АДМИНИСТРАЦИЯ ДИГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ  
СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ  
ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ДИГОРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.03. 2013 г. №91 г.Дигора

О Комиссии администрации Дигорского района

по обеспечению безопасности дорожного движения.

В соответствии с Федеральным законом о№196-ФЗ от 10.12.1995 г. «О безопасности дорожного движения» и в целях организации работы по обеспечению безопасности дорожного движения на территории Дигорского района и в связи с кадровыми изменениями в структуре администрации

Постановляю:

1.Создать Комиссию администрации Дигорского района по обеспечению безопасности дорожного движения в составе:

Корнаев Тотраз Агубеевич- заместитель Главы администрации Дигорского района ( председатель Комиссии).

Гагкоев Руслан Анатольевич-заместитель начальника полиции по ООП ОМВД России по Дигорскому району (заместитель председателя Комиссии (по согласованию)

Базиев Виталий губеевич-директор ГУ Дигорское автотранспортное предприятие (по согласованию).

Корнаев Вадим Борисович-начальник управления образования администрации Дигорского района.

Туаев Эльбрус Русланович-главный Государственный инженер- инспектор ИГТН РСО-Алания по Дигорскому району (по согласованию).

Мамукаев Заурбек Маирбекович-И.о. начальника ОГИБДД ОМВД России по Дигорскому району (по согласованию).

Тавасиева Диана Артуровна-заместитель начальника отдела по связям с общественностью и взаимодействию со СМИ (секретарь Комиссии).

1. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии администрации Дигорского района по обеспечению безопасности дорожного движения.(Приложение №1)
2. Считать утратившим силу Постановление Главы администрации Дигорского района №234 от 18.10.2010 г. «О составе Комиссии администрации Дигорского района по обеспечению безопасности дорожного движения».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

И.о. Главы администрации  
 Дигорского района З.П. Тамаева

Приложение №1

Утверждено постановлением Главы администрации Дигорского района от 04.03*.*2013 г. № 01

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии администрации Дигорского района по обеспечению безопасности дорожного движения.**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Комиссия администрации Дигорского района по обеспечению безопасности дорожного движения является координационным органом, образованным для обеспечения согласованности действий органов местного самоуправления и организации независимо от организационно-правовой формы, осуществляющих свою деятельность на территории Дигорского района в целях реализации по обеспечению безопасности дорожного движения.
2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Республики Северная Осетия-Алания, ведомственными нормативными правовыми актами и нормативными документами (положение, инструкции, правила, рекомендации и т.д.) в сфере обеспечения безопасности дорожного движения, а также настоящим Положением.
3. Персональный состав Комиссии утверждается Главой администрации Дигорского района.

1.4.Основным документом, принимаемым Комиссией, является решение.

2.Основные задачи, функции, компетенции и права Комиссии:

2.1.Основными задачами Комиссии являются:

1.Разработка предложений по реализации единой государственной политики в области обеспечения безопасности дорожного движения на территории Дигорского района.

2.Обеспечение согласованности действий органов местного самоуправления и организации при решении задач в области обеспечения безопасности дорожного движения.

2.2. Комиссия с целью выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

1. Рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в области обеспечения безопасности дорожного движения, вносит в установленном порядке администрации Дигорского района соответствующие предложения.
2. Разрабатывает предложения по совершенствованию нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере обеспечения безопасности дорожного движения на территории Дигорского района.

3.Организует разработку и реализацию мер, направленных на обеспечение безопасности дорожного движения.

4.Участвует при необходимости в разработке районной целевой программы по обеспечению безопасности дорожного движения, готовит предложения по ее реализации.

5.Организует работу по подготовке предложений, аналитических и статистических материалов для Главы администрации Дигорского района по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения на территории Дигорского района.

6.Организует взаимодействие с Комиссиями по обеспечению безопасности дорожного движения Правительства Республики Северная Осетия-Алания, сопредельных районов, органов местного самоуправления и организаций Дигорского района.

1. Оказывает организационно-методическую помощь Комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения органов местного самоуправления поселений и организаций района.
2. Осуществляет иные функции в соответствии с возложенными на нее задачами, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Северная Осетия-Алания и нормативными правовыми актами Дигорского района.

2.3. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

запрашивать в установленном порядке и получать у органов местного самоуправления и организаций необходимые материалы и информацию;

заслушивать на своих заседаниях информацию представителей органов местного самоуправления и организаций;

привлекать в установленном порядке для участия в своей работе представителей органов местного самоуправления и организаций, а также специалистов;

создавать группы из числа членов Комиссии и привлекать в установленном порядке к их работе специалистов, представителей органов местного самоуправления и представителей заинтересованных организаций по направлениям деятельности Комиссии, определять задачи, полномочия и порядок работы указанных рабочих групп;

вносить в установленном порядке главе администрации Дигорского района предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

**3.Организация деятельности Комиссии.**

3.1. Организацию деятельности Комиссии обеспечивает ее председатель, а в его отсутствии заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии.

1. Регламент Комиссии утверждается председателем Комиссии с учетом требований настоящего Положения. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на год, разрабатываемым Комиссией и утверждаемым главой администрации Дигорского района.
2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

О дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного планового заседания Комиссии ее члены должны быть проинформированы не позднее чем за семь дней до предполагаемой даты его проведения.

3.4.Заседания Комиссии проводит ее председатель или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

3.5.Члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях лично, без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

При необходимости на заседании Комиссии могут быть приглашены представители органов местного самоуправления и организаций, специалисты.

3.6.Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов присутствующих на заседании членов Комиссии решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании Комиссии.

3.7.Председатель Комиссии:

руководит организацией деятельности Комиссии и обеспечивает планирование;

распределяет обязанности между членами Комиссии;

имеет право вносить предложения в повестку дня заседания Комиссии;

знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемыми Комиссией;

участвует в заседаниях Комиссии;

председательствует на заседаниях Комиссии;

имеет право вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

подписывает документы Комиссии, в том числе протоколы ее заседаний.

3.8.Заместитель председателя Комиссии:

имеет право вносить предложения в повестку дня заседания Комиссии;

знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемыми Комиссией;

участвует в заседаниях Комиссии;

имеет право вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

выполняет решения Комиссии;

выполняет поручения Комиссии и ее председателя;

исполняет обязанности председателя Комиссии, в том числе председательствует на заседаниях Комиссии (в случае отсутствия председателя Комиссии);

руководит деятельностью рабочих групп, создаваемых Комиссией;

участвует в подготовке вопросов на заседаниях Комиссии.

3.9. Члены Комиссии:

имеют право вносить предложения в повестку дня заседания Комиссии;

знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемыми Комиссией;

участвуют в заседаниях Комиссии; имеют право вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

выполняют решения Комиссии;

выполняют поручения Комиссии и ее председателя;

участвуют в деятельности рабочих групп, создаваемых Комиссией;

участвуют в подготовке вопросов на заседания Комиссии.

3.10. Секретарь Комиссии:

участвует в подготовке и формировании повестки дня заседания Комиссии;

знакомится с материалами по вопросам рассматриваемыми Комиссией;

участвует в заседаниях Комиссии;

имеет право вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

выполняет решения Комиссии;

выполняет поручения Комиссии и ее председателя;

осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии;

обеспечивает ведение делопроизводства Комиссии;

организует подготовку заседаний Комиссии;

извещает заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания Комиссии, рассылает документы, их проекты и иные материалы, подлежащие обсуждению на заседании Комиссии;

3.11.Решения Комиссии рассылаются секретарем Комиссии, заместителю председателя Комиссии, членам Комиссии и другим заинтересованным лицам в недельный срок после проведения заседания комиссии. знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемыми Комиссией;

участвует в заседаниях Комиссии;

председательствует на заседаниях Комиссии;

имеет право вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

подписывает документы Комиссии, в том числе протоколы ее заседаний.

3.8.Заместитель председателя Комиссии:

имеет право вносить предложения в повестку дня заседания Комиссии;

знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемыми Комиссией;

участвует в заседаниях Комиссии;

имеет право вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

выполняет решения Комиссии;

выполняет поручения Комиссии и ее председателя;

исполняет обязанности председателя Комиссии, в том числе председательствует на заседаниях Комиссии (в случае отсутствия председателя Комиссии);

руководит деятельностью рабочих групп, создаваемых Комиссией;

участвует в подготовке вопросов на заседаниях Комиссии.

3.9. Члены Комиссии:

имеют право вносить предложения в повестку дня заседания Комиссии;

знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемыми Комиссией;

участвуют в заседаниях Комиссии; имеют право вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии

выполняют решения Комиссии;

выполняют поручения Комиссии и ее председателя;

участвуют в деятельности рабочих групп, создаваемых Комиссией;

участвуют в подготовке вопросов на заседания Комиссии.

3.10. Секретарь Комиссии;

участвует в подготовке и формировании повестки дня заседания Комиссии;

знакомится с материалами по вопросам рассматриваемыми Комиссией;

участвует в заседаниях Комиссии;

имеет право вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

выполняет решения Комиссии;

выполняет поручения Комиссии и ее председателя;

осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии;

обеспечивает ведение делопроизводства Комиссии;

организует подготовку заседаний Комиссии;

извещает заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания Комиссии, рассылает документы, их проекты и иные материалы, подлежащие обсуждению на заседании Комиссии;

3.11.Решения Комиссии рассылаются секретарем Комиссии, заместителю председателя Комиссии, членам Комиссии и другим заинтересованным лицам в недельный срок после проведения заседания комиссии.

3.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется ее председателем.