

#### AДМИНИСТРАЦИЯ

#### БОГУЧАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

#### ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 21 » 02. 2014 г. № 110\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Богучар

**О создании комиссии**

**по безопасности дорожного**

**движения в Богучарском муниципальном районе**

В соответствии с Федеральным законом от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2006 N 237 "О Правительственной комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения", Уставом Богучарского муниципального района, письмом департамента промышленности и транспорта Воронежской области от 05.02.2014 № 62-11/199, в целях обеспечения безопасности дорожного движения в Богучарском муниципальном районе, администрация Богучарского муниципального района **постановляет:**

1. Создать комиссию по безопасности дорожного движения в Богучарском муниципальном районе.

2. Утвердить Положение о комиссии по безопасности дорожного движения в Богучарском муниципальном районе согласно приложению N 1.

3. Утвердить Регламент работы комиссии по безопасности дорожного движения в Богучарском муниципальном районе согласно приложению N 2.

4. Утвердить состав комиссии по безопасности дорожного движения в Богучарском муниципальном районе согласно приложению N 3.

5. Признать утратившим силу постановление администрации Богучарского муниципального района от 06.12.2011 № 610 «О создании комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения Богучарского муниципального района»

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Богучарского муниципального

района Воронежской области В.В.Кузнецов

Приложение № 1

к постановлению администрации

Богучарского муниципального района

от «21»02.2014г. №110

Положение о комиссии по безопасности дорожного движения

в Богучарском муниципальном районе

1. Общие положения

1.1. Комиссия по безопасности дорожного движения Богучарского муниципального района (далее - комиссия) является координационным органом администрации Богучарского муниципального района по рассмотрению вопросов и подготовке предложений, направленных на обеспечение безопасности дорожного движения в Богучарском муниципальном районе.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Воронежской области, органов местного самоуправления Богучарского муниципального района, решениями комиссии по безопасности дорожного движения при Правительстве Воронежской области, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свои полномочия во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Воронежской области, органами местного самоуправления Богучарского муниципального района, а также предприятиями, учреждениями и организациями, расположенными либо осуществляющими свою деятельность на территории Богучарского муниципального района.

1.4. Решения, принимаемые комиссией, носят рекомендательный характер. Решения, принимаемые комиссией в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения администрациями городского и сельских поселений Богучарского муниципального района.

2. Задачи комиссии

Основными задачами комиссии являются:

2.1. Создание и обеспечение функционирования на территории Богучарского муниципального района системы безопасности дорожного движения.

2.2. Координация деятельности предприятий, учреждений и организаций, расположенных либо осуществляющих свою деятельность на территории Богучарского муниципального района, по повышению эффективности мероприятий, направленных на обеспечение безопасности дорожного движения в Богучарском муниципальном районе.

2.3. Рассмотрение вопросов, подготовка предложений и рекомендаций, принятие решений, направленных на обеспечение безопасности дорожного движения на территории Богучарского муниципального района и контроль за их выполнением.

2.4. Подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию правового регулирования вопросов безопасности дорожного движения в Богучарском муниципальном районе.

2.5. Анализ проводимых мероприятий на территории Богучарского муниципального района, связанных с обеспечением безопасности дорожного движения, оценка их эффективности, подготовка предложений по улучшению работы в данной сфере деятельности.

3. Функции комиссии

В целях реализации возложенных на комиссию задач выполняет следующие основные функции:

3.1. Рассматривает состояние работы по предупреждению аварийности на автомобильном транспорте в Богучарском муниципальном районе, в том числе в государственных, общественных и иных организациях независимо от форм собственности, и дает рекомендации по совершенствованию деятельности в данной сфере.

3.2. Проводит анализ причин и условий аварийности на улицах и дорогах района и разрабатывает мероприятия по повышению безопасности дорожного движения в Богучарском муниципальном районе.

3.3. Рассматривает предложения и замечания территориальных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Воронежской области, заинтересованных предприятий и организаций, общественных объединений и граждан по вопросам:

- реализации государственной политики в области обеспечения безопасности дорожного движения на территории Богучарского муниципального района;

- совершенствования системы обеспечения безопасности дорожного движения;

- совершенствования правового регулирования в области обеспечения безопасности дорожного движения.

3.4. Организует практическое использование результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, прогрессивной техники, технологии и передового опыта в сфере повышения безопасности дорожного движения.

3.5. Организует и участвует в работе форумов, совещаний, конференций и других мероприятий по вопросам безопасности дорожного движения, содействует и контролирует исполнение принятых ими решений и рекомендаций.

3.6. Готовит предложения по созданию правового и финансового механизма реализации мероприятий по предупреждению дорожно-транспортных происшествий и снижению тяжести их последствий на территории Богучарского муниципального района.

3.7. Организует через СМИ информирование общественности и население города о принимаемых мерах по обеспечению безопасности дорожного движения.

4. Права комиссии

Комиссия по вопросам, отнесенным к ее компетенции, имеет право:

4.1. Запрашивать и получать сведения, необходимые для выполнения поставленных перед ней задач.

4.2. Поручать органам местного самоуправления, общественным и иным организациям подготовку конкретных материалов и предложений по вопросам повышения безопасности дорожного движения для рассмотрения на комиссии.

4.3. Привлекать по согласованию с руководителями государственных, общественных и иных организаций специалистов для изучения положения с обеспечением безопасности дорожного движения на территории Богучарского муниципального района и реализации мер по ее улучшению.

4.4. Заслушивать информацию руководителей муниципальных, общественных и иных организаций по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения и принимать соответствующие решения по их предложениям.

4.5. Вносить в органы местного самоуправления Богучарского муниципального района, органы государственной власти Воронежской области, а также руководителям предприятий, учреждений и организаций вне зависимости от формы собственности предложения и замечания по вопросам повышения безопасности дорожного движения на территории Богучарского муниципального района.

4.6. Вносить руководителям органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности предложения об устранении выявленных нарушений и замечаний действующего законодательства в сфере безопасности дорожного движения.

4.7. Комиссия создает рабочие группы по вопросам, относящимся к сфере ее деятельности, и определяет порядок их работы. В приоритетном порядке рабочие группы привлекаются к обследованию улично-дорожной сети и дорожных условий на действующих автобусных маршрутах и вносят предложения и замечания по обнаруженным недостаткам на очередное заседание комиссии.

4.8. Организовать контроль за выполнением муниципальными, общественными и иными организациями всех форм собственности соблюдения требований законодательных актов и нормативов по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения, а также за принятыми собственными решениями.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Богучарского муниципального района

от «21»02.2014г. №110

Регламент работы комиссии по безопасности дорожного движения

в Богучарском муниципальном районе

1. Полномочия председателя и членов комиссии

1.1. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, дает поручения членам комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, ведет заседания комиссии, подписывает протокол заседаний комиссии.

Председатель комиссии представляет ее во взаимоотношениях с территориальными федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Воронежской области, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями , расположенными на территории Богучарского муниципального района, а также средствами массовой информации.

1.2. Заместитель председателя комиссии по решению председателя комиссии замещает председателя комиссии в его отсутствие, ведет заседания комиссии и подписывает протоколы заседаний комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции.

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

1.4. 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 и учреждений к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью комиссии;

- излагать, в случае несогласия с решением комиссии, в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу комиссии.

1.5. Член комиссии обязан:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии;

- присутствовать на заседаниях комиссии, в случае невозможности присутствия на заседании комиссии обязан заблаговременно известить об этом председателя комиссии;

- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений комиссии;

- выполнять требования настоящего Регламента.

1.6. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования определяются председателем комиссии.

2. Планирование и организация работы комиссии

2.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом.

План работы комиссии составляется на один год и утверждается председателем комиссии.

2.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

В случае необходимости по решению председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

2.3. План заседаний 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.

2.4. Предложения в план заседаний комиссии предоставляются в письменной форме председателю комиссии не позднее чем за месяц до начала следующего года, либо в сроки, определенные председателем комиссии.

Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании комиссии;

- наименование исполнителя, ответственного за подготовку вопроса;

- перечень соисполнителей;

- срок рассмотрения на заседании комиссии.

2.5. На основе предложений, поступивших председателю комиссии, формируется проект плана заседаний комиссии на очередной год, который по согласованию с председателем комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании комиссии текущего года.

2.6. Утвержденный план заседаний комиссии рассылается секретарем комиссии членам комиссии.

2.7. 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.

2.8. Рассмотрение на заседаниях комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя комиссии.

3. Порядок подготовки заседаний комиссии

3.1. Члены комиссии, представители органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

3.2. Секретарь комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию комиссии.

3.3. Проект повестки дня заседания комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем комиссии с председателем комиссии. Повестка дня заседания комиссии утверждается непосредственно на заседании.

3.4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение комиссии, решением председателя комиссии могут создаваться рабочие группы из числа членов комиссии, представителей заинтересованных органов местного самоуправления, а также экспертов.

3.5. Секретарю комиссии не позднее чем за 3 дня до даты проведения заседания исполнителями представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;

- особое мнение по представленному проекту решения, если таковое имеется.

3.6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии осуществляется секретарем комиссии.

3.7. В случае непредставления материалов в установленный комиссией срок или их представления с нарушением настоящего регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

3.8. Повестка дня предстоящего заседания комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем комиссии председателю комиссии.

3.9. Одобренные председателем комиссии проект решения комиссии, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам комиссии и участникам заседания не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания.

3.10. Члены комиссии и участники заседания, которым разосланы проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости представляют в письменном виде секретарю комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

3.11. 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.

3.12. Члены комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания комиссии информируют председателя комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается секретарем председателю комиссии.

3.13. На заседания комиссии могут быть приглашены руководители органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

3.14. Состав приглашаемых на заседание комиссии должностных лиц формируется секретарем комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю комиссии.

4. Порядок проведения заседаний комиссии

4.1. Заседания комиссии созываются председателем комиссии либо по его поручению секретарем комиссии.

4.2. Лица, участвующие в заседаниях комиссии, регистрируются секретарем комиссии.

4.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

4.4. Заседания проходят под руководством председателя комиссии, который:

- ведет заседание комиссии;

- организует обсуждение вопросов повестки дня 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 положений настоящего регламента членами комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель комиссии голосует последним.

4.5. С докладами на заседаниях комиссии по вопросам его повестки выступают члены комиссии либо по согласованию с председателем комиссии в отдельных случаях лица, уполномоченные членами комиссии.

4.6. Регламент заседания комиссии определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

4.7. 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, что у него имеется особое мнение, которое в письменном виде прилагается к протоколу заседания комиссии.

4.8. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.9. Результаты голосования, оглашенные председателем, вносятся в протокол заседания комиссии.

4.10. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или по его поручению секретарем комиссии.

5. Оформление решений, принятых на заседаниях комиссии

5.1. Протокол заседания комиссии в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем комиссии и подписывается председателем комиссии.

5.2. В протоколе заседания комиссии указываются: фамилии председателя и присутствующих на заседании членов комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

К протоколу заседания комиссии прилагаются особые мнения членов комиссии, если таковые имеются.

5.3. В случае необходимости доработки проектов, рассмотренных на заседании комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам комиссии.

Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до 10 дней.

5.4. Протоколы заседаний комиссии (выписки из протокола) секретарем комиссии рассылаются членам комиссии, а также руководителям предприятий и организаций, должностным лицам, указанным ответственными в решении комиссии, в трехдневный срок после подписания протокола.

5.5. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний комиссии, осуществляет секретарь комиссии.

Приложение № 3

к постановлению администрации

Богучарского муниципального района

от «21»02.2014г. №110

Состав комиссии по безопасности дорожного движения

в Богучарском муниципальном районе

1. Кузнецов Валерий Васильевич – глава администрации Богучарского муниципального района, председатель комиссии.

2. Попов Александр Викторович – начальник ОМВД России по Богучарскому району, полковник полиции, заместитель председателя комиссии.

3. Журавлев Юрий Александрович – начальник отдела по строительству и архитектуре, транспорту, топливно-энергетическому комплексу, ЖКХ администрации района, заместитель председателя комиссии.

4. Костяева Анна Сергеевна – инспектор по пропаганде БДД ОГИБДД ОМВД России по Богучарскому району, капитан полиции, секретарь комиссии.

5. Галушкин Вячеслав Александрович – начальник ОГИБДД ОМВД России по Богучарскому району, майор полиции.

6. Евдокимова Нина Ивановна – руководитель МКУ «Управление по образованию и молодежной политике».

7. Нежельский Иван Михайлович – глава городского поселения – город Богучар.

8. Петренко Николай Викторович – директор ОАО «Богучарское АТП».

9. Зеленин Алексей Иванович – председатель общественного совета при ОМВД России по Богучарскому району.

10. Кравцов Вячеслав Вячеславович – директор Богучарского филиала ОАО «Воронежавтодор».

Исполнитель:

Заместитель начальника отдела по строительству и

архитектуре, транспорту, ТЭК, ЖКХ

администрации Богучарского

муниципального района А.В. Дегтярев

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года

Визирование:

Первый заместитель

главы администрации

Богучарского муниципального района Ю.М. Величенко

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года

Заместитель главы администрации

Богучарского муниципального района –

руководитель аппарата администрации района Н.А. Самодурова

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года

Начальник отдела по строительству и архитектуре,

транспорту, топливно-энергетическому комплексу,

ЖКХ администрации Богучарского

муниципального района Ю.А. Журавлев

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года

Начальник юридического отдела

администрации Богучарского

муниципального района Д.В. Козлов

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года