Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 февраля 2017 г. N 377

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ

ПО РАБОТЕ С ГРАЖДАНАМИ, ОТБЫВШИМИ УГОЛОВНОЕ НАКАЗАНИЕ В ВИДЕ

ЛИШЕНИЯ СВОБОДЫ, ОКАЗАВШИМИСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ

НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации городского округа Первоуральскот 18.12.2017 N 2517, от 05.02.2018 N 271, от 21.01.2019 N 61,от 26.04.2019 N 698, от 26.07.2019 N 1171) |

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный закон N 182-ФЗ "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации" принят 23.06.2016, а не 23.07.2016. |

В соответствии с требованиями Федерального закона от 23 июля 2016 года N 182-ФЗ "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации", Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 23 июня 2016 года N 197-ФЗ "О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации и Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Указом Губернатора Свердловской области от 23 мая 2014 года N 253-УГ "О внесении изменений в Указ Губернатора Свердловской области от 08 июля 2001 года N 334-УГ "О межведомственной комиссии по вопросам социальной реабилитации лиц, отбывших уголовное наказание", руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск постановляет:

1. Утвердить [Положение](#P38) о межведомственной комиссии по работе с гражданами, отбывшими уголовное наказание в виде лишения свободы, оказавшимися в трудных жизненных ситуациях, на территории городского округа Первоуральск (приложение 1).

2. Утвердить [состав](#P147) межведомственной комиссии по работе с гражданами, отбывшими уголовное наказание в виде лишения свободы, оказавшимися в трудных жизненных ситуациях, на территории городского округа Первоуральск (приложение 2).

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Вечерний Первоуральск" и разместить на сайте городского округа Первоуральск.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Управляющего делами Администрации городского округа Первоуральск Анциферова А.В.

И.о. Главы Администрации

городского округа Первоуральск

В.А.ХОРЕВ

Приложение 1

Утверждено

Постановлением Администрации

городского округа Первоуральск

от 21 февраля 2017 г. N 377

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО РАБОТЕ С ГРАЖДАНАМИ,

ОТБЫВШИМИ УГОЛОВНОЕ НАКАЗАНИЕ В ВИДЕ ЛИШЕНИЯ СВОБОДЫ,

ОКАЗАВШИМИСЯ В ТРУДНЫХ ЖИЗНЕННЫХ СИТУАЦИЯХ,

НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Межведомственная комиссия по работе с гражданами, отбывшими уголовное наказание в виде лишения свободы, оказавшимися в трудных жизненных ситуациях, на территории городского округа Первоуральск (далее - Комиссия) является координационным органом, обеспечивающим взаимодействие и согласованность деятельности органов местного самоуправления, ведомств, организаций, учреждений независимо от форм собственности в решении проблем социальной адаптации и социальной реабилитации граждан, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы, оказавшихся в трудных жизненных ситуациях, на территории городского округа Первоуральск.

1.2. В состав Комиссии входят представители Администрации городского округа Первоуральск, учреждений социальной политики, занятости населения, здравоохранения, образования, ОМВД РФ по г. Первоуральску, территориальной комиссии по делам несовершеннолетних, уголовной инспекции исполнения наказаний.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством, Уставом Свердловской области и законодательством Свердловской области, Уставом городского округа Первоуральск, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия формируется в составе председателя, его заместителя, секретаря и членов Комиссии. [Состав](#P147) Комиссии утверждается постановлением Администрации городского округа Первоуральск.

1.5. Полномочия председателя Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) созывает заседания Комиссии;

3) ведет заседания Комиссии;

4) руководит деятельностью рабочих групп Комиссии;

5) подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией;

6) обеспечивает и контролирует выполнение решений Комиссии;

7) представляет Комиссию в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органах государственной власти Свердловской области, общественных объединениях и иных организациях по вопросам, относящимся к ее компетенции.

1.6. Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии, а в случае отсутствия председателя Комиссии осуществляет его полномочия.

1.7. Полномочия секретаря Комиссии:

1) принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;

2) готовит проекты планов работы Комиссии;

3) ведет рабочую документацию Комиссии, своевременно оповещает членов Комиссии о сроках и месте проведения заседания и знакомит их с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;

4) составляет протоколы заседаний Комиссии;

5) подписывает протоколы заседаний Комиссии;

6) выполняет поручения председателя Комиссии, связанные с работой Комиссии.

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

1.9. Полномочия Членов Комиссии:

1) организуют подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии;

2) выступают на заседаниях Комиссии, вносят предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, голосуют по обсуждаемым вопросам;

3) знакомятся с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

4) привлекают по согласованию с председателем Комиссии сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

5) организуют в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

6) выполняют требования настоящего Положения.

1.10. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии. План составляется, как правило, на один год и утверждается председателем Комиссии.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Организация эффективного взаимодействия и координации деятельности органов местного самоуправления, ведомств, организаций, учреждений независимо от форм собственности в решении проблем социальной адаптации и социальной реабилитации граждан, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы, оказавшихся в трудных жизненных ситуациях, на территории городского округа Первоуральск.

2.2. Сбор и обобщение информации, анализ состояния дел по вопросам социальной реабилитации лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

2.3. Участие в разработке и реализации мероприятий по обеспечению социальной реабилитации лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

2.4. Подготовка предложений Главе Администрации городского округа Первоуральск по вопросу обеспечения социальной реабилитации лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

3. ПРАВА КОМИССИИ

3.1. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

1) рассматривать на своих заседаниях вопросы обеспечения социальной реабилитации лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

2) принимать в пределах своей компетенции соответствующие решения;

3) запрашивать от органов и учреждений городского округа Первоуральск, участвующих в реализации мероприятий по обеспечению социальной реабилитации лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

4) заслушивать руководителей заинтересованных органов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

5) вносить Главе Администрации городского округа Первоуральск предложения по совершенствованию социальной реабилитации лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

6) привлекать в установленном порядке к работе Комиссии представителей заинтересованных органов, учреждений, общественности городского округа Первоуральск;

7) создавать рабочие группы для решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, и определять порядок их работы.

3.2. О своей деятельности Комиссия отчитывается перед Главой Администрации городского округа Первоуральск.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4.2. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы на год, который разрабатывается с учетом задач, поставленных в этой сфере деятельности Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, Главой Администрации городского округа Первоуральск. План работы Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

4.3. Предложения в план заседаний Комиссии направляются членами Комиссии в письменной форме секретарю Комиссии не позднее чем за один месяц до начала планируемого периода либо в сроки, установленные 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.

4.4. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии, который по решению председателя Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии в текущем году.

4.5. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается всем членам Комиссии. Контроль за выполнением плана работы осуществляется секретарем Комиссии.

4.6. 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.

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

4.8. Непосредственной подготовкой заседаний Комиссии занимаются председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии. Члены Комиссии, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии.

4.9. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь членам Комиссии, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

4.10. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, и подготовки проектов решений Комиссии решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей государственных органов, заинтересованных в обсуждении вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, а также экспертов, при необходимости приглашаемых для работы в Комиссии.

Решение о создании рабочей группы и ее составе принимается председателем Комиссии с учетом предложений членов Комиссии.

Во время заседаний рабочих групп Комиссии ведется протокол.

4.11. Проект повестки заседания Комиссии уточняется секретарем Комиссии в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается с председателем Комиссии.

4.12. Члены Комиссии, на которых возложена подготовка материалов для рассмотрения на очередном заседании Комиссии, не позднее чем за 10 дней до проведения заседания Комиссии представляют секретарю Комиссии следующие материалы: аналитическую справку по рассматриваемому вопросу; проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей решения и сроков их исполнения.

4.13. Контроль за своевременностью подготовки и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

4.14. В случае непредставления материалов в установленный срок вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен на другое заседание.

4.15. Повестка предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами представляется секретарем Комиссии председателю Комиссии.

4.16. Секретарь Комиссии не позднее чем за 3 дня до проведения заседания, информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии и доводит до членов Комиссии и участников заседания проекты повестки заседания Комиссии и решений.

4.17. Члены Комиссии не позднее чем за 2 дня до проведения заседания информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), подается председателю Комиссии. Члены Комиссии обязаны лично принимать участие в ее заседаниях и не вправе делегировать свои полномочия иным должностным лицам.

4.18. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проекты повестки заседания Комиссии и решений, не позднее чем за 1 день до начала заседания представляют в письменном виде секретарю Комиссии свои замечания и предложения по проекту решения по соответствующим вопросам, если таковые имеются.

4.19. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, а также руководители организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

4.20. Список приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарем Комиссии на основании предложений членов Комиссии, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно подается председателю Комиссии.

4.21. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, секретарем Комиссии.

4.22. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

4.23. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.24. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который ведет заседание Комиссии; организует обсуждение вопросов повестки 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 настоящего Положения членами Комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель Комиссии голосует последним.

4.25. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам повестки дня выступают члены Комиссии либо, по согласованию с председателем Комиссии, в отдельных случаях выступают лица, уполномоченные членами Комиссии.

4.26. На заседании Комиссии время для докладов устанавливается председательствующим, как правило, в пределах 10 минут, для содокладов - 7 минут, для выступлений в прениях - 5 минут, для справок - 3 минуты.

4.27. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии свое особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

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

Решения Комиссии оформляются в виде протоколов ее заседаний, подписываются председателем и секретарем Комиссии.

4.29. Присутствие представителей средств массовой информации, проведение звукозаписи, видео- и фотосъемок на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии или, по его поручению, секретарем Комиссии.

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

4.31. Протоколам заседаний Комиссии присваиваются порядковые номера в пределах календарного года.

4.32. Решения Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также учреждениям и должностным лицам по списку, утвержденному председателем Комиссии, в трехдневный срок со дня их подписания и носят рекомендательный характер. Контроль за исполнением решений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

Приложение 2

Утвержден

Постановлением Администрации

городского округа Первоуральск

от 21 февраля 2017 г. N 377

СОСТАВ

МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО РАБОТЕ С ГРАЖДАНАМИ,

ОТБЫВШИМИ УГОЛОВНОЕ НАКАЗАНИЕ В ВИДЕ ЛИШЕНИЯ СВОБОДЫ,

ОКАЗАВШИМИСЯ В ТРУДНЫХ ЖИЗНЕННЫХ СИТУАЦИЯХ,

НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации городского округа Первоуральскот 26.07.2019 N 1171) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Кабец Игорь Валерьевич | Глава городского округа Первоуральск, председатель комиссии |
| 2. | Тамман Виталий Аркадьевич | Заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по взаимодействию с органами государственной власти и общественными организациями, заместитель председателя комиссии |
| 3. | Краюхина Елена Владимировна | Ведущий специалист Администрации городского округа Первоуральск, секретарь комиссии |
| члены комиссии: |  |
| 4. | Кадухина Марина Мидгатовна | Начальник Первоуральского филиала ФКУ УИИ ГУФСИН России по Свердловской области, заместитель председателя комиссии (по согласованию) |
| 5. | Хомяков Владимир Васильевич | Временно исполняющий обязанности начальника ОМВД России по г. Первоуральску (по согласованию) |
| 6. | Гильманова Ирина Викторовна | Начальник Управления образования городского округа Первоуральск |
| 7. | Логунова Нина Александровна | Начальник Управления социальной политики по городу Первоуральску (по согласованию) |
| 8. | Малеев Сергей Евгеньевич | Директор ГКУ СЗН СО "Первоуральский центр занятости" (по согласованию) |
| 9. | Шамхалов Салман Шихахмедович | Начальник филиала N 2 ГБУЗ Свердловской области "Противотуберкулезный диспансер" (по согласованию) |
| 10. | Шанцев Сергей Петрович | Председатель территориальной комиссии города Первоуральска по делам несовершеннолетних и защите их прав (по согласованию) |
| 11. | Ковалева Людмила Владимировна | Заведующая филиалом ГБУЗ СО "ОЦ СПИД" по Западному округу в г. Первоуральске (по согласованию) |
| 12. | Кучеркова Валентина Владимировна | Руководитель рабочей группы для оперативного решения возникающих проблем и вопросов по социальной реабилитации и адаптации лиц, отбывших уголовное наказание с использованием ИС СОН КСРО, заведующая отделением срочного социального обслуживания ГАУСОН СО "КЦСОН "Осень" г. Первоуральска" (по согласованию) |

Сокращения:

ГАУСОН СО "КЦСОН "Осень" г. Первоуральска" - Государственное автономное учреждение социального обслуживания населения Свердловской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Осень" г. Первоуральска";

ГКУ СЗН СО - Государственное казенное учреждение служба занятости населения Свердловской области;

ФКУ УИИ ГУФСИН - Федеральное казенное учреждение уголовно-исполнительная инспекция Главного управления Федеральной службы исполнения наказания;

ГБУЗ - Государственное бюджетное учреждение здравоохранения;

ГБУЗ СО "ОЦ СПИД" - Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области "Областной центр синдрома приобретенного иммунодефицита";

ИС СОН КСРО - Информационная система социального обслуживания населения карта социальной реабилитации осужденного.