

Положение о комиссии по профилактике правонарушений

I. Общие положения

- 1.1. Введено впервые
- 1.2. Наименование коллегиального органа - комиссия по профилактике правонарушений.
- 1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, формируемым приказом ректора.
- 1.4. Положение о Комиссии по профилактике правонарушений (далее - Комиссия) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ТГАСУ, правилами внутреннего распорядка студенческих общежитий.
- 1.5. Основные задачи:
 - способствование обеспечению эффективности процесса профилактики правопорядка, укреплению общественной безопасности на объектах (территории) Университета;
 - предупреждение правонарушений в университетской среде;
 - просветительские и воспитательные мероприятия антикоррупционной направленности;
 - профилактическая и воспитательная деятельность, направленная на снижение правонарушений, нарушений правил противопожарной безопасности, повышение общего уровня культуры обучающихся и работников Университета;
 - выработка решений по предупреждению правонарушений, по мерам, применяемым к правонарушителям;
 - организация взаимодействия воспитательных структур университета, координация их деятельности по снижению уровня правонарушений, а также взаимодействие с правоохранительными органами города;
 - ознакомление обучающихся и работников Университета с действующими нормативными правовыми актами и решениями Комиссии.
- 1.6. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, гуманного обращения с обучающимися и работниками Университета, сохранения конфиденциальности информации, поддержки семьи и взаимодействия с ней по соответствующим вопросам.

II. Основные направления деятельности

- 2.1. Анализ деятельности в сфере профилактики правонарушений, принятие мер по устранению факторов, способствующих совершению правонарушений, разработка предложений, направленных на снижение уровня правонарушений, правил противопожарной безопасности, уровня коррупции на объектах (территории) Университета.
- 2.2. Анализ, выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений.
- 2.3. Выработка решений по активизации борьбы с правонарушениями.
- 2.4. Совершенствование правовой базы университета в сфере предупреждения правонарушений.
- 2.5. Планирование и проведение мероприятий по профилактике правонарушений, пожарной безопасности в университете.
- 2.6. Активное взаимодействие с органами внутренних дел, привлечение их работников

для профилактической работы в университетской среде.

2.7. Организация методической помощи воспитательным структурам университета в работе по профилактике правонарушений.

2.8. Обобщение и распространение положительного опыта среди подразделений университета по вопросам профилактики правонарушений.

2.9. Рассмотрение случаев правонарушений среди обучающихся и работников Университета на заседаниях Комиссии и принятие по ним решений. Разрешение конфликтных ситуаций.

2.10. Содействие воспитанию у обучающихся и работников Университета добросовестного отношения к выполнению своих обязанностей, соблюдению действующего законодательства, Устава ТГАСУ, Правил внутреннего распорядка ТГАСУ.

2.11. Повышение уровня культуры и правовых знаний обучающихся и работников Университета.

III. Порядок формирования Комиссии и организация работы

3.1. Комиссия формируется из числа работников Университета, ответственных за организацию воспитательной работы университета, профсоюзной организации студентов, представителей службы комплексной безопасности и ее состав утверждается приказом ректора.

3.2. Комиссия осуществляет работу в соответствии с планом работы, утвержденным председателем Комиссии, назначенным приказом ректора.

3.3. План работы Комиссии предусматривает рассмотрение состояния дел по профилактике правонарушений студентами, просветительско - информационную работу, профилактическую работу.

3.4. Информация о рассматриваемых вопросах и принятых решениях доводится до обучающихся и работников Университета через наглядную агитацию (объявления).

3.5. Комиссия может быть ликвидирована приказом ректора.

3.6. Полномочия Комиссии:

- оказывает содействие в обеспечении правопорядка, противопожарной безопасности, общественной безопасности на объектах (территории) Университета;

- участвует в подготовке методических, правовых и других документов, входящих в компетенцию Комиссии;

- осуществляет анализ и подготовку соответствующей документации о правонарушениях;

- информирует администрацию факультетов о состоянии правопорядка, готовит предложения по устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений;

- заслушивает на своих заседаниях нарушителей правопорядка, а также работников подразделений, приглашенных на заседание, по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и принимает по ним решения;

- информирует родителей правонарушителей о принятом в отношении их детей решении, взаимодействует с родителями обучающихся для повышения эффективности воспитательного воздействия на них;

- участвует в информационно-агитационной работе в подразделениях университета;

- осуществляет взаимодействие с органами внутренних дел города;

- разрабатывает комплексную программу профилактики правонарушений и организует ее реализацию;

- оказывает содействие структурным подразделениям и общественным организациям Университета в проведении профилактической работы среди работников и студентов Университета по предупреждению правонарушений;

- организует проверку полученных сведений, принимает меры для урегулирования конфликтных ситуаций;

- выносит рекомендации о привлечении обучающихся и работников Университета к

дисциплинарной ответственности за совершенные правонарушения (поощрения и дисциплинарные взыскания применяются в строгом соответствии с Уставом ТГАСУ, законодательными актами РФ);

3.7. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии по профилактике правонарушений;
- утверждает план работы Комиссии на учебный год;
- определяет повестку, место и время проведения текущего заседания Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии,
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.8. Организационное обеспечение заседаний Комиссии осуществляется секретарем.

Секретарь Комиссии по профилактике правонарушений:

- согласовывает проект повестки для заседания Комиссии, организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии по профилактике правонарушений;
- составляет проект плана работы комиссии на учебный год;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня заседаний Комиссии, обеспечивает их нужными справочно-информационными материалами;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет анализ и информирует членов Комиссии о ходе выполнения принимаемых решений,

- принимает необходимые документы для рассмотрения их на заседании Комиссии, проверяет полноту и правильность их заполнения (заявление, протокол нарушения, объяснительные записки нарушителей правопорядка и свидетелей, сообщения психологов, характеристики нарушителей правопорядка, выписки из журналов успеваемости и другие, необходимые для выяснения истинной картины правонарушения, документы).

3.9. Члены Комиссии:

- ведут работу по определенным направлениям в целях профилактики правонарушений;
- присутствуют на заседаниях Комиссии и участвуют в обсуждении вопросов заседания;
- вносят предложения по плану работы Комиссии, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов;
- участвуют в подготовке материалов Комиссии, а также проектов ее решений;
- участвуют в работе Комиссии лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

Все члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов и принятии решений.

3.10. Порядок работы Комиссии.

Комиссия рассматривает вопросы на плановых заседаниях, куда приглашаются все заинтересованные лица в этой сфере деятельности. Разбор персональных дел может осуществляться без присутствия правонарушителей. В своей деятельности Комиссия взаимодействует с территориальными правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами и учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, а также другими общественными организациями и объединениями, получает от них информацию о случаях конфликтного и криминального характера, ходатайствует о принятии мер административного и общественного воздействия.

3.11. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины утвержденного состава членов Комиссии.

На заседания Комиссии могут приглашаться представители подразделений университета, заинтересованные в решении Комиссии.

3.12. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.13. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь непосредственно в ходе проведения

заседания. После заседания протокол подписывают все присутствующие члены Комиссии.

3.14. Проект плана работы Комиссии подготавливается секретарем на основе предложений всех членов Комиссии, реализации предыдущих решений и вновь возникших проблем. Проект плана работы Комиссии предоставляется членам Комиссии для ознакомления заблаговременно за несколько дней до заседания комиссии.

3.15. Вопросы, требующие оперативного решения (обсуждения), могут включаться в повестку дня заседания дополнительно.

IV. Подготовка и проведение заседаний Комиссии

4.1. Заседания Комиссии являются открытыми и проводятся по мере необходимости.

4.2. Повестку дня заседания готовит секретарь, основываясь на документах, поступивших от ответственных за воспитательную работу в подразделениях университета.

4.3. Документы, подготавливаемые для рассмотрения персональных дел:

- представление на имя председателя Комиссии с просьбой о включении данного персонального дела правонарушителя в повестку дня для рассмотрения на заседании комиссии;

- документы, подтверждающие факт правонарушения (акт о совершении правонарушения);

- объяснительные записки правонарушителя и свидетелей;

- решение студсовета общежития по факту правонарушения; заключение (характеристика) психолога; ходатайства; приказы (распоряжения) подразделения (университета) о принятых мерах к правонарушителю, если такие уже состоялись или применялись за ранее совершенные проступки; выписки, копии протоколов, зачетных книжек, а также другие необходимые документы).

4.4. Пакет документов должен поступить к секретарю Комиссии не позднее, чем за два дня до планового заседания комиссии. При большом количестве персональных дел, представляемых для рассмотрения на заседание Комиссии, могут назначаться внеплановые заседания.

4.5. На заседании заслушивается правонарушитель. Члены Комиссии задают вопросы по существу дела для выяснения истинной картины правонарушения, вскрытия причин, его повлекших, а также для определения степени вины правонарушителя. Заседания Комиссии должны проводиться оперативно, задаваемые вопросы и выступления должны быть по существу.

Члены Комиссии высказываются по итогам заслушивания правонарушителя и предлагают меру воздействия на правонарушителя. Комиссия имеет право применить к правонарушителю следующие меры воздействия: привлечение к дисциплинарной ответственности; ходатайствовать перед руководством подразделения, где обучается студент - правонарушитель, об объявлении ему в приказе замечания, выговора или ходатайствовать об отчислении из университета или выселение из общежития.

V. Оформление протокола заседания комиссии

5.1. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, который содержит краткую информацию по обсуждаемым вопросам, а также тексты принятых решений.

5.2. Выписка из протокола заседания Комиссии в течение трех дней со дня его проведения может выдаваться заинтересованным лицам.

VI. Основные документы

6.1. Аналитический отчет о работе за год.

6.2. Специальная документация, содержащая процессуальную сторону работы комиссии:

- сообщения (информация) о нарушениях;

- аналитические материалы (характеристики, справки, объяснительные);

- протоколы заседаний;

-выписки из протоколов заседаний.

6.3. Методические документы, законодательные акты РФ.

VII. Порядок внесения изменений в положение

7.1. Положение о комиссии по правонарушениям переиздается в случаях:

- изменения названия и функции Комиссии;
- реорганизация Комиссии.

7.2. Изменения в Положение вносятся в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Университета.