

**РЕГЛАМЕНТ
КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ НЕЗАКОННОМУ ОБОРОТУ
ПРОМЫШЛЕННОЙ ПРОДУКЦИИ В СУБЪЕКТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(в ред. Постановления Правительства РФ от 03.03.2017 N 250)

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок деятельности комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в субъекте Российской Федерации (далее - комиссия).

II. Полномочия председателя и членов комиссии

2. Председателем комиссии является высшее должностное лицо (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации.

3. Председатель комиссии:

- а) утверждает персональный состав комиссии;
- б) осуществляет руководство деятельностью комиссии;
- в) ведет заседания комиссии;
- г) подписывает протоколы заседаний комиссии;
- д) принимает решения, связанные с деятельностью комиссии;

е) представляет комиссию в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, организациями по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

ж) представляет в первом квартале года, следующего за отчетным, Государственной комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции (далее - Государственная комиссия) доклад о ситуации на рынке промышленной продукции в субъекте Российской Федерации, а также о работе комиссии по итогам прошедшего года.

4. Для организационного обеспечения деятельности комиссии председатель комиссии определяет структурное подразделение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации (далее - аппарат комиссии), а также назначает должностное лицо, ответственное за организацию этой работы (далее - руководитель аппарата комиссии).

Аппарат комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседаниям комиссии, контролирует сроки их подготовки.

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

6. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

7. Члены комиссии имеют право:

а) знакомиться с документами и материалами комиссии;

б) выступать на заседаниях комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

в) голосовать на заседаниях комиссии;

г) привлекать по согласованию с председателем комиссии специалистов к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью комиссии (далее - эксперты);

д) излагать в письменной форме особое мнение в случае несогласия с решением комиссии.

8. Члены комиссии обязаны:

а) координировать работу по подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии, в пределах установленной сферы деятельности члена комиссии;

б) присутствовать на заседаниях комиссии;

в) организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений комиссии.

9. В случае если исполнение обязанностей по замещаемой членом комиссии должности возложено в установленном порядке на иное должностное лицо, участие в заседании комиссии принимает это должностное лицо (далее - лицо, исполняющее обязанности члена комиссии).

10. Член комиссии и лицо, исполняющее обязанности члена комиссии, при принятии решений обладают равными правами.

11. В случае если член комиссии не может лично участвовать в заседании комиссии, а исполнение обязанностей по замещаемой этим членом комиссии должности не возложено в установленном порядке на иное должностное лицо, член комиссии не позднее чем за 3 календарных дня до дня заседания обязан в письменной форме известить об этом председателя комиссии и вправе представить в аппарат комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменной форме.

III. Планирование и организация работы комиссии

12. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом заседаний комиссии (далее - план), который составляется на один календарный год.

13. План содержит перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и лиц (органов), ответственных за подготовку вопроса.

14. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в 3 месяца. В случае необходимости по решению председателя комиссии проводятся внеплановые заседания комиссии.

15. Уведомление о проведении внепланового заседания комиссии и материалы к нему направляются членам комиссии не позднее чем за 15 календарных дней до дня проведения такого заседания.

16. Предложения о внесении вопросов в проект плана направляются членами комиссии в письменной форме в аппарат комиссии не позднее чем за 2 месяца до начала планируемого периода или в сроки, определенные председателем комиссии, и содержат:

а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании комиссии;

б) вариант предлагаемого решения;

в) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

г) перечень соисполнителей;

д) срок рассмотрения на заседании комиссии и место проведения заседания комиссии (при необходимости).

17. Предложения о внесении вопросов в проект плана также могут направлять Государственная комиссия и полномочный представитель Президента Российской Федерации в соответствующем федеральном округе.

Такие предложения должны соответствовать требованиям пункта 16 настоящего Регламента.

18. В случае если для внесения в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции предлагающего его органа, инициатор обеспечивает проведение предварительного согласования предложения с государственным органом, в компетенцию которого входит планируемый к рассмотрению вопрос.

19. Подготовленный аппаратом комиссии на основании предложений лиц, указанных в пунктах 16 и 17 настоящего Регламента, проект плана выносится для рассмотрения на заседании комиссии и утверждается председателем комиссии с учетом результатов обсуждения.

На первом заседании комиссии в 2015 году утверждается план на текущий календарный год.

20. Копии утвержденного плана рассылаются руководителем аппарата комиссии членам комиссии, полномочным представителям Президента Российской Федерации в соответствующем федеральном округе и в Министерство промышленности и торговли Российской Федерации.

21. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем комиссии по мотивированному письменному предложению лица (органа), ответственного за подготовку соответствующего вопроса.

22. Рассмотрению на заседаниях комиссии также подлежат не включенные в план вопросы, в том числе вопрос о результатах исполнения ранее принятых решений.

Рассмотрение на заседаниях комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя комиссии.

23. В целях подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение комиссии, а также реализации решений, принятых комиссией, решением председателя комиссии могут создаваться рабочие органы комиссии из числа членов комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, сотрудников аппарата комиссии и экспертов.

Порядок создания, организации деятельности и отчетности рабочих органов комиссии, а также назначения их руководителей устанавливается председателем комиссии.

24. Порядок доступа средств массовой информации к сведениям о деятельности комиссии и порядок размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", иных средствах

массовой информации сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях комиссии, определяются председателем комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

IV. Порядок подготовки заседаний комиссии

25. Ответственные за подготовку материалов к заседанию комиссии лица (органы) принимают участие в подготовке этого заседания в соответствии с утвержденным планом.

26. На заседания комиссии по решению председателя комиссии могут быть приглашены полномочный представитель Президента Российской Федерации в соответствующем федеральном округе, должностные лица территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, представители общественных объединений и организаций, а также иных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - приглашенные лица).

27. Проект повестки дня заседания комиссии формируется аппаратом комиссии в соответствии с планом и предложениями членов комиссии, Государственной комиссии и полномочного представителя Президента Российской Федерации в соответствующем федеральном округе о рассмотрении внеплановых вопросов и представляется на утверждение председателю комиссии.

28. В аппарат комиссии не позднее чем за 20 календарных дней до дня проведения заседания комиссии лицом (органом), ответственным за подготовку вопроса, представляются следующие материалы:

а) аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

б) тезисы выступления основного докладчика;

в) тезисы выступлений содокладчиков;

г) проект протокольного решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения и приложением информации о согласовании проекта протокольного решения с заинтересованными государственными органами;

д) иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;

е) предложения по составу приглашенных лиц;

ж) особое мнение по рассматриваемому вопросу, изложенное в письменной форме (при наличии).

29. Утвержденная председателем комиссии повестка заседания комиссии и материалы, представленные в соответствии с пунктом 28 настоящего Регламента, рассылаются руководителем аппарата комиссии членам комиссии и приглашенным лицам не позднее чем за 10 календарных дней до дня проведения заседания комиссии.

30. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, рассылаются в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации о государственной тайне.

31. В случае непредставления материалов в установленный срок или их представления с нарушением настоящего Регламента соответствующий вопрос по решению председателя комиссии снимается с рассмотрения либо его рассмотрение переносится на другое заседание комиссии.

32. Члены комиссии и приглашенные лица, которым разосланы повестка заседания и материалы, указанные в пункте 28 настоящего Регламента, при необходимости не позднее чем за 5 календарных дней до дня проведения заседания комиссии представляют в письменном виде в аппарат комиссии свои замечания и предложения по соответствующим вопросам.

33. Аппарат комиссии не позднее чем за 3 календарных дня до дня проведения заседания комиссии дополнительно информирует членов комиссии, экспертов и приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения заседания комиссии.

34. В случае если для реализации решений комиссии требуется принятие акта высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации либо акта (совместного акта) территориального органа федерального органа исполнительной власти и органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации (далее - проект акта), одновременно с подготовкой материалов к заседанию комиссии лицом (органом), ответственным за подготовку вопроса, направляются предложения о разработке проекта акта, а также об определении органа субъекта Российской Федерации, ответственного за его разработку, либо подготовленный в установленном порядке проект акта.

V. Порядок проведения заседаний комиссии

35. Заседания комиссии созываются председателем комиссии либо по его поручению руководителем аппарата комиссии в соответствии с планом или пунктом 14 настоящего Регламента.

36. Сотрудники аппарата комиссии регистрируют лиц, участвующих в заседаниях комиссии.

37. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии и (или) лиц, исполняющих обязанности членов комиссии.

38. Заседания ведет председатель комиссии, который:

а) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания комиссии;

б) организует обсуждение поступивших от членов комиссии замечаний и предложений по рассматриваемым вопросам;

в) предоставляет слово для выступления членам комиссии, экспертам, приглашенным лицам;

г) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

д) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами комиссии и приглашенными лицами.

39. В отсутствие председателя комиссии полномочия председателя комиссии исполняет заместитель председателя комиссии.

40. С докладами по вопросам повестки дня заседания комиссии выступают члены комиссии.

Содокладчиками могут выступать члены комиссии, приглашенные лица, эксперты.

41. Регламент заседания комиссии определяется при подготовке к заседанию и утверждается председателем комиссии непосредственно на заседании комиссии.

42. При принятии решений комиссии каждый член комиссии имеет один голос и голосует лично.

43. Мнение члена комиссии, представленное в письменной форме в установленном порядке,

учитывается при принятии решения голосованием по проектам решений и проектам актов.

44. Член комиссии, не согласный с принятым комиссией решением, вправе после голосования довести до сведения членов комиссии особое мнение, которое вносится в протокол заседания комиссии (далее - протокол). Особое мнение члена комиссии, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу.

45. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с учетом представленных письменных мнений отсутствующих членов комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

46. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях комиссии организуются в порядке, определяемом председателем комиссии или по его поручению руководителем аппарата комиссии.

47. По решению председателя комиссии на заседаниях комиссии ведутся стенографирование и аудиозапись.

48. Показ иллюстрационных материалов, сопровождающих выступления докладчика, содокладчиков и других лиц, осуществляется аппаратом комиссии с разрешения председателя комиссии.

49. Подготовка и проведение заседаний комиссии (допуск на заседания, подготовка материалов, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений, использование кино-, видео-, фото- и звукозаписывающих устройств), на которых рассматриваются вопросы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются согласно требованиям законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях комиссии

50. Решение комиссии оформляется протоколом, который готовится аппаратом комиссии в 5-дневный срок со дня проведения заседания комиссии и подписывается председательствующим на заседании.

51. В протоколе указываются:

а) фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов комиссии, экспертов и приглашенных лиц;

б) рассмотренные вопросы;

в) принятые решения;

г) наличие мнений отсутствующих членов комиссии, изложенных в письменной форме;

д) наличие особых мнений членов комиссии.

52. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании комиссии проектов актов или иных материалов, по которым имеются предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, доработка осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня проведения заседания комиссии.

53. Копии протоколов (выписки из протоколов) рассылаются аппаратом комиссии членам комиссии, полномочному представителю Президента Российской Федерации в соответствующем федеральном округе, в Министерство промышленности и торговли Российской Федерации, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому руководителем аппарата комиссии, в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня получения аппаратом комиссии подписанного протокола.

VII. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколах заседания комиссии

54. Аппарат комиссии осуществляет контроль за своевременным и качественным исполнением поручений, содержащихся в протоколах.

55. Доклады о результатах исполнения поручений, содержащихся в протоколах, ответственные исполнители представляют в аппарат комиссии.

56. В сроки, установленные председателем комиссии, руководитель аппарата комиссии представляет председателю комиссии доклады и предложения ответственных исполнителей о снятии поручений с контроля и (или) об изменении сроков исполнения поручений.
