

**УКРАЇНА**

**ЛИСИЧАНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**КЕРІВНИКА ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ**

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

21.04.2021 м. Лисичанськ № 251

**Про затвердження Положення про комісію з контролю за реалізацією виконання «Програми профілактики правопорушень на території Лисичанської міської територіальної громади на 2021-2023 роки» при Лисичанській міській військово-цивільній адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області та складу даної комісії**

Відповідно до абзацу четвертого частини першої статті 1, пункту 31 частини першої статті 4 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації» від 03.02.2015 № 141-VIII, на виконання делегованих повноважень, передбачених підпунктом 4 пункту «б» частини першої статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 27.05.1997 № 280/97-ВР, з метою здійснення належного контролю за здійсненням заходів із забезпечення належного рівня правопорядку, громадської безпеки, захисту законних прав і інтересів громадян, координації роботи з профілактики та боротьби з правопорушеннями в рамках виконання «Програми профілактики правопорушень на території Лисичанської міської територіальної громади на 2021-2023 роки», затвердженої розпорядженням керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі – Лисичанська міська ВЦА) від 15.04.2021 № 215, керуючись частиною другою статті 4, пунктом 8 частини третьої статті 6 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації»,

**зобов’язую:**

1. Затвердити Положення про комісію з контролю за реалізацією виконання «Програми профілактики правопорушень на території Лисичанської міської територіальної громади на 2021-2023 роки» при Лисичанській міській ВЦА (додаток 1).

2. Утворити комісію з контролю за реалізацією виконання «Програми профілактики правопорушень на території Лисичанської міської територіальної громади на 2021-2023 роки» при Лисичанській міській ВЦА та затвердити її склад (додаток 2).

2

3. Розпорядження керівника військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області від 04.01.2021 № 05 вважати таким, що втратило чинність.

4. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.

5. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

**Керівник Лисичанської міської**

**військово-цивільної адміністрації Олександр ЗАЇКА**

**Додаток 1**

до розпорядження керівника

Лисичанської міської

військово-цивільної адміністрації

від 21.04.2021 № 251

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про комісію з контролю за реалізацією виконання**

**«Програми профілактики правопорушень на території**

**Лисичанської міської територіальної громади на 2021-2023 роки»**

**при Лисичанській міській ВЦА**

1. Це Положення визначає завдання, функції, повноваження та порядок утворення комісії з контролю за реалізацією виконання «Програми профілактики правопорушень на території Лисичанської міської територіальної громади на 2021-2023 роки» (далі - Програма) при Лисичанській міській ВЦА (далі – Комісія).
2. Комісія у своїй діяльності керується [Конституцією України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80),  Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями керівника Лисичанської міської ВЦА, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

Діяльність Комісії базується на принципах гласності, демократичності, добровільності, відкритості та прозорості.

**3.** Комісія утворюється розпорядженням керівника Лисичанської міської ВЦА і є консультативно-дорадчим органом при Лисичанській міській ВЦА.

**4. Основними завданнями Комісії є:**

**4.1** організаційне забезпечення виконання Програми та координація діяльності з цього питання відповідальних виконавців Програми;

**4.2** комплексний аналіз, оцінка та прогнозування криміногенної ситуації, виявлення тенденцій та її ускладнення, визначення пріоритетних напрямків профілактики правопорушень, розробка заходів щодо їх запобігання та усунення, зміцнення законності та правопорядку, підвищення ефективної діяльності в зазначених напрямках роботи;

**4.3** взаємодія та сприяння підрозділам правоохоронних органів, які дислокуються на території громади, у виконанні покладених на них завдань з питань громадської безпеки, охорони громадського порядку, профілактики правопорушень;

**4.4** визначення шляхів та способів вирішення проблемних питань, що виникають при виконанні заходів Програми;

**4.5** підготовка пропозицій щодо внесення змін та доповнень до Програми з урахуванням криміногенної ситуації.

2

Продовження додатка 1

1. **Відповідно до покладених завдань Комісія:**
   1. сприяє територіальним підрозділам правоохоронних органів у виконанні покладених на них функцій;

**5.2** координує та об’єднує зусилля структурних підрозділів Лисичанської міської ВЦА, територіальних підрозділів правоохоронних та інших державних органів і установ, підприємств, закладів, установ і організацій незалежно від форми власності у здійсненні спільних заходів з профілактики правопорушень;

**5.3** одержує від державних органів, структурних підрозділів Лисичанської міської ВЦА, а також підприємств, закладів, установ та організацій всіх форм власності необхідну інформацію, статистичні дані та документи з питань, що входять до її компетенції;

**5.4** періодично розглядає стан виконання Програми разом з представниками відповідальних виконавців Програми та інших заінтересованих сторін;

**5.5** надає рекомендації структурним підрозділам Лисичанської міської ВЦА, територіальним підрозділам правоохоронних та інших державних органів і установ, підприємствам, закладам, установам і організаціям незалежно від форми власності щодо вжиття заходів з підвищення ефективності профілактики правопорушень;

**5.6** порушує у встановленому законом порядку питання щодо притягнення посадових осіб суб’єктів - виконавців Програми до відповідальності за неналежне виконання покладених на них обов’язків щодо профілактики злочинності;

**5.7** вивчає національний та світовий досвід з питань, які належать до компетенції Комісії, та готує пропозиції щодо його впровадження на території громади;

**5.8** готує щорічні та у міру потреби доповіді про стан та результати виконання заходів Програми;

**5.9** інформує громадськість через офіційний сайт Лисичанської міської ВЦА про результати своєї роботи.

1. **Комісія має право:**

**6.1** одержувати від органів виконавчої влади, структурних підрозділів Лисичанської міської ВЦА, підприємств, закладів, установ і організацій незалежно від форми власності інформацію і документи, необхідні для виконання покладених на Комісію завдань;

**6.2** проводити особистий прийом осіб, розглядати їх звернення та приймати за результатами розгляду відповідні рішення;

**6.3** заслуховувати на своїх засіданнях з питань, що належать до компетенції Комісії, інформацію посадових осіб органів виконавчої влади, правоохоронних органів, структурних підрозділів Лисичанської міської ВЦА, підприємств, закладів, установ і організацій незалежно від форми власності та окремих громадян;

3

Продовження додатка 1

**6.4** утворювати, в разі потреби, тимчасові та робочі групи із залученням представників відповідних структурних підрозділів Лисичанської міської ВЦА, територіальних підрозділів правоохоронних органів, інших органів виконавчої влади для підготовки пропозицій щодо підвищення ефективності заходів з профілактики правопорушень та злочинів;

**6.5** відповідно до чинного законодавства вносити на розгляд органів виконавчої влади та структурних підрозділів Лисичанської міської ВЦА, закладів, установ та організацій, незалежно від форми власності, пропозиції щодо усунення причин та умов, які сприяють злочинним проявам та іншим правопорушенням, удосконалення діяльності даних органів та установ.

**7.** Комісія не втручається в оперативно-розшукову діяльність правоохоронних органів.

**8.** Комісія утворюється керівником Лисичанської міської ВЦА строком на період дії «Міської програми профілактики правопорушень» у складі голови комісії, першого заступника голови комісії, заступника голови комісії, секретаря та членів комісії. Кількісний та персональний склад комісії затверджує керівник Лисичанської міської ВЦА залежно від обсягу роботи, як правило, від десяти до п’ятнадцяти членів.

До складу Комісії входять представники структурних підрозділів Лисичанської міської ВЦА, територіальних підрозділів правоохоронних органів (відділу поліції № 3 Сєвєродонецького РУП ГУНП в Луганській області, Управління патрульної поліції в Луганській області, Лисичанського міжрегіонального відділу 3-го управління (з дислокацією у м. Сєвєродонецьк Луганської області) ГУ СБУ в Донецькій та Луганській областях, Лисичанського міського відділу ДУ «Центр пробації») та інших державних органів і установ, а також громадських організацій (окремі громадські діячі).

Голова і заступники голови Комісії призначаються керівником Лисичанської міської ВЦА з числа кандидатів у члени Комісії від Лисичанської міської ВЦА, секретарем комісії призначається головний спеціаліст відділу взаємодії з правоохоронними органами, мобілізаційної роботи та цивільного захисту Лисичанської міської ВЦА, на якого покладено обов’язки здійснення взаємодії з правоохоронними органами.

Лисичанська міська ВЦА може запропонувати увійти до складу Комісії представникам закладів, установ і організацій незалежно від форми власності та окремим громадянам, які мають досвід у сфері профілактики правопорушень, шляхом направлення відповідної пропозиції.

Заклади, установи і організації, які бажають включити до складу Комісії своїх представників, подають до Лисичанської міської ВЦА пропозиції, підписані керівником закладу, установи чи організації, або рішення керівного органу закладу, установи чи організації. Окремі громадяни подають заяви, підписані особисто.

Голова Комісії, його заступники, секретар та члени комісії беруть участь

у її роботі на громадських засадах.

4

Продовження додатка 1

Членами Комісії не можуть бути особи, які мають не погашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість, а також особи, які раніше входили

до складу Комісії і повноваження яких були припинені достроково з підстав, передбачених [підпунктом](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/429-2004-%D0%BF/print1448863908458477#n74) 9.4 [пункту](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/429-2004-%D0%BF/print1448863908458477#n75) 9 цього Положення.

Закладам, установам, організаціям та окремим громадянам, пропозиції яких щодо кандидатур до складу Комісії були відхилені, Лисичанською міською ВЦА надається вмотивоване повідомлення про це.

Про утворення Комісії повідомляється на офіційному сайті Лисичанської міської ВЦА. Інформація про припинення повноважень Комісії та формування нового її складу завчасно до цього, а також про дострокове припинення членом Комісії своїх повноважень також розміщується на офіційному сайті Лисичанської міської ВЦА.

**9.** Повноваження члена Комісії припиняються достроково:

**9.1** за його заявою (в тому числі у разі його звільнення за основним місцем роботи або служби);

**9.2** за зверненням керівництва підрозділу правоохоронного органу, органу виконавчої влади, установи, закладу, організації, тощо, що рекомендували особу до складу Комісії;

**9.3** у зв'язку з набранням законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;

**9.4** у разі відсутності без поважних причин на трьох підряд засіданнях Комісії.

У разі дострокового припинення повноважень одного або декількох членів Комісії, голова вживає заходів щодо доукомплектування її складу виходячи з положень пункту 8 даного Положення, для чого надає відповідні розпорядження секретарю Комісії.

**10.** Основною організаційною формою роботи Комісії є засідання, які плануються та скликаються головою Комісії в міру потреби, але не рідше ніж один раз на квартал та є правоможними, якщо на них присутні не менше половини членів від її складу.

У разі тимчасової відсутності члена Комісії, окрім її голови, заступників голови та секретаря (відпустка, лікарняний, відрядження, тощо), у виняткових випадках допускається участь у засіданні Комісії за дорученням керівника державного органу, структурного підрозділу Лисичанської міської ВЦА, установи, закладу, організації, яка делегувала вказаного члена Комісії, іншого представника.

Роботою Комісії, в тому числі її засіданнями, керує голова Комісії, а у разі відсутності голови – його перший заступник або заступник. У разі відсутності і голови, і його заступників засідання Комісії може бути зібрано за рішенням керівника Лисичанської міської ВЦА, або особи, на яку покладені повноваження керівника Лисичанської міської ВЦА, а головуючим на засіданні Комісії обирається один з присутніх членів Комісії шляхом відкритого голосування простою більшістю наявних на засіданні членів комісії.

5

Продовження додатка 1

Робочим органом Комісії, що забезпечує підготовку, скликання та проведення засідань, а також контроль за виконанням її рішень, є відповідальний секретар. У разі його тимчасової відсутності (відпустка, лікарняний, відрядження, тощо) присутніми на засіданні членами Комісії шляхом відкритого голосування простою більшістю обирається секретар засідання.

**11.** Рішення Комісії з питань, що належать до її компетенції, приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів з числа присутніх її членів і оформлюється протоколом, який підписується головою Комісії (головуючим на засіданні) та секретарем Комісії (секретарем засідання). У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії.

Затверджені в протоколі засідання рішення Комісії носять рекомендаційних характер та в певних випадках можуть бути реалізовані шляхом видання розпорядження керівника Лисичанської міської ВЦА. Протокол Комісії має бути розглянутий відповідними виконавцями заходів Програми.

За результатами розгляду протоколу Комісії виконавці заходів Програми зобов'язані письмово повідомити Комісію про заходи, вжиті для її виконання, або про обґрунтовані причини її невиконання.

**12.** На засідання Комісії можуть бути запрошені представники органів виконавчої влади, структурних підрозділів Лисичанської міської ВЦА, правоохоронних органів, підприємств, закладів, установ та організацій, незалежно від форми їх власності, засобів масової інформації та окремі громадяни.

**13.** Розгляд Комісією питань виконання Програми здійснюється за обов'язкової присутності представника структурного підрозділу Лисичанської міської ВЦА, відповідного державного органу, підприємства, установи, закладу, організації, інших суб’єктів господарювання та окремих громадян в компетенції яких знаходиться питання, яке винесено на розгляд Комісії, або яких воно безпосередньо стосується.

**14.** **Голова Комісії**:

**14.1** організовує роботу Комісії, розподіляє обов'язки між її членами, надає доручення, контролює та перевіряє їх виконання;

**14.2** забезпечує підготовку та затверджує план роботи Комісії, визначає питання, які підлягають розгляду на її черговому засіданні, та призначає дату і час проведення засідання;

**14.3** в разі необхідності проведення позачергового засідання приймає відповідне рішення з наданням секретарю Комісії переліку питань порядку денного позачергового засідання Комісії;

6

Продовження додатка 1

**14.4** за результатами доповідей, проведених обговорень питань порядку денного та пропозицій з інших питань, які надійшли на розгляд Комісії

протягом засідання, визначає та пропонує для голосування проєкти рішень-рекомендацій Комісії;

**14.5** представляє Комісію особисто або доручає своїм заступникам чи секретарю Комісії представляти Комісію з питань, що належать до її компетенції, в органах виконавчої влади, структурних підрозділах Лисичанської міської ВЦА, на підприємствах, в закладах, установах і організаціях незалежно від форми власності;

**14.6** інформує членів Комісії про результати розгляду рекомендацій Комісії;

**14.7** інформує громадськість через офіційний сайт Лисичанської міської ВЦА про результати діяльності Комісії.

**15.** **Перший заступник голови Комісії**:

**15.1** надає допомогу голові Комісії в організації роботи Комісії, а під час відсутності голови Комісії або неможливості виконання ним своїх обов’язків з інших причин здійснює повноваження голови Комісії;

**15.2** здійснює контроль особисто та разом з секретарем Комісії за виконанням заходів Програми, висновків і рекомендацій з питань, що розглянуті на засіданнях Комісії, які належать до її відання, та доповідає голові Комісії з цього приводу.

**16.** **Заступник голови Комісії**, у разі відсутності першого заступника голови Комісії, виконує його обов’язки.

**17.** **Секретар Комісії**:

**17.1** надає голові Комісії пропозиції щодо порядку денного чергового засідання Комісії;

**17.2** після затвердження головою Комісії порядку денного засідання Комісії складає та подає голові Комісії на затвердження план призначеного засідання комісії;

**17.3** по затвердженню головою Комісії плану призначеного засідання Комісії готує та направляє виконавцям Програми, до компетенції яких входять питання, що винесені на порядок денний призначеного засідання комісії, відповідні запити на надання до Комісії звітної інформації з винесених на засідання Комісії питань, а також запрошення на засідання Комісії для виступів зі звітами;

**17.4** інформує членів Комісії та інші заінтересовані сторони про час і місце проведення засідання та інших заходів Комісії;

**17.5** здійснює реєстрацію прибулих на засідання Комісії її членів та осіб, які повинні звітувати на засіданні про виконану роботу, а також інших запрошених осіб, про що доповідає голові Комісії, в тому числі про наявність кворуму для правоможності засідання;

7

Продовження додатка 1

**17.6** забезпечує членів Комісії та запрошених на засідання необхідними матеріалами порядку денного;

**17.7** веде протокол засідання комісії (підписує його разом з головою Комісії), при голосуванні виконує функції лічильної комісії;

**17.8** забезпечує своєчасність підготовки та передачі на підписання голові Комісії проєкту протоколу засідання та відправки виконавцям висновків і рекомендацій Комісії, отримання відповідної інформації;

**17.9** виконує інші доручення Комісії, її голови або заступників голови Комісії;

**17.10** веде діловодство Комісії, здійснює формування та передачу на зберігання до архіву матеріалів Комісії, призначених для архівного зберігання відповідно до Інструкції з діловодства у Лисичанській міській ВЦА.

**18.** **Члени Комісії мають право**:

**18.1** вносити пропозиції про розгляд на засіданнях Комісії будь-якого питання, що належить до її відання;

**18.2** брати участь в обговоренні питань порядку денного засідання Комісії, рекомендацій, пропозицій, висновків Комісії та голосуванні по проєктах рішень-рекомендацій Комісії. Пропозиція члена Комісії на його вимогу повинна бути проголосована на засіданні Комісії;

**18.3** викласти свою окрему думку, як додаток до рекомендації та/або висновку Комісії.

**19.** Комісія інформує громадськість про свою діяльність на офіційному вебсайті Лисичанської міської ВЦА.

**20.** Організаційно-технічне забезпечення діяльності Комісії покладається на Лисичанську міську ВЦА. Комісія в своїй діяльності користується бланком та журналами реєстрації вхідної та вихідної кореспонденції Лисичанської міської ВЦА.

**Керівник Лисичанської міської**

**військово-цивільної адміністрації Олександр ЗАЇКА**

**Головний спеціаліст відділу**

**взаємодії з правоохоронними органами,**

**мобілізаційної роботи**

**та цивільного захисту Юлія РАЛКО**

**Додаток 2**

до розпорядження керівника

Лисичанської міської

військово-цивільної адміністрації

від 21.04.2021 № 251

**С К Л А Д**

**комісії з контролю за реалізацією виконання**

**«Програми профілактики правопорушень на території**

**Лисичанської міської територіальної громади на 2021-2023 роки»**

**при Лисичанській міській ВЦА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Станіслав МОСЕЙКО | * заступник керівника з питань безпеки та громадського порядку Лисичанської міської ВЦА,   **голова комісії** |
| 2. | посада вакантна | **перший заступник голови комісії** |
| 3. | Юлія РАЛКО | * головний спеціаліст відділу взаємодії з правоохоронними органами, мобілізаційної   роботи та цивільного захисту,  **заступник голови комісії** |
| 4. | Дмитро ЗАЙЦЕВ | * головний спеціаліст відділу взаємодії з правоохоронними органами, мобілізаційної роботи та цивільного захисту,   **секретар комісії** |
| **Члени комісії:** | | |
| 5. | Олексій АЛЕКСЄЄВ | * заступник начальника відділу поліції № 3 Сєвєродонецького РУП   ГУНП в Луганській області |
| 6. | Валерій ВЕШНЕВСЬКИЙ | * співробітник Лисичанського МРВ 3-го управління (з дислокацією у м. Сєвєродонецьк Луганської області) ГУ СБУ в Донецькій та Луганській областях |
| 7. | Алла ДОНЦОВА | * провідний інспектор Лисичанського МВ Філії ДУ «Центр пробації» в Луганській області |
| 8. | Юлія КУРПАС | * начальник відділу організаційних питань та якості освіти управління освіти   Лисичанської міської ВЦА |
| 9. | Ніна НЕЦВЄТ | * начальник відділу молоді та спорту Лисичанської міської ВЦА |
| 10. | Віктор РОГОВСЬКИЙ | * голова міської організації   «Товариство сприяння обороні України» |
| 11. | Володимир ТІЩЕНКО | * т.в.о. заступника командира батальойну Управління патрульної поліції в Луганській області |

2

Продовження додатка 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 12. | Євген ЧЕРНЕНКО | * координатор з юридичних питань   ГО «Фонд громад «Знання і справедливість» |

**Керівник Лисичанської міської**

**військово-цивільної адміністрації Олександр ЗАЇКА**

**Головний спеціаліст відділу**

**взаємодії з правоохоронними органами,**

**мобілізаційної роботи**

**та цивільного захисту Юлія РАЛКО**