УТВЕРЖДЕНО

 Постановлением администрации

 городского округа Горловка

 Донецкой Народной Республики

 от 26 декабря 2024 г. № 705

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по профилактике правонарушений в муниципальном образовании городского округа Горловка Донецкой Народной Республики**

1. **Общие положения**

1.1. Комиссия по профилактике правонарушений в муниципальном образовании городского округа Горловка Донецкой Народной Республики (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, сформированным для организации взаимодействия федеральных органов, территориальных органов, органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики и органов местного самоуправления по профилактике правонарушений, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий их проявлений и для реализации решений комиссии по профилактике правонарушений.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями

Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, а также настоящим Положением.

**2. Основные задачи, функции и права Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

1) координация деятельности территориальных органов федеральных служб по исполнению законодательства Российской Федерации и Донецкой Народной Республики в сфере профилактики правонарушений;

2) выработка решений и координация организационно-практических мероприятий в рамках государственной системы правонарушений, направленных на активизацию борьбы с пьянством, алкоголизмом, наркоманией, незаконной миграцией, ресоциализацию лиц, освободившихся из мест лишения свободы, и других мер, направленных на снижение уровня преступности на территории муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики;

3) выработка мер, направленных на предупреждение преступлений и правонарушений;

4) организация и проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение уровня преступности на территории муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

2.2. Комиссия с целью выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

1) участвует в разработке правовых актов, связанных с решением

вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;

2) готовит информационно-аналитические, справочные материалы и сведения об организации работы в городе по профилактике правонарушений;

3) взаимодействует с общественными организациями при решении проблем профилактики правонарушений;

4) взаимодействует со средствами массовой информации по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

5) проводит сбор и анализ информации о состоянии и тенденциях преступных проявлений, эффективности превентивной работы по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

6) информирует в установленном порядке руководителей предприятий, учреждений, организаций, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, о необходимости принятия мер по устранению выявленных недостатков;

7) осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

2.3. Комиссия имеет право запрашивать в установленном порядке у территориальных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, руководителей предприятий, учреждений, организаций, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

**3. Состав и порядок работы Комиссии**

3.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителей председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

Председателем Комиссии является глава муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

3.2. Положение, регламент, должностной состав Комиссии утверждается постановлением администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

3.3. Персональный состав утверждается протоколом заседания Комиссии.

3.4. Организация деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы Комиссии. План работы составляется на следующий год на основании предложений, поступивших от членов Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается протоколом.

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

3.6. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – один из заместителей председателя Комиссии.

3.7. Председатель Комиссии:

1) руководит деятельностью Комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее функций;

2) распределяет обязанности между членами Комиссии, дает поручения членам комиссии.

3.8. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет подготовку заседаний Комиссии;

2) ведет и оформляет протоколы заседания Комиссии;

3) уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте заседания.

5) обеспечивает контроль за правомерным и своевременным исполнением решений Комиссий.

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

3.10. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для исполнения.