

**МИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ИДЕОЛОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ,
КУЛЬТУРЫ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ**

АДМИНИСТРАЦИЯ

Центрального района г.Минска

Управление идеологической работы, культуры и по делам молодежи

ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

в помощь активу советов ОПОП

по организации деятельности советов

общественных пунктов охраны правопорядка г.Минска

г.Минск

Нормативная правовая база по вопросам формирования и организации деятельности советов ОПОП:

1. Закон Республики Беларусь от 04.01.2014 N122-З «Об основах деятельности по профилактике правонарушений».
2. Закон Республики Беларусь от 26.06.2003 N214-З «Об участии граждан в охране правопорядка».
3. Положение о порядке образования и упразднения советов общественных пунктов охраны правопорядка, их взаимодействия с субъектами профилактики правонарушений, а также мерах стимулирования граждан и общественных объединений, участвующих в деятельности по охране общественного порядка и профилактике правонарушений (утверждено Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 14.04.2014 N352).
4. Решения местных исполнительных и распорядительных органов о создании (упразднении) общественных пунктов охраны правопорядка, утверждении положения, состава советов, рассмотрении результатов их деятельности.
5. Ежегодные планы работы советов ОПОП.

Основные критерии оценки состояния деятельности советов ОПОП района:

1) анализ эффективности деятельности совета ОПОП:

- сравнительный анализ динамики (положительная/отрицательная) количества совершенных зарегистрированных правонарушений и преступлений на территории подведомственного административного участка за текущий год и прошедший год;
- количество внесенных субъектам профилактики правонарушений, органам территориального общественного самоуправления и иным организациям письменных предложений по вопросам охраны общественного порядка и профилактики правонарушений на территории, закрепленной за общественным пунктом и количество тех из них, которые были удовлетворены в полном объеме либо по ним были приняты меры реагирования;
- количество посещенных членами совета граждан по месту жительства;
- количество граждан, обратившихся по вопросам, находящимся в компетенции членов советов ОПОП, во время дежурства его членов;

2) состояние профилактической, организационно-методической и информационной работы:

- количество выступлений членов совета ОПОП по тематике профилактики правонарушений в трудовых коллективах организаций, через СМИ;
- наличие новых форм и методик профилактической деятельности;
- освещение результатов деятельности совета ОПОП в СМИ и Интернет-пространстве;
- полнота и своевременность предоставления информации по деятельности совета ОПОП;
- участие членов совета ОПОП в профилактических акциях и мероприятиях.

3) уровень взаимодействия совета ОПОП с органами внутренних дел, субъектами профилактики:

- проведение выездных заседаний, заслушивание в течение года представителей субъектов профилактики, организаций, расположенных на территории района с информацией о состоянии проводимой ими профилактической работы.

4) оформление и наполнение информационных стендов:

- содержание (наличие сведений о председателе, заместителе, секретаре и иных членах совета ОПОП, контактных данных ОПОП, плана работы совета ОПОП, графика дежурств членов совета ОПОП, повестки дня ближайшего заседания, материалов наглядной агитации для населения профилактической направленности по различной тематике (листовки, брошюры, плакаты, объявления и др.);
- информативность и актуальность представленной информации;
- наличие дополнительной информации о деятельности совета ОПОП.

5) материально-техническое обеспечение деятельности:

- (состояние порядка в помещениях и на рабочих местах; отсутствие неисправной мебели и оборудования; организация рабочего места для председателя и членов совета ОПОП).

6) документационное обеспечение деятельности советов ОПОП:

- наличие нормативно-правовых актов (либо извлечений из них) по организации участия граждан в охране общественного правопорядка и профилактике правонарушений, в том числе регламентирующих деятельность ОПОП;
- ведение социального паспорта административного участка, закрепленного за ОПОП (составляется на основе информации, предоставляемой участковым инспектором милиции);

- наличие плана работы совета на текущий год (должен быть в установленном порядке утвержден протоколом заседания совета);
- наличие аналитических, статистических и иных отчетов, справок и информации о деятельности совета;
- наличие рабочих материалов по рассмотрению персональных дел граждан, иных материалов по профилактической работе совета;
- соблюдение требований по надлежащему ведению и оформлению протоколов заседаний совета ОПОП (наличие протоколов всех фактически проведенных заседаний и материалов к ним (при наличии приложений, в том числе копии списков рассматриваемых лиц либо уведомлений от субъектов профилактики в отношении данных лиц), наличие в протоколах повестки дня по рассматриваемым вопросам, полнота отражаемых сведений о правонарушителях, качество принимаемых решений и наличие контроля за их исполнением, наличие подписей председателя и секретаря совета на протоколах);
- наличие журнала регистрации входящих документов совета;
- наличие журнала регистрации исходящей документации совета;
- наличие журнала регистрации обращений граждан;
- наличие журнала учета дежурств членов совета (в том числе периодичность и правильность записей по учету выходов на дежурство).

7) качественное участие граждан в деятельности совета ОПОП по профилактике правонарушений:

- степень участия в работе совета ОПОП (отсутствие пропусков заседаний, дежурств);
- периодичность и количество ходатайств о поощрении граждан, активно участвующих в деятельности по профилактике и пресечению правонарушений, направленных в соответствии с решениями совета ОПОП в текущем году субъектам профилактики правонарушений, другим государственным органам (учреждениям), иным организациям;
- количество членов совета, поощренных за активное участие в деятельности по профилактике и пресечению правонарушений: организациями, представителями которых являются; на уровне района и (либо) города.

Формы журналов общественных пунктов охраны правопорядка (ОПОП)

1. Журнал учета выходов на дежурства членов совета ОПОП № _____ района г.Минска

Дата	ФИО члена совета, место работы/учебы, должность	Время прихода	Время ухода	Роспись

2. Журнал приема граждан советом ОПОП № _____ района г.Минска

№ п/п	Дата	ФИО гражданина	Адрес места жительства, контактный телефон	Суть обращения	Результаты рассмотрения обращения. Принятые меры	Член совета, рассматривавший обращение	
						Фамилия, Инициалы	Роспись

3. Журнал регистрации входящей корреспонденции совета ОПОП № _____ района г.Минска

№ п/п	Дата поступления	Дата, № поступившего документа	Откуда поступил документ	Содержание	Результаты рассмотрения. Принятые меры	Дата направления ответа

4. Журнал регистрации исходящей корреспонденции совета ОПОП № _____ района г.Минска

№ п/п	Дата	Содержание	Куда направлено	Количество листов		Фамилия, Инициалы исполнителя	Роспись
				документа	приложений		

Примечания:

1. Все журналы необходимо прошить, пронумеровать страницы и скрепить визами председателя и секретаря.
2. Допускается печатная и рукописная формы оформления.
3. Журналы находятся на постоянном хранении по месту дислокации соответствующего ОПОП, срок хранения – 2 года.

ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА ОТ СОВЕТА ОПОП

Управление идеологической работы, культуры и по
делам молодежи администрации _____
района г.Минска

ИНФОРМАЦИЯ

О деятельности совета общественного пункта охраны
правопорядка (ОПОП) № _____ района г.Минска
за ____-й квартал 20__ года

№ п/п	Показатели деятельности совета	Количественные характеристики			
1.	Проведено заседаний				
1.1.	<i>из их числа – выездных заседаний</i>				
2.	Количество внесенных субъектам профилактики правонарушений, органам территориального общественного самоуправления и иным организациям письменных предложений по вопросам охраны общественного порядка и профилактики правонарушений на территории, закрепленной за общественным пунктом				
2.1.	<i>из их числа удовлетворено:</i>				
3.	Количество граждан, склонных к противоправным действиям, с которыми на заседаниях совета проведена индивидуальная воспитательная работа, разъяснено о недопустимости совершения правонарушений. <u>Из их числа:</u>	Находится на учете территориально	Из состоящих на учете рассмотрено	Всего рассмотрено случаев правонарушений	Посещено граждан, семей по месту жительства членами совета
3.1.	<i>за нарушение антиалкогольного законодательства и злоупотребление алкогольными напитками</i>				
3.2.	<i>за уклонение от воспитания несовершеннолетних детей, а также требований Декрета Президента Республики Беларусь №18</i>				
3.3.	<i>за нарушение санитарных, противопожарных правил проживания, норм благоустройства</i>				
3.4.	<i>за правонарушения в сфере семейно-бытовых отношений, в т.ч. семейное насилие</i>				
3.5.	<i>за нарушение правил дорожного движения</i>				
3.6.	<i>за хулиганство</i>				
3.7.	<i>за нарушения, связанные с профилактикой наркомании и незаконным оборотом наркотиков (пункт 6.2. решения Мингорисполкома от 11.05.2017 №1543)</i>				
3.8.	<i>за нарушение превентивного надзора</i>				
3.9.	<i>за проституцию</i>				
3.10.	<i>за бродяжничество</i>				
3.11.	<i>за тунеядство и уклонение от участия в финансировании государственных расходов</i>				
3.12.	<i>за правонарушения, совершенные несовершеннолетними</i>				
3.13.	<i>за нарушение требований законодательства, касающегося обеспечения безопасности жизнедеятельности и правил противопожарной безопасности, в том числе и в общежитиях (требования п.3, п.10 Директивы Президента Республики Беларусь №1)</i>				
3.14.	<i>за другие правонарушения</i>				
4.	Количество фактических дежурств членов совета				

5.	Количество граждан, обратившихся в совет по вопросам, входящим в компетенцию совета, в том числе во время дежурства членов совета	
6.	Количество выступлений членов совета <i>Из их числа:</i>	
6.1.	<i>в средствах массовой информации (печатные СМИ, Интернет-пространство, телевидение и др.)</i>	
6.2.	<i>в трудовых коллективах (в том числе в рамках единых дней профилактики правонарушений и выездных заседаний)</i>	
7.	Количество ходатайств, внесенных субъектам профилактики правонарушений, другим государственным органам (учреждениям), иным организациям о поощрении граждан, активно участвующих в деятельности по профилактике и пресечению правонарушений	
8.	Поощрено членов совета за активное участие в деятельности по профилактике и пресечению правонарушений <i>Из их числа:</i>	
8.1.	<i>организациями, представителями которых являются</i>	
8.2.	<i>на уровне района</i>	

Председатель ОПОП № ____
____ района г.Минска

____/____/_____
(Инициалы, Фамилия)

ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА ОТ АДМИНИСТРАЦИЙ РАЙОНОВ г.МИНСКА

Главное управление идеологической
работы, культуры и по делам молодежи
Мингорисполкома

ИНФОРМАЦИЯ

о деятельности советов общественных
пунктов охраны порядка
____ района г.Минска
за ____-й квартал 20 ____ года

№ п/п	Показатели деятельности советов общественных пунктов охраны правопорядка	За ____-й квартал 2017 года
1.	Количество общественных пунктов охраны правопорядка	
2.	Количество советов общественных пунктов охраны правопорядка (далее – СОПОП)	
3.	Общий численный состав СОПОП, чел.:	
3.1.	из них – сотрудников органов внутренних дел	
3.2.	из них – работников органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям	
3.3.	из них – членов коллегиальных органов территориального общественного самоуправления	
3.4.	из них – депутатов Минского городского Совета депутатов и Палаты представителей Национального собрания Республики Беларусь	
3.5.	из них – работников организаций и предприятий жилищно- коммунального хозяйства	
3.6.	из них – специалистов учреждений и организаций здравоохранения	
3.7.	из них – специалистов учреждений и организаций образования	
3.8.	из них – специалистов органов и учреждений социальной защиты и обслуживания населения	
3.9.	из них – представителей иных трудовых коллективов	
4.	Проведено заседаний СОПОП:	

4.1.	из них – выездных заседаний	
5.	Количество внесенных субъектам профилактики правонарушений, органам территориального общественного самоуправления и иным организациям письменных предложений по вопросам охраны общественного порядка и профилактики правонарушений на территории, закрепленной за общественным пунктом охраны порядка	
5.1.	из их числа удовлетворено:	
6.	Количество персональных дел граждан, склонных к противоправным действиям, которые рассмотрены на заседаниях СОПОП (с проведением индивидуальной воспитательной работы, разъяснения о недопустимости совершения правонарушений и т.д.):	
6.1.	из них - за нарушение антиалкогольного законодательства и злоупотребление алкогольными напитками;	
6.2.	из них - за уклонение от воспитания несовершеннолетних детей, а также нарушение требований Декрета Президента Республики Беларусь №18;	
6.3.	из них - за нарушение санитарных норм, правил благоустройства;	
6.4.	из них – за нарушение требований законодательства, касающегося обеспечения безопасности жизнедеятельности и правил противопожарной безопасности, в том числе и в общежитиях (требования п. 3, п. 10 Директивы Президента Республики Беларусь № 1);	
6.5.	из них – за нарушения, связанные с профилактикой наркомании и незаконным оборотом наркотиков (пункт 6.2. решения Мингорисполкома от 11.05.2017 № 1543);	
6.6.	из них – не участвующих в финансировании государственных расходов (пункт 13 плана мероприятий, утвержденных распоряжением председателя МГИК от 27.07.2017 № 217р);	
6.7.	за другие правонарушения	
7.	Посещено граждан по месту жительства членами СОПОП (в рамках выездной работы)	
8.	Количество граждан, обратившихся по вопросам, находящихся в компетенции членов СОПОП, во время дежурства его членов	
9.	Количество выступлений членов СОПОП:	
9.1.	из них – в средствах массовой информации (печатные СМИ, телевидение, радио, электронные СМИ и официальные интернет-ресурсы);	
9.2.	из них – в трудовых коллективах, в том числе в рамках дней информирования;	
10.	Количество ходатайств, внесенных субъектам профилактики правонарушений, другим государственным органам (учреждениям), иным организациям о поощрении граждан, активно участвующих в деятельности по профилактике правонарушений	
11.	Поощрено членов СОПОП за активное участие в деятельности по профилактике правонарушений (на уровне района)	
12.	Посещено советов ОПОП в рамках районных мониторингов деятельности советов	
13.	Количество проведенных совещаний (семинаров, иных мероприятий) с членами СОПОП в рамках координации их деятельности	

Заместитель главы администрации _____ (Ф.И.О)

«___» _____ 20 г.

Исполнитель, контактный номер телефона

ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ

УТВЕРЖДЕН

Решением совета общественного пункта охраны
правопорядка

от «___» _____ 20__ г. №___

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ(основных профилактических мероприятий) совета
общественного пункта охраны правопорядка №___
_____ района г.Минска на 20__ год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Проведение заседаний совета (на заседание выносятся вопросы профилактического характера, наиболее актуальные для микрорайона, закрепленного за общественным пунктом)	ежемесячно	председатель совета, секретарь совета
1.2.	Проведение выездного заседания совета по вопросам предупреждения пожаров, чрезвычайных ситуаций и гибели людей, обеспечению пожарной безопасности и безопасных условий проживания граждан	1-е полугодие	председатель совета, члены совета из числа работников органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям
1.3.	Представление в совет общественного пункта информации о состоянии общественного порядка на закрепленном административном участке	ежемесячно	участковые инспекторы милиции
1.4.	Информирование субъектов профилактики правонарушений о гражданах, поведение которых в общественных местах, по месту жительства, работы, учебы либо образ жизни дают основание полагать о возможности совершения ими правонарушений, для принятия мер в соответствии с законодательством	ежемесячно	председатель совета, секретарь совета
1.5.	Приглашение на заседания совета общественного пункта работников прокуратуры г.Минска, иных должностных лиц субъектов профилактики правонарушений	по мере необходимости	председатель совета, секретарь совета
1.6.	Организация участия врачей-наркологов в заседаниях советов	по мере необходимости	председатель совета, секретарь совета
1.7.	Дежурство членов совета в общественном пункте в соответствии с графиком и учетом состояния общественного порядка на закрепленной территории	в течение года	председатель совета, члены совета
1.8.	Привлечение к деятельности по профилактике правонарушений на добровольной основе жителей района	в течение года	председатель совета, члены совета
1.9.	Привлечение к деятельности по профилактике правонарушений членов добровольных дружин	в течение года	председатель совета, заместитель председателя совета
1.1 0.	Проведение обучения членов совета основам деятельности по профилактике правонарушений	ежеквартально	председатель совета, заместитель председателя совета
1.1 1.	Ведение социального паспорта микрорайона, закрепленного за советом	в течение года	председатель совета, члены совета, старший участковый инспектор милиции
1.1 2.	Ведение делопроизводства совета общественного пункта	в течение года	секретарь совета
2. Основные профилактические мероприятия. Взаимодействие с иными субъектами профилактики			
2.1.	Участие членов совета в профилактических мероприятиях и акциях, проводимых ГУВД Мингорисполкома, в том числе «Семья без насилия», «Дети без опасности» и др.	в течение года	председатель совета, заместитель председателя совета, участковые

			инспекторы милиции, участковые инспекторы по делам несовершеннолетних
2.2.	Организация и проведение рейдов с посещением по месту жительства граждан, склонных к противоправным действиям, посещение неблагополучных семей, одиноких и одиноко проживающих престарелых граждан	в течение года	заместитель председателя совета, участковые инспекторы милиции, участковые инспекторы по делам несовершеннолетних
2.3.	Организация и проведение обследования состояния придомовых территорий и жилищного фонда, принятие организационных мер по предотвращению несанкционированного доступа граждан в пустующие дома, здания и сооружения, в подвалы и на чердаки жилых домов, зданий и сооружений	в течение года	заместитель председателя совета, члены совета из числа членов КТОС
2.4.	Организация разъяснительной работы по противопожарной безопасности среди одиноких и престарелых граждан, лиц, ведущих асоциальный образ жизни	в течение года	председатель совета, члены совета
2.5.	Организация взаимодействия добровольных дружин, комитетов территориального общественного самоуправления, других организаций, представленных в общественном пункте, с субъектами профилактики правонарушений в решении задач обеспечения правопорядка на территории микрорайона, в том числе на территориях прилегающих к детским садам, школам, иным учреждениям с массовым пребыванием людей	в течение года	председатель совета, члены совета
2.6.	Проведение, в том числе на заседаниях совета, индивидуальной воспитательной работы с гражданами, склонными к противоправным действиям, разъяснение им недопустимости совершения правонарушений	в течение года	председатель совета, члены совета
2.7.	Участие членов совета в собраниях граждан по месту жительства, работы или учебы для обсуждения вопросов профилактики правонарушений, поведения граждан, склонных к противоправным действиям	в течение года	председатель совета, члены совета
2.8.	Внесение субъектам профилактики правонарушений, органам территориального общественного самоуправления и иным организациям предложений по вопросам охраны общественного порядка и профилактики правонарушений на территории, закрепленной за общественным пунктом	в течение года	председатель совета, секретарь совета
3. Информационное обеспечение деятельности совета			
3.1.	Распространение информации по вопросам охраны общественного порядка и профилактики правонарушений среди населения на закрепленной за общественным пунктом территории, в том числе в средствах массовой информации	в течение года	председатель совета
3.2.	Организация информационного обеспечения деятельности совета на сайте администрации района, подготовка соответствующих материалов	в течение года	председатель совета, члены совета
3.3.	Обновление стендов и наглядной агитации в помещениях общественных пунктов	в течение года	РУВД, председатель совета
4. Анализ, контроль и мониторинг деятельности совета			
4.1.	Заслушивание сообщений членов совета о выполнении обязанностей по охране общественного порядка и профилактике правонарушений	в течение года	председатель совета, заместитель председателя совета

4.2.	Проведение отчетов участковых инспекторов милиции о проделанной работе по охране общественного порядка и профилактике правонарушений перед гражданами, проживающими на закрепленных административных участках, в рамках проведения выездного заседания совета	февраль	председатель совета, зам. председателя совета, участковые инспекторы милиции
4.3.	Изучение мнения жителей микрорайона о работе совета, рассмотрение и реализация предложений граждан по вопросам профилактики правонарушений	в течение года	председатель совета, члены совета
4.4.	Подготовка и представление информации о проделанной работе в администрацию района	ежеквартально	председатель совета, секретарь совета
4.5.	Инициирование ходатайств о поощрении граждан, активно участвующих в деятельности по профилактике правонарушений перед субъектами профилактики правонарушений, другими государственными органами (учреждениями), иными организациями	ежеквартально	председатель совета
4.6.	Подведение итогов работы, рассмотрение на заседании совета исполнения плана работы (основных профилактических мероприятий) на год, подготовка и утверждение плана на следующий год	декабрь	председатель совета

Председатель совета общественного
пункта охраны правопорядка №____
_____ района г.Минска

____/____/_____
(Инициалы, Фамилия)

СИСТЕМА

профилактической деятельности советов общественных пунктов охраны правопорядка (ОПОП) _____ района г.Минска

☐ – заседания совета ОПОП – **каждый ____-й четверг месяца, в __.00 часов**, кроме выходных и праздничных дней **(не ранее 17.00!!!!)**

☐ – дежурства членов совета ОПОП – **каждый ____-й четверг месяца с 18.00 до 20.00 часов**, кроме выходных и праздничных дней, согласно графику, в порядке очередности

№ п/п	Срок исполнения Мероприятие (вопрос)	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
1.	анализ выполнения ранее принятых решений совета ОПОП, в том числе по принятым мерам профилактического воздействия в отношении рассматриваемых на заседаниях граждан	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.	организация разъяснительной работы по противопожарной безопасности среди одиноких и престарелых граждан, лиц, ведущих асоциальный образ жизни	☐					☐				☐		
3.	актуализация социального паспорта административного участка ОПОП (на основе информации РУВД)			☐			☐			☐			☐
4.	проведение выездных заседаний, заслушивание представителей субъектов профилактики правонарушений, организаций, расположенных на территории административного участка (в том числе, где наблюдается низкий уровень трудовой дисциплины и рост количества привлеченных к административной ответственности) по проведению ими профилактической работы		☐			☐			☐			☐	
5.	выступления по профилактике правонарушений в трудовых коллективах организаций, расположенных на территории административного участка (по опорным информационным материалам, предоставляемым РУВД администраций районов г.Минска, согласно отдельному графику)		☐			☐			☐			☐	
6.	предоставление в администрацию _____ района г.Минска статистической информации о деятельности советов ОПОП на основе данных объективного учета до 28 числа последнего месяца каждого квартала (согласно форме) по тел./факсу: _____ либо в виде отсканированного электронного документа на адрес электронной почты: _____)			☐			☐			☐			☐
7.	внесение ходатайств администрации района о поощрении граждан, активно участвующих в деятельности по профилактике правонарушений, с рассмотрением данного вопроса на заседании совета (решения принимаются в ходе коллегиального обсуждения и оформляются отдельным вопросом в протоколе заседания совета с указанием соответствующих кандидатур)			☐			☐			☐			☐
8.	анализ влияния на состояние преступности на подведомственной территории деятельности организаций с ночным режимом работы: ночные клубы, дискотеки, кинотеатры, объекты торговли и общественного питания					☐					☐		

№ п/п	Срок исполнения Мероприятие (вопрос)	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
9.	анализ работы совета ОПОП за отчетный период						☐						☐
10.	обновление информационных стендов и наглядной агитации в помещениях ОПОП (при необходимости – чаще)			☐			☐			☐			☐
11.	проведение выездного заседания с рассмотрением вопроса «Об итогах деятельности участкового инспектора милиции и членов совета ОПОП за год»		☐										
12.	предоставление в администрацию _____ района г.Минска отчетно-аналитической информации о проделанной работе за год	☐											
13.	заслушивание информации участкового инспектора милиции «Об оперативной обстановке в микрорайоне. Анализ правонарушений и преступлений, совершенных в зоне обслуживания ОПОП за месяц»	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
14.	заслушивание информации заместителя председателя совета «О мерах, принимаемых органами внутренних дел по профилактике и пресечению правонарушений»		☐			☐			☐			☐	
15.	рассмотрение персональных дел граждан, применение мер общественного воздействия и индивидуальной профилактики в отношении граждан, совершивших правонарушения и состоящих на различных видах учета в органах внутренних дел, органах по чрезвычайным ситуациям, организациях здравоохранения, образования, жилищно-коммунального хозяйства, иных организациях»	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
16.	рассмотрение вопроса «О правонарушениях санитарно-противопожарных правил проживания, фактах и потенциальных угрозах для жизни и здоровья граждан, общественной безопасности» (информация представителей органов по чрезвычайным ситуациям и территориальных жилищно-эксплуатационных служб)	☐				☐				☐		☐	
17.	рассмотрение вопроса «О профилактике правонарушений в молодежной среде, реализации Декрета Президента Республики Беларусь №18 субъектами профилактики» (информация представителей учреждений образования и закрепленных территориально сотрудников инспекции по делам несовершеннолетних РУВД г.Минска)					☐						☐	

[illegible]

28.	реагирование на представления, запросы, информации (сообщения) субъектов профилактики правонарушений о причинах и условиях противоправного поведения в отношении граждан, проживающих на территории соответствующего административного участка (<i>в течение месяца с момента поступления обращения субъекта профилактики</i>)	_____ _____
29.	предоставление материалов (фото-, текстовая информация и др.) о деятельности совета ОПОП для освещения в СМИ и Интернет-пространстве <i>в рабочем порядке по итогам проведения мероприятий</i>)	_____ _____
30.	внесение субъектам профилактики правонарушений района и иным организациям предложений по вопросам охраны общественного порядка и профилактики правонарушений на территории, закрепленной за ОПОП	_____ _____
31.	информирование организаций и отдельных трудовых коллективов о правонарушениях, совершаемых гражданами	_____ _____
32.	распространение информации по вопросам охраны общественного порядка и профилактики правонарушений среди населения на закрепленной за ОПОП территории (листовки, брошюры, буклеты, объявления)	_____ _____
33.	рассмотрение вопроса «О рассмотрении обращений граждан, юридических лиц и субъектов профилактики по вопросам, входящих в компетенцию совета ОПОП»	_____ _____
34.	посещение членами совета граждан, семей по месту жительства (<i>в рамках изучения жилищно-бытовых условий на предмет выявления фактов социального неблагополучия; несовершеннолетних, нуждающихся в государственной защите; упреждения фактов нарушений правил противопожарной безопасности и санитарии</i>)	_____ _____

ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ

Общественный пункт охраны правопорядка (ОПОП) № _____ района г. Минска

ПРОТОКОЛ

№ _____

____/____/20____, ____ ч, ____ мин.
(дата) (время)г. Минск, _____
(место проведения)заседания/выездного (расширенного) заседания совета
(необходимое подчеркнуть)

Председатель (Инициалы, Фамилия) – ____/____/____

Секретарь (Инициалы, Фамилия) – ____/____/____

Присутствовали члены совета (Фамилии, Инициалы в алфавитном порядке) – _____

Отсутствовали (по уважительной причине) (Фамилия, Инициалы в алфавитном порядке) – _____

Приглашенные (Фамилии, Инициалы в алфавитном порядке) – _____

Повестка дня:

1. Об оперативной обстановке в микрорайоне. Анализ правонарушений и преступлений, совершенных в зоне обслуживания ОПОП № ____ за _____
месяц 20____ года.Докладчик – участковый инспектор милиции _____
(звание, ФИО полностью в И.П.)2. О мерах общественного воздействия и индивидуальной профилактики, принимаемых советом ОПОП № ____ в отношении граждан, совершивших
правонарушения и состоящих на различных видах учета в органах внутренних дел, органах по чрезвычайным ситуациям, организациях здравоохранения,
образования, жилищно-коммунального хозяйства, иных организациях.Докладчик – участковый инспектор милиции _____
(звание, ФИО полностью в И.П.)

3. О поощрении граждан, принимающих активное участие в деятельности совета ОПОП по профилактике и пресечению правонарушений.

Докладчик – председатель совета ОПОП № ____ _____
(ФИО полностью в И.П.)

*(Ежегодно в декабре) Об утверждении плана работы (основных профилактических мероприятий) совета ОПОП № ____ на 20 ____ год.

Докладчик – председатель совета ОПОП № ____ _____
(ФИО полностью в И.П.)

Голосовали: «за» _____ человек(а);
 «против» нет;
 «воздержались» нет.

1. СЛУШАЛИ:

_____/ __/__/ – На территории административного участка в _____ месяце 20__ года (не) совершено ____ правонарушений, в т.ч.: административных (количество, тип _____), уголовных (количество, тип _____). Из них пресечено (раскрыто) – ____.

ВЫСТУПИЛИ:

_____/ __/__/ – с предложением принять информацию _____/ __/__/ к сведению.

РЕШИЛИ:

1.1. Информацию _____/ __/__/ принять к сведению и учесть в организации работы по профилактике и пресечению правонарушений на территории административного участка.

Голосовали: «за» _____ человек(а);
 «против» нет;
 «воздержались» нет.

2. СЛУШАЛИ:

_____/ __/__/ – О мерах общественного воздействия и индивидуальной профилактики, принимаемых советом ОПОП №__ в отношении следующих приглашенных граждан, совершивших правонарушения и проживающих в зоне обслуживания ОПОП №__ (перечислить Фамилии и Инициалы в алфавитном порядке): _____

Из них не явились по уважительной причине/без уважительной причины (перечислить Фамилии и Инициалы в алфавитном порядке): _____

№ п/п	ФИО гражданина	Дата рождения (полных лет)	Адрес проживания		Состав семьи	Имеет правонарушение, имеются ли повторные случаи (подчеркнуть необходимое)	Характер трудоустройства (в т.ч. место работы/учебы)	Меры профилактики (подчеркнуть необходимое)	РЕШИЛИ (подчеркнуть необходимое)
			по регистрации	фактически					
1.		____/____/19__ г.р. ()				- распитие спиртных напитков в общ.местах; - злоупотребление алкоголем; - хулиганство; - семейное насилие;		- проведена проф. беседа; - вынесено офиц. предупреждение о недопустимости противоправного поведения;	- направить в ЛТП; - встать на наркологический учет по месту жительства; - обратиться за помощью в трудоустройстве;

						- уклонение от воспитания несовершеннолетних; - нарушение санитарии и ППБ; - нарушение ПДД; - нарушение превентивного надзора после освобождения из МЛС; - проституция; - нарушение антинаркотического законодательства; - уголовное преступление; - иное (указать):		- направлена письм. информация по месту жительства, работы или учебы; - изучены условия и образ жизни при посещении по месту жительства; - иное (указать):	- трудоустроиться и информировать о трудоустройстве; - прекратить асоциальный образ жизни и встать на путь исправления жизненного положения; - заняться воспитанием несовершеннолетних; - неукоснительно соблюдать превентивный надзор; - не допускать совершения противоправных действий; - иное (указать):
2.		___/___/19___ г.р. (___)				- распитие спиртных напитков в общ.местах; - злоупотребление алкоголем; - хулиганство; - семейное насилие; - уклонение от воспитания несовершеннолетних; - нарушение санитарии и ППБ; - нарушение ПДД; - нарушение превентивного надзора после освобождения из МЛС; - проституция; - нарушение антинаркотического законодательства; - уголовное преступление; - иное (указать):		- проведена проф. беседа; - вынесено офиц. предупреждение о недопустимости противоправного поведения; - направлена письм. информация по месту жительства, работы или учебы; - изучены условия и образ жизни при посещении по месту жительства; - иное (указать):	- направить в ЛТП; - встать на наркологический учет по месту жительства; - обратиться за помощью в трудоустройстве; - трудоустроиться и информировать о трудоустройстве; - прекратить асоциальный образ жизни и встать на путь исправления жизненного положения; - заняться воспитанием несовершеннолетних; - неукоснительно соблюдать превентивный надзор; - не допускать совершения противоправных действий; - иное (указать):

ВЫСТУПИЛИ:

_____/ __/__/ – с предложением поддержать выступление _____/ __/__/ и принять по итогам рассмотрения вышеназванные решения.

Голосовали:

«за»	_____ человек(а);
«против»	нет;
«воздержались»	нет.

3. СЛУШАЛИ:

_____/ __/__/ – с предложением инициировать ходатайство(а) о поощрении за активную работу по профилактике и пресечению правонарушений в составе совета ОПОП №__ следующих граждан (*перечислить Фамилии и Инициалы в алфавитном порядке*): _____

ВЫСТУПИЛИ:

_____/ __/__/ – с предложением поддержать выступление _____/ __/__/ и утвердить предложенные кандидатуры.

РЕШИЛИ:

3.1. Информацию _____/ __/__/ принять к сведению.

3.2. Инициировать ходатайство(а) о поощрении за активную работу по профилактике и пресечению правонарушений в составе совета ОПОП №__ следующих граждан (*перечислить Фамилии и Инициалы в алфавитном порядке*): _____

Голосовали:

«за»	_____ человек(а);
«против»	нет;
«воздержались»	нет.

*(Ежегодно в декабре) СЛУШАЛИ:

_____/ __/__/ – Об утверждении плана работы (основных профилактических мероприятий) совета ОПОП №__ на 20__ год.

ВЫСТУПИЛИ:

_____/ __/__/ – с предложением поддержать выступление _____/ __/__/ и утвердить предложенный проект плана работы (основных профилактических мероприятий) совета ОПОП №__ на 20__ год.

ПОСТАНОВИЛИ:

*1. Информацию _____/ __/__/ принять к сведению.

*2. Утвердить план работы (основных профилактических мероприятий) совета ОПОП №__ на 20__ год. (прилагается на __ л. в __ экз.).

Голосовали:

«за»	_____ человек(а);
«против»	нет;
«воздержались»	нет.

Председатель

____/____/_____
(Инициалы, Фамилия)

Секретарь

____/____/_____
(Инициалы, Фамилия)

ДЛЯ ЗАМЕТОК