

«Положение о комиссии по вопросам помилования на территории Мурманской области»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по вопросам помилования на территории Мурманской области (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным консультативным органом по предварительному рассмотрению ходатайств о помиловании, поданных осужденными, находящимся на территории Мурманской области (далее - осужденные), а также поступивших от лиц, отбывших назначенное судом наказание и имеющих неснятую или непогашенную судимость (далее - лица, отбывшие наказание), и обеспечивающим реализацию конституционного права осужденного просить о помиловании.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Мурманской области и настоящим Положением.

1.3. Обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Министерством юстиции Мурманской области (далее – уполномоченный орган).

2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

- предварительное рассмотрение ходатайств о помиловании, поданных осужденными, находящимися на территории Мурманской области, а также поступивших от лиц, отбывших наказание;
- подготовка заключений по материалам о помиловании для дальнейшего представления Губернатору Мурманской области;
- подготовка предложений о повышении эффективности взаимодействия учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, иных государственных органов, органов местного самоуправления, находящихся на территории Мурманской области, по вопросам помилования осужденных, а также социальной адаптации лиц, отбывших наказание;
- осуществление контроля за соблюдением права лица просить о помиловании.

3. Порядок формирования и состав Комиссии

3.1. Членами Комиссии могут быть граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование, пользующиеся уважением у граждан и имеющие безупречную репутацию.

3.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии и членов Комиссии. Общая численность Комиссии составляет не менее 11 человек.

3.3. Персональный состав Комиссии и председатель Комиссии утверждаются Губернатором Мурманской области. Не менее двух третей состава Комиссии формируется из представителей общественности.

3.4. Состав Комиссии обновляется на одну треть один раз в пять лет.

3.5. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4. Формы деятельности Комиссии

4.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания Комиссии, на которых рассматриваются вопросы, отнесенные к компетенции Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в случаях поступления в Комиссию ходатайства о помиловании либо по инициативе председателя Комиссии или инициативе не менее одной трети ее членов.

5. Организация деятельности Комиссии по рассмотрению ходатайств о помиловании

5.1. Деятельностью Комиссии руководит председатель Комиссии.

5.2. В целях организации работы Комиссии председатель обладает следующими полномочиями:

- инициирует проведение заседания Комиссии, согласует с членами Комиссии день и время его проведения;

- формирует проект повестки дня заседания Комиссии с учетом поступивших ходатайств о помиловании, а также предложений членов Комиссии, обеспечивает информирование членов Комиссии о вопросах, выносимых на рассмотрение;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии, ответы на поступившие в Комиссию обращения граждан и юридических лиц, отчеты о деятельности Комиссии.

5.3. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя. В случае отсутствия председателя Комиссии и его заместителя обязанности председательствующего на заседании Комиссии по поручению председателя Комиссии исполняет один из ее членов.

Решение Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствуют не менее половины членов Комиссии.

5.4. При поступлении в Комиссию ходатайства о помиловании:

5.4.1. Уполномоченный орган обеспечивает регистрацию ходатайства о помиловании в Журнале учета входящей корреспонденции Комиссии в день его поступления и письменно информирует председателя Комиссии и членов Комиссии о поступлении ходатайства о помиловании в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации с указанием времени и места ознакомления с поступившим ходатайством о помиловании и материалами к нему.

5.4.2. Председатель Комиссии организует заседание Комиссии не позднее 21 календарного дня со дня поступления в Комиссию ходатайства о помиловании.

В этих целях председатель Комиссии информирует уполномоченный орган о дате и времени заседания Комиссии с приложением проекта повестки дня. Дата и время заседания Комиссии определяются председателем Комиссии по согласованию с членами Комиссии и должны обеспечивать присутствие на заседании Комиссии более половины ее членов.

5.4.3. Уполномоченный орган:

- не позднее следующего рабочего дня после поступления информации председателя Комиссии направляет членам Комиссии проект повестки дня заседания Комиссии с указанием даты, времени и места его проведения;

- обеспечивает предоставление помещения для заседания Комиссии;

- определяет сотрудника, ответственного за ведение протокола заседания Комиссии (далее – ответственный сотрудник).

5.5. Комиссия вправе запросить от администрации учреждения или органа, исполняющего наказание, администрации следственного изолятора, органов власти Мурманской области и органов местного самоуправления дополнительные сведения и документы, необходимые для подготовки материалов о помиловании осужденного.

При необходимости председатель Комиссии организывает выездное заседание Комиссии на территории исправительного учреждения, в котором находится осужденный, подавший ходатайство о помиловании.

С согласия Комиссии на ее заседаниях при обсуждении ходатайств о помиловании до момента принятия по ним решения могут присутствовать представители государственных органов, общественных объединений, средств массовой информации.

5.6. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

Передача права голоса члена Комиссии иному лицу, в том числе другому члену Комиссии, не допускается.

В случае отсутствия кворума и невозможности в связи с этим проведения заседания Комиссии в очном формате в сроки, установленные нормативно-

правовыми актами, председатель Комиссии организывает проведение заочного голосования членов Комиссии путем направления им именных бюллетеней. В данном случае решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, поданных в бюллетенях для голосования.

5.7. Итоги очного голосования оформляются отдельным документом, подписываются непосредственно после проведения голосования всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании, а затем прилагаются к протоколу заседания Комиссии.

Итоги заочного голосования отдельным документом не оформляются. Бюллетени для голосования членов Комиссии прилагаются к протоколу заседания Комиссии.

5.8. Протокол заседания Комиссии и заключение Комиссии о целесообразности применения акта помилования в отношении осужденного или лица, отбывшего наказание, подавшего ходатайство о помиловании, изготавливаются ответственным сотрудником и подписываются членами Комиссии и председателем комиссии соответственно.

Заключение должно основываться на протоколе заседания Комиссии и содержать рекомендации о помиловании (либо отклонении ходатайства о помиловании) конкретного лица с указанием сведений об осужденном или лице, отбывшем наказание, и мотивов, которыми руководствовалась Комиссия при принятии соответствующего решения.

5.9. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому ходатайству о помиловании, вправе изложить его в письменном виде. Особое мнение члена Комиссии приобщается к протоколу заседания Комиссии.

5.10. Уполномоченный орган обеспечивает направление Губернатору Мурманской области заключения Комиссии о целесообразности применения акта помилования в отношении осужденного или лица, отбывшего наказание, подавшего ходатайство о помиловании, со всеми материалами о помиловании не позднее 30 дней со дня поступления ходатайства о помиловании в Комиссию.

5.11. В случае отклонения Президентом Российской Федерации ходатайства о помиловании ответственный сотрудник готовит по данному факту проект уведомления осужденному или лицу, отбывшему наказание, подавшему ходатайство о помиловании, и передает его на подписание Губернатору Мурманской области.

Подписанное уведомление направляется уполномоченным органом в адрес руководителя соответствующего органа уголовно-исполнительной системы для вручения осужденному либо непосредственно лицу, отбывшему наказание.

5.12. Члены Комиссии должны воздерживаться от предоставления любым лицам и организациям информации о характере и результатах обсуждения вопросов на заседании Комиссии, а также позиции других членов Комиссии.

6. Организационное обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется

ответственным сотрудником, замещающим должность государственной гражданской службы Мурманской области в уполномоченном органе.

6.2. Ответственный сотрудник:

- осуществляет общее и архивное делопроизводство Комиссии, в том числе регистрацию документов, поступающих на рассмотрение в Комиссию;
- готовит информацию для направления председателю Комиссии о поступивших в Комиссию ходатайствах о помиловании;
- является ответственным лицом за изготовление, учет, хранение и использование печати и штампов Комиссии;
- обеспечивает подготовку для членов Комиссии справочной информации на осужденных и лиц, отбывших наказание, ходатайства о помиловании которых запланированы к рассмотрению на очередном заседании Комиссии;
- ознакомливает членов Комиссии с материалами, вынесенными на рассмотрение Комиссии;
- ведет и оформляет протокол заседания комиссии, а также прилагаемые к нему документы;
- обеспечивает подготовку заключений Комиссии о результатах рассмотрения ходатайств о помиловании;
- осуществляет подготовку по итогам полугодия и года отчетных документов о работе Комиссии и направление их в Администрацию Президента Российской Федерации;
- осуществляет регистрацию поступивших в Комиссию обращений граждан по вопросам помилования и передает их на рассмотрение председателю Комиссии;
- осуществляет регистрацию исходящей корреспонденции Комиссии.

6.3. Комиссия имеет собственный адрес электронной почты, штампы и печать «Для документов» со своим наименованием.

6.4. Обеспечение Комиссии помещением и необходимыми материальными средствами для организации заседаний осуществляется уполномоченным органом.
