



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ПИСКАРЕВКА**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «06» октября 2020 года № 92-э

**Об утверждении Положения о порядке реализации вопроса местного значения  
«Участие в деятельности по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге  
в соответствии с федеральным законодательством и законодательством  
Санкт-Петербурга»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 23.06.2016 N 182-ФЗ "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Законом Санкт-Петербурга от 19.03.2018 N 124-26 "О профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге", подпунктом 28 пункта 1 статьи 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 N 420-79 "Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге", с учетом проекта прокуратуры Калининского района Санкт-Петербурга (Исх. № 04-19-2020/9 от 05.10.2020г.), местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Пискаревка

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке реализации вопроса местного значения «Участие в деятельности по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга», в соответствии с Приложением к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Пискаревка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в специальном выпуске муниципальной газеты «Пискаревка» и вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. С момента вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление местной администрации МО Пискаревка от 23.03.2010 № 27-э «Об утверждении Положения «Об участии муниципального образования муниципальный округ Пискаревка в деятельности по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге в соответствии с законами Санкт-Петербурга».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава  
местной администрации**

**В.Б. Фильчаков**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке реализации вопроса местного значения «Участие в деятельности по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с подпунктом 28 пункта 1 статьи 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 "Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге" и определяет правовые и организационные основы участия внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Пискаревка (далее – муниципальное образование) в реализации вопроса местного значения – участие в деятельности по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга.

1.2. Реализация вопроса местного значения по участию в деятельности по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга (далее – вопрос местного значения) находится в ведении местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Пискаревка (далее – местная администрация).

1.3. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга.

#### **2. Цели и задачи**

2.1. Основными целями местной администрации при осуществлении полномочий по решению вопроса местного значения являются:

- снижение уровня правонарушений на территории муниципального образования;
- повышение правовой культуры населения муниципального образования;
- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому.

2.2. Основными задачами местной администрации при осуществлении полномочий по решению вопроса местного значения являются:

- правовое просвещение и правовое информирование населения муниципального образования;
- воспитание граждан в духе соблюдения законности и правопорядка;
- формирование законопослушного поведения у подрастающего поколения, вовлечение несовершеннолетних в организованные формы досуга, формирование ценностей здорового образа жизни;
- повышение эффективности системы координации и взаимодействия органов местного самоуправления, органов государственной власти, общественных организаций и учреждений в целях укрепления правопорядка и законности.

2.3. Достижение задач, перечисленных в пункте 2.2 настоящего Положения, обеспечивается путем утверждения планов и программ по реализации вопроса местного значения и организация их выполнения.

### **3. Полномочия местной администрации по решению вопроса местного значения**

3.1. Местная администрация осуществляет следующие полномочия в рамках реализации вопроса местного значения:

- разрабатывает и обеспечивает реализацию муниципальной программы по участию в деятельности по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга (далее – муниципальная программа);
- организует проведение мероприятий в рамках утвержденной муниципальной программы, в том числе через осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- осуществляет финансирование мероприятий по реализации вопроса местного значения в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга;
- оценивает эффективность реализации муниципальной программы.

### **4. Порядок разработки и реализации муниципальной программы**

4.1. Порядок принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальной программы устанавливается правовым актом местной администрации.

4.2. Сроки реализации муниципальной программы определяются местной администрацией в устанавливаемом ею порядке.

4.3. Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы утверждается решением муниципального совета о бюджете на текущий финансовый год по соответствующей муниципальной программе целевой статье расходов бюджета.

4.4. Финансирование мероприятий производится за счет и в пределах средств, предусмотренных на эти цели ведомственной структурой расходов местного бюджета по соответствующему направлению расходов.

4.5. Муниципальная программа, предлагаемая к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденную муниципальную программу подлежат утверждению в сроки, установленные местной администрацией.

4.6. По муниципальной программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации. Порядок проведения указанной оценки и ее критерии устанавливаются местной администрацией.

4.7. По результатам оценки местной администрацией может быть принято решение о необходимости прекращения или изменении, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

4.8. Проведение мероприятий осуществляется как силами местной администрации, так и силами сторонних организаций посредством заключения соответствующих контрактов (договоров), в том числе и через осуществление закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Структурное подразделение местной администрации, ответственное за реализацию мероприятий по решению вопроса местного значения, готовит проект муниципальной программы с указанием видов мероприятий и сроков их проведения. При формировании перечня мероприятий муниципальной программы учитываются обращения органов государственной власти Санкт-Петербурга, правоохранительных органов, прокуратуры, а также граждан, проживающих на территории муниципального образования. Порядок проведения мероприятий определяется планом мероприятия или техническим заданием к муниципальному контракту (договору).

4.10. К мероприятиям муниципальной программы могут относиться:

- разработка, издание и распространение тематических памяток, листовок, брошюр, пособий и т.д.;
- организация и проведение разъяснительной работы в форме лекций, семинаров, "круглых столов", кинолекториев, тематических встреч с различными целевыми группами населения муниципального образования;
- организация и проведение местных массовых акций, выставок и конкурсов на тему профилактики правонарушений;
- организация консультаций для жителей муниципального образования по вопросам профилактики правонарушений;
- мероприятия по информированию населения муниципального образования о принятых и разрабатываемых нормативных правовых актах в сфере профилактики правонарушений;
- мероприятия по информированию населения муниципального образования о деятельности правоохранительных органов в сфере общественной безопасности;
- сбор информации от населения о фактах правонарушений и направление информации в правоохранительные органы для принятия необходимых мер;
- организация проведения профилактических мероприятий на территории муниципального образования с привлечением органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- взаимодействие с правоохранительными органами, органами государственной власти Санкт-Петербурга, а также с иными учреждениями и организациями, являющихся субъектами профилактики правонарушений;
- участие в мероприятиях, организуемых субъектами профилактики правонарушений направленных на предупреждение правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению.

4.11. План проведения мероприятия (техническое задание) должен содержать:

- наименование мероприятия, дата, время и место его проведения, продолжительность;
- перечень организаторов мероприятия (ответственные за проведение мероприятия);
- цель и порядок проведения мероприятия;
- состав (требования к участникам мероприятия);
- вид наградного фонда и порядок его вручения, либо указание на его отсутствие;
- информационное обеспечение.

4.12. Мероприятия могут проводиться как на открытых площадках, так и по согласованию в учреждениях образования и культуры, в иных учреждениях в зависимости

от вида, цели проведения мероприятия и целевой аудитории. Мероприятия могут проводиться как на территории муниципального образования, так и за его пределами.

4.13. При организации и проведении мероприятия на открытых площадках, для обеспечения правопорядка и безопасности граждан, в установленном нормативными правовыми актами порядке, информируются правоохранительные органы и органы здравоохранения.

4.14. Обязанность по информированию участников мероприятий о правилах поведения, мерах пожарной безопасности и путях эвакуации, проводимых на открытых площадках, возлагается на местную администрацию (если договором или контрактом не предусмотрено иное).

4.15. Информация о проведении мероприятий размещается в муниципальной газете «Пискаревка» и (или) на официальном сайте МО Пискаревка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **5. Расходование денежных средств на проведение мероприятий**

5.1. Финансирование мероприятий по реализации вопроса местного значения производится за счет и в пределах средств, предусмотренных на эти цели ведомственной структурой расходов местного бюджета по соответствующему направлению расходов.

5.2. Участие граждан в мероприятиях, организуемых и проводимых местной администрацией за счет средств местного бюджета, является бесплатным.

5.3. Под расходами на реализацию вопроса местного значения понимаются следующие виды расходов:

- расходы на разработку, изготовление и доставку полиграфической продукции (буклеты, брошюры, лифлеты, плакаты, пригласительные билеты, открытки, афиши, баннеры и др.);
- расходы на приобретение и использование (показ) учебно-наглядных пособий, тематических видеофильмов;
- расходы на организацию и проведение акций, лекций, «круглых столов», семинаров, кинолекториев и иных просветительских мероприятий (викторины, выставки) на тему профилактики правонарушений;
- расходы на выплату вознаграждения и (или) оплату труда приглашенных лиц и организаций;
- расходы на выплату вознаграждения привлекаемых специалистов в сфере профилактики правонарушений;
- расходы на аренду, подготовку и художественное оформление места проведения мероприятия;
- расходы на изготовление, приобретение, аренду оборудования, инвентаря, атрибутики, технических средств необходимых для организации и проведения мероприятий;
- расходы на приобретение, изготовление, доставку призового фонда, памятных (ценных) подарков.

5.4. В качестве призового (поздравительного) фонда к мероприятиям, проводимым в форме викторин, конкурсов, выставок, могут выступать:

- книга;
- диплом, грамота, поздравительное и благодарственное письмо и рамки для них;
- значки, брелоки, наборы конфет, эмблемы, иная сувенирная продукция;
- канцелярские товары;

- футболки, кепки;
- ценные подарки;
- цветочная продукция;
- флажки с символикой Российской Федерации, Санкт-Петербурга и муниципального образования.

5.5. Призовой (поздравительный) фонд не подлежит компенсации в денежном эквиваленте.

5.6. Стоимость одного подарка (приза) не должна превышать суммы, указанной в пункте 28 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации.

5.7. Доставка участников мероприятия к месту проведения мероприятия может производиться в организованном порядке.

5.8. Должностное лицо, ответственное за проведение мероприятий, предоставляет в местную администрацию, следующие отчетные документы:

- план проведения мероприятия (техническое задание);
- договор (контракт), счет, акт выполненных услуг (работ), иные документы при оплате услуг сторонних организаций по организации мероприятий и при самостоятельном исполнении мероприятия местной администрацией, списки участников либо документы их заменяющие, прочие необходимые для отчета документы.