



У К А З

ГУБЕРНАТОРА ПЕРМСКОГО КРАЯ

01.11.2017

№ 146

**О внесении изменений в указ
губернатора Пермского края
от 14 декабря 2010 г. № 106
«О координационном совещании
по обеспечению правопорядка
в Пермском крае»**

В целях повышения эффективности мер по обеспечению правопорядка в Пермском крае

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в указ губернатора Пермского края от 14 декабря 2010 г. № 106 «О координационном совещании по обеспечению правопорядка в Пермском крае» (в редакции указов губернатора Пермского края от 24 января 2011 г. № 4, от 09 февраля 2011 г. № 12, от 15 марта 2011 г. № 19, от 25 июля 2011 г. № 60, от 23 июля 2012 г. № 47, от 18 декабря 2012 г. № 104, от 28 ноября 2013 г. № 134, от 13 августа 2014 г. № 147, от 25 мая 2015 г. № 72, от 25 февраля 2016 г. № 28, от 08 августа 2017 г. № 112) следующие изменения:

1. Состав постоянно действующего координационного совещания по обеспечению правопорядка в Пермском крае изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему указу.

2. Регламент работы постоянно действующего координационного совещания по обеспечению правопорядка в Пермском крае изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему указу.

М.Г. Решетников

Приложение 1
к указу
губернатора Пермского края
от 01.11.2017 № 146

«УТВЕРЖДЕН
указом
губернатора Пермского края
от 14.12.2010 № 106

СОСТАВ

**постоянно действующего координационного совещания по обеспечению
правопорядка в Пермском крае по должностям**

| |
|--|
| Губернатор Пермского края, председатель координационного совещания |
| Первый заместитель председателя Правительства Пермского края, заместитель председателя координационного совещания |
| Руководитель Администрации губернатора Пермского края, заместитель председателя координационного совещания |
| Заместитель министра, начальник управления по работе с правоохранительными органами Министерства территориальной безопасности Пермского края, руководитель аппарата координационного совещания |
| Члены координационного совещания: |
| Главный федеральный инспектор по Пермскому краю (по согласованию) |
| Начальник Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Пермскому краю (по согласованию) |
| Начальник Главного управления МВД России по Пермскому краю (по согласованию) |
| Руководитель Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Пермскому краю (по согласованию) |
| Начальник Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Пермскому краю (по согласованию) |
| Начальник Главного управления МЧС России по Пермскому краю (по согласованию) |
| Первый заместитель председателя Правительства Пермского края – министр |

| |
|---|
| территориального развития Пермского края |
| Заместитель председателя Правительства – руководитель Аппарата Правительства Пермского края |
| Заместитель руководителя Администрации, директор контрольного департамента Администрации губернатора Пермского края |
| Министр территориальной безопасности Пермского края |
| Председатель Общественной палаты Пермского края (по согласованию) |
| Руководитель Управления Федеральной службы судебных приставов по Пермскому краю (по согласованию) |
| Начальник Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Пермскому краю (по согласованию) |
| Руководитель Управления Федеральной антимонопольной службы по Пермскому краю (по согласованию) |
| Начальник Пермской таможни (по согласованию) |
| Руководитель Управления Федеральной налоговой службы по Пермскому краю (по согласованию) |
| Начальник Пермского линейного отдела МВД России на транспорте (по согласованию)» |

Приложение 2
к указу
губернатора Пермского края
от 01.11.2017 № 146

«УТВЕРЖДЕН
указом
губернатора Пермского края
от 14.12.2010 № 106»

РЕГЛАМЕНТ

работы постоянно действующего координационного совещания по обеспечению правопорядка в Пермском крае

I. Общие положения

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Положением о постоянно действующем координационном совещании по обеспечению правопорядка в Пермском крае (далее – Положение) и определяет порядок работы постоянно действующего координационного совещания по обеспечению правопорядка в Пермском крае (далее – координационное совещание).

II. Полномочия председателя, заместителей председателя и членов координационного совещания

2.1. Председатель координационного совещания осуществляет общее руководство деятельностью координационного совещания:

организует работу координационного совещания;

дает поручения членам координационного совещания по вопросам, отнесенным к компетенции координационного совещания;

ведет заседания координационного совещания, подписывает протоколы и решения координационного совещания;

принимает при необходимости решение о создании рабочей группы (групп);

представляет координационное совещание по вопросам, отнесенным к его компетенции.

2.2. Председатель координационного совещания информирует Президента Российской Федерации о результатах деятельности координационного совещания в соответствии с установленными сроками.

2.3. В отсутствие председателя координационного совещания или по его поручению функции председателя координационного совещания исполняет один из заместителей председателя координационного совещания.

2.4. Заместители председателя координационного совещания:

по поручению председателя координационного совещания замещают председателя координационного совещания в его отсутствие;

дают поручения членам координационного совещания по вопросам, отнесенным к компетенции координационного совещания;

подписывают протоколы заседаний координационного совещания;

представляют координационное совещание по вопросам его компетенции.

2.5. Члены координационного совещания имеют право:

выступать на заседаниях, вносить предложения по вопросам, касающимся задач и функций координационного совещания, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;

голосовать на заседаниях координационного совещания;

знакомиться с документами и материалами координационного совещания, непосредственно касающимися обеспечения правопорядка;

привлекать (по согласованию с председателем координационного совещания) сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью координационного совещания;

излагать в случае несогласия с решением координационного совещания особое мнение.

2.6. Члены координационного совещания обязаны:

организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение координационного совещания, в соответствии с планом работы координационного совещания;

организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений координационного совещания;

выполнять требования актов, устанавливающих правила организации работы координационного совещания;

в случае невозможности присутствия члена координационного совещания на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя координационного совещания.

2.7. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности координационного совещания и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на координационном совещании, определяются законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

III. Планирование и организация работы координационного совещания

3.1. Организацию деятельности координационного совещания осуществляет Аппарат координационного совещания (далее – Аппарат), формируемый приказом Министерства территориальной безопасности Пермского края (далее – Министерство) из числа лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве.

Руководство деятельностью Аппарата возлагается на заместителя министра, начальника управления по работе с правоохранительными органами Министерства.

3.2. Работа координационного совещания организуется в соответствии с планом. План работы координационного совещания формируется на год и составляется с учетом мероприятий, определенных Президентом Российской Федерации, предложений председателя, заместителей председателя и членов координационного совещания.

3.3. План работы координационного совещания включает в себя перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях, с указанием периода рассмотрения и лиц, ответственных за подготовку вопроса.

3.4. Заседания проводятся ежеквартально. В случае необходимости по решению председателя координационного совещания могут проводиться внеочередные заседания координационного совещания.

3.5. Предложения в план работы координационного совещания направляются в письменной форме в адрес Аппарата не позднее чем за один месяц до начала календарного года или в сроки, определенные председателем координационного совещания.

Предложения должны содержать:

наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения;

форму предлагаемого решения;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

срок рассмотрения на заседании.

В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с органом, к компетенции которого он относится.

3.6. Указанные предложения могут направляться председателем координационного совещания или по его поручению заместителем председателя координационного совещания для дополнительной проработки

членам координационного совещания. Заключение членов координационного совещания и другие материалы по внесенным предложениям должны быть направлены в адрес Аппарата не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

3.7. Аппарат формирует годовой план работы координационного совещания и представляет его на рассмотрение и согласование заместителям председателя координационного совещания.

3.8. Сформированный и согласованный с заместителями председателя координационного совещания план работы координационного совещания на очередной год представляется Аппаратом на утверждение председателю координационного совещания.

3.9. Утвержденный председателем координационного совещания план работы координационного совещания рассылается Аппаратом членам координационного совещания.

3.10. Рассмотрение на заседаниях дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя координационного совещания на основании предложений заместителей председателя и членов координационного совещания.

3.11. Материальное и организационно-техническое обеспечение заседаний координационного совещания осуществляет Аппарат Правительства Пермского края.

IV. Порядок подготовки координационного совещания

4.1. Члены координационного совещания, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на координационных совещаниях, принимают участие в подготовке этих координационных совещаний в соответствии с принятым планом координационного совещания и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

4.2. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение координационного совещания, по решению председателя координационного совещания могут создаваться временные рабочие группы из числа членов координационного совещания с привлечением при необходимости представителей заинтересованных государственных органов, а также экспертов. Организует и координирует работу таких групп председатель координационного совещания или заместители председателя координационного совещания.

4.3. Членами координационного совещания, ответственными за подготовку вопросов, вносимых на рассмотрение координационного совещания, не позднее чем за 15 дней до даты проведения заседания в адрес Аппарата представляются следующие материалы:

аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

тезисы выступления основного докладчика;

предложения в проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и сроков исполнения;

материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;

особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

4.4. Контроль за своевременной подготовкой и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях координационного совещания осуществляется Аппаратом.

4.5. Повестка дня предстоящего заседания, проект решения координационного совещания с соответствующими материалами докладывается руководителем Аппарата председателю координационного совещания.

4.6. Одобренные председателем координационного совещания повестка заседания, проект решения и соответствующие материалы рассылаются членам координационного совещания не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания.

4.7. Члены координационного совещания и участники заседания не позднее чем за 5 рабочих дней до начала заседания представляют в письменном виде в адрес Аппарата свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

4.8. Члены координационного совещания не позднее чем за 2 дня до даты проведения координационного совещания информируют председателя координационного совещания о своем участии или причинах отсутствия на заседании.

4.9. На заседание председателем координационного совещания могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Пермского края и органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

V. Порядок проведения координационного совещания

5.1. Дата проведения заседания определяется председателем координационного совещания или по его поручению одним из заместителей председателя координационного совещания.

5.2. Координационное совещание считается правомочным, если на нем присутствует более половины установленного числа его членов.

5.3. Заседания проходят под руководством председателя координационного совещания (одного из заместителей председателя координационного совещания), который:

ведет заседание;

организует обсуждение вопросов;

предоставляет слово для выступления членам координационного совещания, а также приглашенным лицам в соответствии с повесткой заседания в порядке очередности поступивших заявок;

организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами координационного совещания и приглашенными лицами.

5.4. С докладами на заседаниях по вопросам его повестки выступают члены координационного совещания или по согласованию с председательствующим лица, приглашенные на заседание.

5.5. Порядок проведения заседания определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании.

Время для докладов устанавливается, как правило, в пределах 15 минут, для содокладов, выступлений, информации – 10 минут, для выступлений в прениях, обсуждения доклада и повторных выступлений – 5 минут.

5.6. При голосовании член координационного совещания имеет один голос и голосует лично. Председатель координационного совещания голосует последним. Член координационного совещания, не согласный с принятым координационным совещанием решением, вправе после голосования довести до сведения членов координационного совещания свое особое мнение. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания.

5.7. Решения координационного совещания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов координационного совещания, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.8. При проведении закрытых координационных совещаний (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания,

оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

5.9. Ведение протокола заседания обеспечивается Аппаратом.

VI. Оформление решений, принятых на координационных совещаниях

6.1. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании материалов, по которым высказаны предложения и замечания, председательствующим дается соответствующее поручение членам координационного совещания.

Если срок доработки не установлен, то она осуществляется в срок до 10 дней.

6.2. По итогам координационного совещания Аппарат составляет протокол, который согласовывается с заместителями председателя координационного совещания и направляется руководителем Аппарата на подпись председателю координационного совещания.

6.3. Решения координационного совещания на основании протокола координационного совещания оформляются актами губернатора Пермского края, а в необходимых случаях – актами Правительства Пермского края.

Протокол и решения координационного совещания рассылаются Аппаратом в установленном порядке членам координационного совещания, а также организациям и должностным лицам, которых касаются принятые решения.

6.4. Предложения координационного совещания, касающиеся совершенствования нормативно-правового регулирования деятельности по обеспечению правопорядка, при необходимости представляются губернатором Пермского края Президенту Российской Федерации или полномочному представителю Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе для принятия по ним решений.

6.5. Информацию об исполнении принятых решений в соответствии с установленными сроками члены координационного совещания, а также иные должностные лица направляют в адрес Аппарата.

6.6. Обобщение информации об исполнении решений и поручений, содержащихся в решениях координационного совещания, осуществляется Аппаратом.»