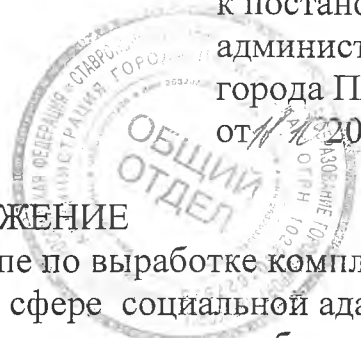


Приложение 2
к постановлению главы
администрации
города Пятигорска
от № 2016 года № 428



ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной рабочей группе по выработке комплексных мер и решению проблемных вопросов в сфере социальной адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с положением о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений при администрации города Пятигорска, утвержденным постановлением руководителя администрации города Пятигорска от 06.11.2008 г. № 6013, во исполнение решения краевой межведомственной комиссии по профилактике правонарушений и формированию системы профилактики правонарушений на территории Ставропольского края от 21 июня 2016 года и устанавливает общие правила организации деятельности межведомственной рабочей группы по выработке комплексных мер в сфере социальной адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы (далее - рабочая группа).

1.2. Координация деятельности рабочей группы включает:

1.2.1. Совместный анализ состояния проблем, стоящих перед возвращающимися из мест лишения свободы, выработка конкретных мер социальной помощи и поддержки после освобождения.

1.2.2. Разработку и практическую реализацию совместных мероприятий, направленных на создание условий для обеспечения эффективной работы по адаптации и ресоциализации лиц, вернувшихся из мест лишения свободы.

1.3. Координация деятельности может осуществляться в следующих формах:

1.3.1. Подготовка и проведение заседаний рабочей группы по вопросам, входящим в её компетенцию.

1.3.2. Обмен информацией по лицам, планируемыми к освобождению и прибывшим на территорию после освобождения из мест лишения свободы.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи рабочей группы

2.1. Планирование и проведение мероприятий в рамках системной работы по адаптации и ресоциализации лиц, вернувшихся из мест лишения свободы на территорию муниципального образования города-курорта Пятигорска.

2.2. Обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности администрации города Пятигорска и органов и организаций, входящих в систему адаптации и ресоциализации лиц, освободившихся из мест лишения свободы, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы, профилактики правонарушений и преступлений среди этой категории граждан.

3. Основные функции рабочей группы

3.1. В целях выполнения возложенных на нее задач рабочая группа рассматривает комплекс мер, направленных на:

3.1.1. Организацию системной работы по социальной поддержке и реабилитации лиц, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы; их трудового, социально-бытового устройства, в восстановлении социально полезных и родственных связей, социальных функций, статуса;

3.1.2. Организацию деятельности по удовлетворению потребностей указанной категории лиц в социальных услугах, в том числе медицинского обслуживания, правовой и психологической помощи.

3.2. Решение вопросов ресоциализации лиц, вернувшихся из мест лишения свободы, с целью устранения отрицательных последствий изоляции, формированию их поведения на принципах законности, путем включения в позитивные социальные связи и оказания им различных видов помощи.

3.3. Организация взаимодействия органов и организаций входящих в систему адаптации и ресоциализации лиц, освободившихся из мест лишения свободы, расположенных на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска, по вопросам реализации политики в сфере социальной адаптации и реабилитации лиц, отбывших уголовное наказание.

3.4. Подготовка и проведение мероприятий по выполнению муниципальных программ по вопросам социальной поддержки и реабилитации лиц, отбывших уголовное наказание.

4. Права рабочей группы

Для решения возложенных на нее задач рабочая группа имеет право:

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации мер по адаптации, реабилитации лиц, отбывших уголовное наказание.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и должностных лиц.

4.3. Привлекать по согласованию для участия в работе рабочей группы должностных лиц и специалистов территориальных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений.

5. Планирование работы рабочей группы

5.1. Деятельность рабочей группы осуществляется на основе предложений членов рабочей группы, представляемых в адрес председателя рабочей

группы не позднее, чем за месяц до начала планируемого года, в соответствии с планом работы на год, который разрабатывается с учетом задач, поставленных в этой сфере деятельности Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Губернатором Ставропольского края.

5.2. Председатель и ответственный секретарь рабочей группы на основе полученных предложений от членов рабочей группы разрабатывают проект плана работы рабочей группы на год и выносят его для рассмотрения на заседании рабочей группы.

5.3. В плане работы рабочей группы ответственными за подготовку и проведение мероприятий являются члены рабочей группы.

5.4. Рассмотренный проект плана работы рабочей группы после его обсуждения на заседании рабочей группы подписывается ее председателем и ответственным секретарем.

5.5. Контроль за выполнением плана работы осуществляется ответственным секретарем рабочей группы.

5.6. Утвержденный план работы рабочей группы доводится до всех руководителей органов и учреждений, входящих в систему адаптации и ресоциализации лиц, освободившихся из мест лишения свободы, на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска.

6. Подготовка заседаний рабочей группы

6.1. Непосредственной подготовкой заседаний рабочей группы занимаются ее председатель, ответственный секретарь.

6.2. Члены рабочей группы, отвечающие в соответствии с планом работы рабочей группы, за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях рабочей группы, обязаны представлять все документы и материалы в адрес председателя рабочей группы не позднее, чем за 30 дней до заседания, на котором рассматривается вопрос.

6.3. Список приглашенных на заседание рабочей группы по рассматриваемым вопросам готовит и представляет на утверждение председателю рабочей группы ответственный секретарь.

7. Проведение заседаний рабочей группы

7.1. Основной формы работы рабочей группы являются заседания, которые проводятся 1 раз в полугодие.

7.2. Заседания рабочей группы проводятся в соответствии с утвержденным планом работы. В случае необходимости, по решению председателя рабочей группы могут проводиться внеплановые заседания рабочей группы.

7.3. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава рабочей группы. Члены рабочей группы обязаны лично принимать участие в ее заседаниях и не вправе делегировать свои полномочия иным должностным лицам.

В случаях невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя рабочей группы. При этом член рабочей группы вправе изложить свое мнение по

рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания рабочей группы и отражается в протоколе.

7.4. В ходе заседания рабочей группы все члены обязаны высказать свои оценки и предложения по обсуждаемому вопросу. По итогам проведения заседаний рабочая группа принимает решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции, которые носят рекомендательный характер.

7.5. На заседание рабочей группы могут приглашаться лица, вернувшиеся из мест лишения свободы, с целью выявления проблем в их бытовом и трудовом устройстве, выработки практических мер по их решению.

7.6. Решение рабочей группы принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на данном заседании рабочей группы.

7.7. Решения рабочей группы оформляются в виде протоколов ее заседаний, подписываются председателем и ответственным секретарем и в трехдневный срок доводятся до сведения всех членов рабочей группы и руководителей органов и учреждений, которым рекомендовано выполнить мероприятия в соответствии с принятыми решениями.

7.8. Материальное, техническое и финансовое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется за счет бюджета города-курорта Пятигорска.

Заместитель главы администрации
города Пятигорска, управляющий делами
администрации города Пятигорска



В.Г. Косых