ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

05 июля 2018 г. с. Ивановское № 132

**Об утверждении регламента межведомственной рабочей группы по выработке комплексных мер и решению проблемных вопросов в сфере социальной адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края**

В целях социальной реабилитации и адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы, в соответствии с решениями краевой межведомственной комиссии по профилактике правонарушений и формированию системы профилактики правонарушений на территории Ставропольского края от 21.06.2016 года и от 29.09.2017, администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый регламент межведомственной рабочей группы по выработке комплексных мер и решению проблемных вопросов в сфере социальной адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы, межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в сети «Интернет» по адресу: [www.ivanovskoe26.ru](http://www.ivanovskoe26.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования

Ивановского сельсовета

Кочубеевского района

Ставропольского края А.И. Солдатов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

Ивановского сельсовета

Кочубеевского района

Ставропольского края

от 05 июля 2018 года № 132

**РЕГЛАМЕНТ**

**межведомственной рабочей группы по выработке комплексных мер и решению проблемных вопросов в сфере социальной адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края**

I.Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан с целью исполнения решений краевой межведомственной комиссии по профилактике правонарушений и формированию системы профилактики на территории Ставропольского края от 21.06.2016 и 27.09.2017 года и устанавливает общие правила организации деятельности межведомственной рабочей группы по выработке комплексных мер и решению проблемных вопросов в сфере социальной адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы (далее- Группа).

II. Цели и задачи группы

2. Целью Группы является разработка комплексных мер и решение проблемных вопросов в сфере социальной адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы.

3. Задачами Группы являются:

3.1. Сбор и анализ информации о лицах, освободившихся из мест лишения свободы и их дальнейшая ориентация;

3.2. Выработка решений по принятию мер в сфере социальной адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы, реализация которых находится в компетенции органов исполнительной власти, представителями которых являются члены рабочей Группы;

3.3. Контроль за исполнением решений;

3.4. Проведение работы с лицами, отбывающими наказание без изоляции от общества.

III.Полномочия руководителя и членов Группы

4. Руководитель Группы ( в случае отсутствия руководителя Группы – один из членов Группы, назначенный руководителем Группы), осуществляет руководство ее деятельностью, дает поручения членам Группы по вопросам, отнесенным к компетенции Группы, ведет заседания Группы, подписывает протоколы заседаний Группы, принимает решения, связанные с деятельностью Группы.

5. Решения руководителя Группы, содержащие рекомендации по организации деятельности Группы, издаются в виде протоколов.

6. Члены Группы имеют право;

6.1. Знакомиться с документами и материалами Группы, непосредственно касающимися деятельности Группы;

6.2. Выступать на заседаниях Группы, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Группы, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;

6.3. Голосовать на заседаниях Группы;

6.4. Привлекать по согласованию с руководителем Группы сотрудников и специалистов, иных лиц к работе, связанной с деятельностью Группы;

6.5. Руководитель и члены Группы обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

7. Члены Группы обязаны:

7.1. Организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение.

7.2. Присутсововать на заседаниях Группы. В случае невозможности присутствия члена Группы на заседании орган, чьим представителем яв-ляется член Группы, направляют руководителю Группы уведомление, со-держащее сведения о должностном лице, которое будет его замещать на заседании Группы.

7.3. Организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Группы.

1V.Планирование и организация работы Группы

8. Заседания Группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. В случае необходимости по согласованию с руководителем Группы могут проводиться внеочередные заседания Группы.

9. Секретарь Группы сообщает членам Группы о дате и месте проведения заседания, а также информацию о планируемых к рассмотрению вопросах.

V.Порядок подготовки заседания Группы

10. Члены Группы принимают участие в подготовке заседаний и несут персональную ответственность за качество и своевременность представле-ния материалов секретарю Группы.

11. Члены Группы предоставляют секретарю Группы необходимые материалы по рассматриваемому вопросу не позднее 2-х дней до начала проведения заседания Группы. представляемые секретарю Группы материалы включают в себя: аналитическую справку по рассматриваемому вопросу; предложения в проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения (при необходимости материалы, согласованные с заинтересованными органами, объединениями, организациями); предложения по составу приглашенных на заседание Группы лиц (при необходимости).

12. Контроль за полнотой представленных документов и своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Группы осуществляется секретарем Группы.

13. Секретарь Группы обеспечивает систематизацию и хранение материалов заседаний Группы.

VI.Порядок проведения заседаний Группы

14. Заседания Группы созываются руководителем Группы, либо по его поручению секретарем Группы.

15. Лица, участвующие в заседаниях Группы, регистрируются секретарем Группы.

16. Заседание Группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

17. Заседания проходят под председательством руководителя Группы, который:

17.1. Ведет заседание Группы и организует обсуждение вопросов повест-ки дня заседания Группы;

17.2. Организует обсуждение поступивших от членов Группы замечаний и предложений по проекту решения

17.3. Представляет слово для выступления членам Группы, а также приглашенным лицам в порядке очередности;

17.4. Организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

17.5. Обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Группы и приглашенными лицами.

18. С докладами на заседании Группы по вопросам его повестки выступают члены Группы либо, по согласованию с руководителем Группы, при-глашенные лица.

19. Решения Группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Группы. При равенстве голосов решающим является голос руководителя Группы.

20. Решение Группы оформляется протоколом, который подписывается руководителем и секретарем Группы.