



Администрация Кирсановского района
Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.03.2022

г. Кирсанов

№ 104

О внесении изменений в состав комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения утвержденный постановлением администрации района от 13.09.2021 года № 562 «Об утверждении состава комиссии по безопасности дорожного движения».

В связи со штатными мероприятиями и кадровыми изменениями в структурных подразделениях государственных органов и органов местного самоуправления, администрация района постановляет:

1. Приложение «Состав комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения в Кирсановском районе» к постановлению администрации района от 13.09.2021 года № 5562 «Об утверждении состава комиссии по безопасности дорожного движения» изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Кирсановского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

А.И. Редин

Утвержден
постановлением администрации района
от 05.03.2022 № 104

СОСТАВ

комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения в
Кирсановском районе

Редин Александр Иванович	- глава района, председатель комиссии
Климанов Сергей Валерьевич	- первый заместитель главы администрации района, заместитель председателя комиссии
Карпик Александр Михайлович	- главный специалист отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, общественной безопасности и мобилизационной подготовки администрации района, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Степанов Сергей Николаевич	- начальник отделения Государственной инспекции безопасности дорожного движения Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Кирсановский» (по согласованию)
Бурцев Сергей Юрьевич	- генеральный директор закрытого акционерного общества дорожно-строительная передвижная механизированная колонна «Кирсановская» (по согласованию)
Шаталина Наталия Ивановна	- главный редактор газеты «Кирсановская газета» (по согласованию)
Иванова Вероника Викторовна	- заместитель главы администрации района
Иванов Николай Николаевич	- начальник отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций,

Кулагина Елена Борисовна	общественной безопасности и мобилизационной подготовки администрации района - заместитель главы администрации района, начальник финансового управления Кирсановского района
Простецова Светлана Николаевна	- начальник отдела образования администрации района
Серяпин Вячеслав Викторович	- главный государственный инженер – инспектор Ростехнадзора (по согласованию)
Мединская Елена Анатольевна	- заместитель Кирсановского межрайпрокурора (по согласованию)
Трушин Александр Васильевич	- начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации района

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения в
Кирсановском районе

Комиссия по обеспечению безопасности дорожного движения в Кирсановском районе (далее - Комиссия) образована для организации и координации деятельности на территории района подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций всех форм собственности по реализации исполнения федеральных, областных и муниципальных нормативных правовых актов по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения.

В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, нормативно правовыми актами Кирсановского района, а также настоящим Положением.

Руководителем комиссии в Кирсановском районе по должности является глава района (председатель комиссии)

Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с областными органами исполнительной власти, подразделениями территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления района, организациями и общественными объединениями.

Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение согласованных действий территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, юридических и физических лиц района в целях предупреждения дорожно-транспортных происшествий и снижения тяжести их последствий;

- анализ состояния безопасности дорожного движения на территории района с последующей выработкой практических рекомендаций по вопросам профилактики аварийности;

- разработка мер профилактики безопасности дорожного движения внесение предложений и участие в работе по подготовке проектов нормативных правовых актов района, направленных на устранение причин и условий, способствующих совершению дорожно-транспортных происшествий;

- выработка мер по активизации участия и улучшению координации деятельности органов государственной власти области и местного самоуправления в предупреждении дорожно-транспортных происшествий, реализации федеральных и областных программ повышения безопасности дорожного движения, вовлечение в работу по предупреждению аварийности предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, а также общественных организаций;

- контроль за деятельностью, направленной на повышение оперативности реагирования на заявления и сообщения о нарушениях законодательства в сфере обеспечения безопасности дорожного движения, за счет оптимизации работы по предупреждению и профилактике аварийности;

- выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений в районе по обеспечению безопасности дорожного движения;

- организация разработки и контроля за исполнением решений программы профилактики в сфере безопасности дорожного движения;

- оказания содействия средствам массовой информации в освещении проблем и освещении происшествий в сфере безопасности дорожного движения.

Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся повышения эффективности мер по обеспечению безопасности дорожного движения;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области и органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

- создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся профилактики аварийности, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

- привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области и

органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия);

- вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения администрации области.

Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие по его поручению один из заместителей председателя комиссии.

- список Комиссии утверждается постановлением администрации района;

- основной формой работы комиссии являются заседания, проводимые не реже одного раза в квартал, в случае необходимости по решению председателя могут проводиться внеочередные заседания Комиссии;

- заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов, члены комиссии вправе делегировать свои полномочия иным лицам, по согласованию заблаговременно с председателем комиссии;

- повестка дня заседания Комиссии утверждается председателем комиссии либо по его поручению заместителем председателя комиссии;

- решение комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии;

- в случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим;

- в зависимости от рассматриваемых вопросов на заседании комиссии могут принимать участие и привлекаться иные должностные лица и специалисты;

- организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, общественной безопасности и мобилизационной подготовки администрации района.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, утверждает планы, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии.

Первый заместитель (заместитель) председателя Комиссии по решению председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседания Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области и органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, а также средствами массовой информации.

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

Члены Комиссии имеют право:

- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;

- голосовать на заседаниях Комиссии;

- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

- привлекать, по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

- излагать, в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии и прилагается к ее решению.

Член Комиссии обязан:

- организовывать подготовку вопросов в соответствии с планом работы Комиссии по поручению председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии;

- присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. Лицо, прибывшее вместо члена Комиссии, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса;

- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

- выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

- план работы Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

- предложения в план работы Комиссии вносятся в письменной форме секретарю Комиссии не позднее чем за один месяц до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные 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 на заседании Комиссии;
- на основе поступивших предложений секретарем Комиссии формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который выносится для утверждения председателю Комиссии;
- утвержденный план заседаний Комиссии направляется членам Комиссии;
- рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

Порядок подготовки заседаний Комиссии:

- проект повестки заседания Комиссии уточняется секретарем Комиссии в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается с председателем Комиссии;
- для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов и органов местного самоуправления, а также экспертов;
- члены Комиссии, ответственные в соответствии с утвержденным планом работы и повесткой заседания Комиссии за подготовку вопросов, представляют секретарю Комиссии не позднее чем за 10 дней до даты проведения заседания следующие материалы:
 - аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
 - тезисы выступления основного докладчика;
 - проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;
 - особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;
 - в случае непредставления материалов в установленный срок или их представления с нарушением настоящего Положения вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание;
- утвержденные председателем Комиссии проект решения и повестка заседания рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания;
- члены и участники заседания Комиссии, которым разосланы проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости не позднее чем за 3 дня до начала заседания представляют в письменном виде секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам;
- секретарь Комиссии не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

- члены Комиссии не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии информируют секретаря Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю Комиссии;

- на заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области и органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу;

-список приглашенных на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарем Комиссии и заблаговременно представляется председателю Комиссии.

Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии:

- решения Комиссии оформляются протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания подписывается председателем Комиссии;

- протоколы заседаний (выписки из решений Комиссии) секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения секретарем подписанного протокола.