



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД АРЗАМАС
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.05.2024 № 1464

**О создании комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения
в городском округе город Арзамас Нижегородской области**

В целях проведения единой государственной политики, направленной на обеспечение безопасности дорожного движения на территории городского округа город Арзамас Нижегородской области:

1. Создать комиссию по обеспечению безопасности дорожного движения в городском округе город Арзамас Нижегородской области.

2. Утвердить состав комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения в городском округе город Арзамас Нижегородской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Положение о комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения в городском округе город Арзамас Нижегородской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области от 02.02.2023 №163 «О создании комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения в городском округе город Арзамас»;

2) постановление администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области от 11.05.2023 №1447 «О внесении изменений в состав комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения в городском округе город Арзамас Нижегородской области, утвержденной постановлением администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области»;

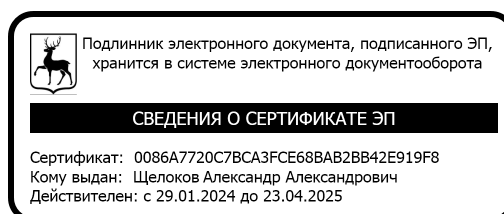
3) постановление администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области от 13.11.2023 №4189 «О внесении изменений в состав комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения в городском округе город Арзамас Нижегородской области, утвержденной постановлением администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области».

5. Отделу по связям с общественностью администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области (Маценко О.И.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Арзамасские новости», а также размещение на официальном сайте администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа Арзамас Нижегородской области Гусева М.Н.

Мэр города Арзамаса



А.А.Щелоков

Приложение 1
к постановлению администрации
городского округа город Арзамас
Нижегородской области
от _____ № _____

Состав

комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения в городском округе
город Арзамас Нижегородской области

Гусев Михаил Николаевич	первый заместитель главы администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области, председатель комиссии.
Горенков Александр Владимирович	начальник ОГИБДД отдела МВД России «Арзамасский», заместитель председателя комиссии (по согласованию).
Проняев Александр Александрович	директор департамента организационно-кадровой работы администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области, секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Артемьев Сергей Александрович	начальник отдела административно-технического надзора департамента муниципального контроля администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области.
Гущин Сергей Викторович	депутат городской Думы городского округа город Арзамас Нижегородской области (по согласованию).
Курахтанов Олег Юрьевич	главный врач ГБУЗ НО "Центральная городская больница г. Арзамаса" (по согласованию).
Логинов Николай Сергеевич	директор МКУ "СГХ".

Маслов Игорь Вячеславович	директор ГП НО «Арзамасский пассажирский автомобильный транспорт» (по согласованию).
Низовцев Сергей Александрович	начальник отдела контроля за ремонтом и содержанием автомобильных дорог ГКУ НО «ГУАД» (по согласованию).
Столяренко Андрей Николаевич	руководитель комитета по архитектуре и градостроительству администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области.
Тарасова Марина Андреевна	директор департамента территориального развития администрации городского округа город Арзамас.
Терентьев Валерий Вячеславович	заместитель начальника станции по оперативной работе железнодорожной станции Арзамас — 2 (по согласованию).
Филатов Александр Петрович	главный врач ГБУЗ НО «Арзамасская районная больница» (по согласованию).
Шершаков Роман Викторович	заместитель главы администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области.
Шершаков Кирилл Викторович	директор департамента ЖКХ, городской инфраструктуры и благоустройства администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области.

Положение
комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения в городском
округе город Арзамас Нижегородской области

1. Общее положение

1.1. Комиссия по обеспечению безопасности дорожного движения в городском округе город Арзамас Нижегородской области (далее - Комиссия) является координационным органом по рассмотрению вопросов и подготовке предложений, обеспечивающих безопасность дорожного движения на территории городского округа город Арзамас Нижегородской области.

1.2. Рассматривает обращения заинтересованных организаций и граждан по вопросам безопасности дорожного движения на территории городского округа город Арзамас Нижегородской области, принимает по ним соответствующие решения.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

- координация деятельности администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области, организаций и учреждений в области обеспечения безопасности дорожного движения;
- организация разработки и выполнения программ по предупреждению аварийности на автомобильном транспорте.

1.5. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- организует изучение причин аварийности на автотранспорте, рассматривает состояние работы по ее предупреждению в городском округе город Арзамас Нижегородской области;

- определяет приоритетные направления деятельности по предупреждению дорожно-транспортной аварийности;

- организует разработку и выполнение городских программ по обеспечению безопасности дорожного движения, рассматривает обоснование потребности финансовых и материально-технических ресурсов для их реализации;

- дает заключения и рекомендации по проектам отраслевых и территориальных программ предупреждения дорожно-транспортного травматизма и снижения потерь, вызванных аварийностью на автомобильном транспорте;

- организует изучение и использование опыта других регионов в этой области;

- организует и проводит в установленном порядке совещания, конференции по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения, участвует в их работе, содействует реализации, принятых на них рекомендаций.

1.6. Председателем Комиссии является первый заместитель главы администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области.

1.7. Комиссия в своей деятельности подчиняется первому заместителю главы администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области.

1.8. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе.

1.9. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

1.10. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

2. Полномочия председателя и членов Комиссии

2.1. Председатель Комиссии осуществляет руководство ее деятельностью, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии. Определяет время и место проведения заседания Комиссии, внеплановые вопросы для рассмотрения.

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Состав Комиссии утверждается постановлением администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области.

2.2. В отсутствие председателя Комиссии заместитель ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции по исполнению решений Комиссии.

2.3. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

- 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;

- привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

- излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение.

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

2.4. Члены Комиссии обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планом заседаний Комиссии, решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

- присутствовать на заседаниях Комиссии. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его

обязанности по должности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на ее заседании. Члены Комиссии и лица, исполняющие обязанности членов Комиссии, обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены Комиссии, которые отсутствовали на заседании без уважительной причины обязаны написать объяснительную на имя председателя Комиссии;

- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

Члены Комиссии несут персональную ответственность за исполнение соответствующих поручений, содержащихся в решениях Комиссии.

3. Планирование и организация работы Комиссии.

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается председателем Комиссии и составляется, как правило, на один год.

План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме членами Комиссии не позднее чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

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

- вариант предлагаемого решения;

- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

- перечень соисполнителей;

- срок рассмотрения на заседании.

На основе поступивших предложений формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем

Комиссии выносятся для обсуждения на последнем в текущем году заседании Комиссии.

Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются членам Комиссии.

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.

3.2. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется департаментом организационно-кадровой работы администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области.

В этих целях должностным лицом (секретарь Комиссии), ответственным за организацию этой работы назначается директор департамента организационно-кадровой работы администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области.

Основными задачами секретаря Комиссии являются:

- а) разработка проекта плана заседаний Комиссии;
- б) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;
- в) контроль за качеством и своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;
- г) предоставление на утверждение председателю комиссии проектов повестки дня заседания комиссии, протокольного решения;
- д) формирование состава приглашаемых на заседание лиц;
- е) обеспечение контроля за исполнением решений Комиссии;
- ж) организация и ведение делопроизводства Комиссии;
- з) участие в заседаниях Комиссии, ведение протокола заседания Комиссии, подготовка проекта решения по итогам заседания.

Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке, руководители, являющиеся членами Комиссии.

3.3. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности

Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются председателем Комиссии в соответствии с законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

4. Порядок подготовки заседаний Комиссии.

4.1. Члены Комиссии 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.

4.2. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется на утверждение председателю Комиссии.

4.3. Секретарю Комиссии не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- тезисы выступлений содокладчиков;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;
- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;
- иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;
- предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

4.4. Контроль за качеством и своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

4.5. В случае непредставления материалов в указанный срок или их представления с нарушением вопрос по решению председателя Комиссии может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другом заседании.

4.6. Секретарь Комиссии не позднее чем за 3 дня до даты проведения заседания дополнительно информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

4.7. Члены Комиссии не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия. Список членов Комиссии с указанием причин невозможности участия в заседании отдельных членов Комиссии докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

5. Порядок проведения заседаний Комиссии.

5.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению назначенным ответственным должностным лицом Комиссии.

5.2. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются назначенным председателем Комиссии ответственным должностным лицом.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

5.4. Заседания проходят под председательством 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.

5.5. В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу председатель голосует последним.

5.6. По поручению председателя Комиссии заседание может проводить его

заместитель.

5.7. С докладами на заседании Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии либо по согласованию с председателем Комиссии в отдельных случаях лица, уполномоченные на то членами Комиссии.

5.8. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

5.9. По решению председателя Комиссии на заседаниях Комиссии может вестись стенографическая запись и аудиозапись заседания.

5.10. Показ иллюстрационных материалов, сопровождающих выступления докладчика, содокладчиков и других выступающих, осуществляется с разрешения председателя Комиссии.

5.11. Участникам и приглашенным лицам запрещается использовать на заседании кино-, видео-, фото- и звукозаписывающие устройства, а также открытые средства связи.

6. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии.

6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председательствующим на заседании.

В протоколе указываются:

- фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;

- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

- тезисы выступления докладчика (содокладчика);

- принятые решения;

- сроки.

6.2. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) рассылаются

членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем Комиссии, в трехдневный срок после подписания протокола.

7. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии.

7.1. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются в Комиссию в течение 5 календарных дней по окончании срока исполнения решений.

7.2. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет назначенное председателем Комиссии ответственное должностное лицо.

7.3. Снятие поручений с контроля осуществляется на основании решения председателя Комиссии.