администрации городского округа Долгопрудный.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Вердзадзе Д.Т. – заместителя главы администрации.

Глава городского округа



В.Ю. Юдин

Исп. Д.Т. Вердзадзе  
Тел 8(495)576-53-88

Разослано в дело – 1, Прокуратура г. Долгопрудного – 1, Вердзадзе Д.Т. – 1, Афанасьева Г.В. – 1, Курсова С.В. – 1, Добрук И.В. – 1, Сущекова С.В. – 1, Смолина И.В. – 1, Пархоменко И.П. – 1, Донник А.Р. – 1, Пахомов А.В. – 1 (по межведомственной системе электронного документооборота), Иванов С.Н. – 1, Кривошеев В.Н. – 1, Гаджимурадов Г.Р. – 1, Степанова А.М. – 1, Копанец А.В. – 1.

Приложение 1  
к постановлению главы  
городского округа Долгопрудный  
от «28» 04. 2021 № 28-ПГ

**Состав  
Межведомственной комиссии по профилактике преступлений  
и иных правонарушений городского округа Долгопрудный**

**Председатель комиссии:**

Вердзадзе Д.Т. - заместитель главы администрации  
городского округа Долгопрудный

**Заместитель председателя комиссии:**

Курсова С.В. - первый заместитель главы администрации  
городского округа Долгопрудный

Иванов С.Н. - заместитель начальника отдела полиции по  
городскому округу Долгопрудный  
(по согласованию)

**Члены комиссии:**

Сухарев И.Н. - и.о. начальника отдела безопасности  
администрации городского округа Долгопрудный -  
руководитель аппарата Комиссии

Добрук И.В. - начальник Управления образования  
администрации  
городского округа Долгопрудный

Сатина М.Н. - начальник Управления культуры,  
физической культуры, спорта, туризма и  
молодежной политики администрации  
городского округа Долгопрудный

Кривошеев В.Н. - представитель Общественной палаты  
городского округа Долгопрудный  
Московской области  
(по согласованию)

Сущекова С.В. - и.о. начальника Долгопрудненского Управления



социальной защиты населения Минсоцзащиты  
Московской области  
(по согласованию)

Нос С.В.

- начальник отделения по делам несовершеннолетних отдела полиции по городскому округу Долгопрудный  
(по согласованию)

Гаджимурадов Г.Р.

- начальник филиала по г. Долгопрудному Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Московской области»  
(по согласованию)

Пархоменко И.П.

- начальник отдела по делам несовершеннолетних администрации городского округа Долгопрудный

Степанова А.М.

- начальник штаба Всероссийской общественной организации «Молодая Гвардия Единой России»  
(по согласованию)

Копанец А.В.

- председатель Долгопрудненского городского отделения Московского областного отделения Всероссийской общественной организации ветеранов «Боевое братство»  
(по согласованию)

Донник А.Р.

- директор МБУ «Центр культурно-общественных связей городского округа Долгопрудный»

Байкина О.И.

- начальник отдела электронных СМИ (интернет-проекты) шеф-редактор МАУ «Медиацентр «Долгопрудный»  
(по согласованию)

«СОГЛАСОВАНО»  
Заместитель главы  
администрации  
Д.Т. Вердзадзе

**Положение  
о Межведомственной комиссии по профилактике преступлений и иных  
правонарушений городского округа Долгопрудный**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, функции, полномочия и организацию деятельности Межведомственной комиссии по профилактике преступлений и иных правонарушений городского округа Долгопрудный (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим взаимодействие между территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Московской области, органами местного самоуправления городского округа Долгопрудный и правоохранительных органов, а также совершенствования их деятельности по обеспечению правопорядка на территории городского округа Долгопрудный.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Московской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Московской области, распоряжениями Губернатора Московской области, решениями Совета депутатов городского округа Долгопрудный, постановлениями и распоряжениями главы городского округа Долгопрудный и администрации городского округа Долгопрудный, а также настоящим Положением.

1.4. Состав Комиссии, Положение и Регламент Комиссии утверждаются постановлением главы городского округа Долгопрудный.

2. Задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Обобщение и анализ информации о состоянии правопорядка в городском округе Долгопрудный, а также прогнозирование тенденций развития ситуации в указанной сфере;

2.2. Выработка решений и координация организационно-практических мероприятий, направленных на противодействие коррупции, активизацию борьбы с пьянством, алкоголизмом, наркоманией, незаконной миграцией, ресоциализацию лиц, освободившихся из мест лишения свободы, и других мер, направленных на снижение уровня преступности в городском округе Долгопрудный в рамках государственной системы профилактики правонарушений;



2.3. Разработка организационных, правовых, профилактических и иных мер, направленных на обеспечение правопорядка в городском округе Долгопрудный;

2.4. Организация взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных исполнительных органов государственной власти Московской области и органов местного самоуправления, а также указанных органов с институтами гражданского общества и социально ориентированными некоммерческими организациями по вопросам обеспечения правопорядка в городском округе Долгопрудный.

2.5. Анализ и принятие мер по устранению условий, способствующих совершению преступлений и иных правонарушений, разработка предложений, направленных на снижение уровня преступности на территории городского округа Долгопрудный.

2.6. Создание условий для организаций и общественных объединений с целью привлечения их к работе по профилактике преступлений и иных правонарушений.

### 3. Права Комиссии

Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

3.1. принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности отдела полиции по городскому округу Долгопрудный МУ МВД России «Мытищинское», других территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления городского округа Долгопрудный по обеспечению правопорядка в городском округе Долгопрудный;

3.2. вносить председателю Комиссии предложения о разработке проектов муниципальных правовых актов, направленных на обеспечение правопорядка в городском округе Долгопрудный;

3.3. запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов судейского сообщества, органов прокуратуры, территориальных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления городского округа Долгопрудный, их должностных лиц, общественных объединений и организаций;

3.4. осуществлять комплексный анализ и обобщать информацию о состоянии правопорядка в городском округе Долгопрудный, а также прогнозирование тенденций развития ситуации в этой области;

3.5. заслушивать на своих заседаниях доклады, отчеты, информационные сообщения должностных лиц территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных исполнительных органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления городского округа Долгопрудный, общественных объединений, организаций об исполнении требований нормативных правовых актов в сфере обеспечения правопорядка, профилактики преступлений и иных правонарушений в городском округе Долгопрудный, а также решений Комиссии;

3.6. распространять положительный опыт работы исполнительных органов



государственной власти Московской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области по вопросам обеспечения правопорядка, профилактики преступлений и иных правонарушений в организациях, общественных объединениях городского округа Долгопрудный;

3.7. осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

#### 4. Права и обязанности членов Комиссии

##### 4.1. Председатель Комиссии:

- а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- б) распределяет обязанности между заместителями председателя Комиссии и членами Комиссии;
- в) ведет заседание Комиссии;
- г) получает от членов Комиссии информацию об исполнении мероприятий, предусмотренных принятыми решениями по итогам проведения заседаний Комиссии;
- д) принимает решение о проведении внепланового заседания Комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;
- е) утверждает протоколы заседаний Комиссии;
- ж) принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии.

##### 4.2. Члены Комиссии 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;
- г) излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит внесению в протокол Комиссии и является его неотъемлемой частью.

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

##### 4.4. Члены Комиссии обязаны:

- а) организовывать в рамках своих полномочий подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии;
- б) организовывать в рамках своих полномочий выполнение решений Комиссии.

4.5. Члены Комиссии несут персональную ответственность за исполнение соответствующих поручений, содержащихся в решениях Комиссии.

#### 5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом, утвержденным председателем Комиссии. По решению председателя Комиссии могут быть проведены

внеплановые заседания.

5.2. Присутствие на Комиссии её членов обязательно.

5.3. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

5.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается руководителем аппарата Межведомственной комиссии по профилактике преступлений и иных правонарушений городского округа Долгопрудный.

5.5. Заседание Комиссии проходит в форме открытого обсуждения вопросов, вынесенных на данное заседание, или в форме закрытого обсуждения, если в повестку дня заседания Комиссии включены вопросы, затрагивающие сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

Решение о форме проведения заседания Комиссии принимается его председателем.

5.6. Организационно-техническое, методическое и информационное обеспечение работы Комиссии осуществляется отделом безопасности администрации городского округа Долгопрудный.

5.7. Непосредственная организация работы Комиссии осуществляется аппаратом Комиссии, руководитель которого назначается главой городского округа Долгопрудный и является исполнительным органом Комиссии.

5.8. Аппарат Комиссии:

а) осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;

б) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии. Запрашивает, получает и осуществляет подготовку необходимых материалов к заседаниям Комиссии, проектов протоколов Комиссии и проектов её решений, оформленных в виде протоколов;

в) разрабатывает проект плана заседания Комиссии;

г) анализирует информацию о состоянии правопорядка в городском округе Долгопрудный, а также вырабатывает предложения Комиссии по устранению причин и условий ухудшения ситуации в данной сфере деятельности;

д) организует и ведет делопроизводство Комиссии.

5.9. Общее руководство аппаратом Комиссии осуществляется руководителем аппарата Комиссии, входящим в состав Комиссии.

«СОГЛАСОВАНО»  
Заместитель главы  
администрации  
Д.Т. Вердзадзе



Приложение 3  
к постановлению главы  
городского округа Долгопрудный  
от «28» 04. 2021 № 28-171

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **Межведомственной комиссии по профилактике преступлений и иных правонарушений городского округа Долгопрудный**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности Межведомственной комиссии по профилактике преступлений и иных правонарушений городского округа Долгопрудный (далее - Комиссия) по реализации её полномочий, закрепленных в Положении о Межведомственной комиссии по профилактике преступлений и иных правонарушений городского округа Долгопрудный в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11.12.2010 № 1535 «О дополнительных мерах по обеспечению правопорядка».

1.2. Руководителем Комиссии является заместитель главы администрации городского округа Долгопрудный, курирующий соответствующее направление (далее - председатель Комиссии).

1.3. Председатель Комиссии имеет двух заместителей председателя Комиссии.

#### 2. Планирование и организация работы Комиссии

2.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом заседаний Комиссии. План заседаний Комиссии составляется аппаратом Комиссии на предстоящий календарный год и утверждается председателем Комиссии.

2.2. План предусматривает проведение заседаний Комиссии один раз в квартал. Проведение внеплановых заседаний Комиссии и рассмотрение на них дополнительных вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

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

2.4. Предложения в план заседаний Комиссии представляются в письменной форме членами Комиссии в аппарат Комиссии не позднее чем за один месяц до начала планируемого периода.

Предложения должны содержать:

- а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- б) вариант предлагаемого решения;
- в) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- г) перечень исполнителей;



д) срок рассмотрения вопроса на заседании Комиссии.

В случае если в проект плана заседания Комиссии для включения предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору необходимо согласовать предложения с органом, к компетенции которого относится данный вопрос.

Указанные предложения могут направляться аппаратом Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Мнения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть предоставлены в аппарат Комиссии не позднее одного месяца со дня получения предложений, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

2.5. На основании поступивших предложений аппарат Комиссии формирует проект плана заседаний Комиссии на очередной период и представляет его для утверждения председателю Комиссии.

Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается аппаратом Комиссии членам Комиссии.

2.6. Решение об изменении утвержденного плана заседаний Комиссии в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

2.7. 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 председателем Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке освещения в средствах массовой информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

### 3. Порядок подготовки заседания Комиссии

3.1. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных исполнительных органов государственной власти и администрации городского округа Долгопрудный, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии (либо при подготовке внепланового заседания Комиссии) и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

3.2. Отдел безопасности администрации городского округа Долгопрудный (аппарат Комиссии) организует проведение заседаний Комиссии.

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

3.4. В аппарат Комиссии не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии должностными лицами, в компетенции которых



находятся запланированные к рассмотрению на заседании вопросы, предоставляются следующие материалы:

- а) аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- б) тезисы выступления основного докладчика;
- в) тезисы содокладчиков;
- г) предложения для внесения в решение Комиссии в письменной форме по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и срока исполнения принятых решений Комиссии;
- д) материалы согласования предложений с заинтересованными органами для внесения в решение Комиссии;
- е) особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

3.5. Контроль за своевременностью подготовки и предоставления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется руководителем аппарата Комиссии.

3.6. В случае не предоставления материалов в установленный срок или их предоставления с нарушением настоящего Регламента по решению председателя Комиссии вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание Комиссии.

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

3.8. Одобренный председателем проект повестки заседания Комиссии и соответствующие материалы рассылаются аппаратом Комиссии заинтересованным в рассмотрении вопросов повестки членам Комиссии и участникам заседания Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии.

Материалы заседания Комиссии, содержащие сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, направляются администрацией городского округа Долгопрудный с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

3.9. Члены Комиссии и участники заседания Комиссии, которым направлен проект повестки дня заседания Комиссии и соответствующие материалы, при необходимости, но не позднее чем за два рабочих дня до начала заседания Комиссии представляют в письменном виде в аппарат Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения Комиссии по соответствующим вопросам повестки дня Комиссии.

3.10. Руководитель аппарата Комиссии информирует членов Комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, назначенных председателем Комиссии.

#### 4. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

4.2. Заседания Комиссии проводятся председательствующим, который:

- а) ведет заседание Комиссии;



- б) организует обсуждение вопросов повестки заседания Комиссии;
- в) организует обсуждение поступивших от членов Комиссии замечаний и предложений по проекту решения;
- г) предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- д) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- е) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

Председательствующий голосует последним.

4.3. При голосовании члены Комиссии имеют один голос и голосуют лично.

4.4. При несогласии кого-либо из членов Комиссии с принятым Комиссией решением, его особое мнение вносится в протокол заседания Комиссии.

4.5. 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 на заседании Комиссии, вносятся в протокол.

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

4.7. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, вручаются членам Комиссии под роспись и подлежат возврату в аппарат Комиссии по окончании заседания.

4.8. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуется в порядке, определяемом председателем Комиссии.

4.9. На заседаниях Комиссии аппаратом Комиссии организуется ведение протокола.

## 5. Оформление решений Комиссии и протоколов заседаний Комиссии

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколами.

5.2. В случае необходимости доработки проектов материалов, рассмотренных на заседании Комиссии, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе Комиссии отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка и предоставление материалов для утверждения председателю Комиссии осуществляется в срок до семи рабочих дней.

5.3. Доработанный проект решений Комиссии представляется председателю Комиссии.

5.4. Решения (выписки из решений Комиссии) Комиссии рассылаются аппаратом



Комиссии членам Комиссии, иным участникам заседания Комиссии и ответственным исполнителям по электронной почте, а также на бумажном носителе в пятидневный срок после получения подписанного решения Комиссии.

Подготовка выписок из решений Комиссии, в части касающейся, для рассылки участникам заседаний Комиссии и иным ответственным исполнителям, не являющимся членами Комиссии, осуществляется аппаратом Комиссии с соблюдением указанного в настоящем пункте срока.


## 6. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

6.1. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. В случае если поручения Комиссии адресованы нескольким исполнителям, то ответственным исполнителем является орган, указанный первым в поручении.

Отчеты представляются в аппарат Комиссии в течение десяти рабочих дней по окончании срока, указанного в решениях Комиссии, а в случае указания срока «в течение года» или «постоянно» - в течение десяти рабочих дней по окончании текущего календарного года.

6.2. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет аппарат Комиссии.

6.3. Председатель Комиссии определяет сроки и периодичность представления ему обобщенных результатов исполнения решений Комиссии.

  
«СОГЛАСОВАНО»  
Заместитель главы  
администрации  
Д.Т. Вердзадзе