**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КАРАБАНОВО**

АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА

ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 18.09.2017 № 305

*«Об утверждении положения и регламента*

*межведомственной комиссии*

*по противодействию незаконному обороту*

*промышленной продукции на территории*

*муниципального образования город Карабаново*

 *Александровского района Владимирской области»*

В соответствии Указом Президента РФ от 23.01.2015 № 31 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту промышленной продукции»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции на территории муниципального образования город Карабаново Александровского района Владимирской области, согласно приложению № 1.

2. Утвердить регламент межведомственной комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции на территории муниципального образования город Карабаново Александровского района Владимирской области согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Лазареву Л.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации города Карабаново.

Глава администрации

города Карабаново Н.Е.Помехина

Приложение № 1 к постановлению

администрации города Карабаново

от «\_18\_»\_\_09\_\_2017 г. № 305

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ НЕЗАКОННОМУ ОБОРОТУ ПРОМЫШЛЕННОЙ ПРОДУКЦИИ В НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КАРАБАНОВО АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Межведомственная комиссия по противодействию незаконному обороту промышленной продукции на территории муниципального образования город Карабаново Александровского района Владимирской области (далее - комиссия) является органом, осуществляющим координацию деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по противодействию незаконному ввозу, производству и обороту промышленной продукции, в том числе контрафактной (далее - незаконный оборот промышленной продукции), а также мониторинг и оценку ситуации в этой сфере на территории муниципального образования город Карабаново (далее - муниципальное образование).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и органов местного самоуправления муниципального образования город Карабаново, решениями комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции Владимирской области (далее - комиссия автономного округа), а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Владимирской области, органами местного самоуправления, с общественными объединениями и организациями.

4. Основными задачами комиссии являются:

а) взаимодействие территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту промышленной продукции, а также организация их взаимодействия с общественными объединениями и организациями;

б) участие в формировании и реализации на территории муниципального образования государственной политики в сфере противодействия незаконному обороту промышленной продукции;

в) подготовка ежегодных докладов о ситуации на рынке промышленной продукции в муниципальном образовании, а также о работе комиссии и представление их в комиссию автономного округа не позднее первого квартала года, следующего за отчетным;

г) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту промышленной продукции на территории муниципального образования, в том числе на профилактику этого оборота, а также на повышение эффективности их реализации;

д) анализ эффективности взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в муниципальном образовании;

е) решение в пределах своей компетенции иных задач по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту промышленной продукции на территории муниципального образования, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) вносить в комиссию Владимирской области предложения по вопросам противодействия незаконному обороту промышленной продукции на территории муниципального образования;

в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту промышленной продукции на территории муниципального образования, а также для подготовки проектов решений комиссии;

г) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Владимирской области, органов местного самоуправления и их должностных лиц, а также от общественных объединений и организаций;

д) привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Владимирской области, органов местного самоуправления, а также представителей общественных объединений и организаций.

6. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, руководителя аппарата Комиссии, ответственного секретаря и членов Комиссии.

Руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя по его поручению.

Членами Комиссии могут являться руководители территориальных органов федеральных государственных органов.

7. Председатель комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;

- утверждает принятые комиссией решения и контролирует их исполнение;

- распределяет обязанности между членами комиссии;

- докладывает о результатах исполнения мероприятий в соответствующие органы и комиссию области, в том числе в оперативном или незамедлительном порядке.

8. Ответственный секретарь комиссии:

- обеспечивает подготовку необходимых для рассмотрения на заседаниях комиссии документов и материалов;

- ведет протоколы заседаний комиссии;

- обеспечивает подготовку запросов, решений и других материалов и документов, касающихся выполнения функций и задач комиссии;

- оформляет и рассылает решения комиссии и выписки из них, а также выполняет поручения, связанные с их реализацией;

- организует оповещение членов комиссии о проведении очередного заседания.

9. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости по решению председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

10. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего комиссии (заместителя председателя, ведущего заседание по поручению председателя) является решающим.

Решения комиссии носят рекомендательный характер для организаций и граждан. Решения комиссии носят обязательный характер для структурных подразделений Администрации города и подведомственных муниципальных учреждений (предприятий).

11. Присутствие на заседании комиссии ее членов обязательно.

В случае если присутствие члена комиссии на заседании невозможно, он обязан заблаговременно в письменной форме известить об этом председателя комиссии.

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).

Присутствие на заседании комиссии лица, исполняющего обязанности члена комиссии, обязательно.

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

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

В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседании комиссии могут привлекаться иные лица.

Для реализации решений комиссии могут подготавливаться проекты муниципальных правовых актов, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, представители которых входят в состав комиссии, в рамках своей компетенции могут принимать решения (совместные решения) для реализации поручения комиссии.

В случае отсутствия ответственного секретаря Комиссии его обязанности исполняет руководитель аппарата Комиссии.

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

Основными задачами аппарата комиссии являются:

а) разработка проекта плана работы комиссии;

б) обеспечение подготовки и проведения заседаний комиссии;

в) обеспечение контроля за исполнением решений комиссии;

г) мониторинг ситуации в сфере незаконного оборота промышленной продукции на территории муниципального образования, социально-экономических и иных процессов в муниципальном образовании, оказывающих влияние на развитие ситуации в указанной сфере, а также выработка предложений по ее улучшению;

д) обеспечение взаимодействия комиссии с комиссией автономного округа;

е) организация и координация деятельности рабочих групп комиссии;

ж) организация и ведение делопроизводства комиссии.

Приложение № 1 к постановлению

администрации города Карабаново

от «\_18\_»\_\_09\_\_2017 г. № \_305\_

**РЕГЛАМЕНТ**

**МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ НЕЗАКОННОМУ ОБОРОТУ ПРОМЫШЛЕННОЙ ПРОДУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КАРАБАНОВО АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок деятельности комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в муниципальном образовании город Салехард (далее - комиссия).

II. Полномочия председателя и членов комиссии

2. Председателем комиссии является Глава Администрации города Карабаново.

3. Председатель комиссии:

а) утверждает состав, положение и регламент 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 государственными органами, органами государственной власти Владимирской области, организациями по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии.

4. Для организационного обеспечения деятельности комиссии председатель комиссии 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, 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 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.

7. 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.

8. 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).

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

10. 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

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

12. 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.

13. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости по решению председателя комиссии проводятся внеплановые заседания комиссии.

14. 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.

15. 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) проект 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).

16. 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 органом, в компетенцию которого входит планируемый к рассмотрению вопрос.

17. Подготовленный аппаратом комиссии на основании предложений лиц, указанных в пункте 15 настоящего Регламента, проект плана выносится для рассмотрения на заседании комиссии и утверждается председателем комиссии с учетом результатов обсуждения.

18. Копии утвержденного плана рассылаются руководителем аппарата комиссии членам комиссии.

19. 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.

20. В случае возникновения необходимости, на заседаниях комиссии могут быть рассмотрены не включенные в план вопросы, в том числе вопрос о результатах исполнения ранее принятых решений.

21. 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 территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, сотрудников аппарата комиссии и экспертов.

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

IV. Порядок подготовки заседаний комиссии

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

23. На заседания комиссии по решению председателя комиссии могут быть приглашены должностные лица территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, представители общественных объединений и организаций, а также иных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - приглашенные лица).

24. Проект повестки дня заседания комиссии формируется аппаратом комиссии в соответствии с планом и предложениями членов комиссии и представляется на утверждение председателю комиссии.

25. В аппарат комиссии не позднее чем за 5 рабочих 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 органами;

д) предложения по составу приглашенных лиц;

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

26. Утвержденная председателем комиссии повестка заседания комиссии рассылается руководителем аппарата комиссии членам комиссии и приглашенным лицам не позднее чем за 10 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии.

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

28. 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.

29. Члены комиссии и приглашенные лица, которым разослана повестка заседания, при необходимости не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии представляют в письменном виде в аппарат комиссии свои замечания и предложения по соответствующим вопросам.

V. Порядок проведения заседаний комиссии

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

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

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

33. 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.

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

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

Содокладчиками могут выступать члены комиссии, приглашенные лица, эксперты.

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

37. Мнение члена комиссии, представленное в письменной форме в установленном порядке, учитывается при принятии решения голосованием по проектам решений и проектам актов.

38. 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.

39. 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.

40. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях комиссии организуются по поручению руководителя аппарата комиссии.

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях комиссии

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

42. 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.

43. 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.

44. Копии протоколов (выписки из протоколов) рассылаются аппаратом комиссии членам 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

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

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

47. 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.