

ГУБЕРНАТОР ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ

от 13.10.2015 № 586

г. Ярославль

О внесении изменений в
указ Губернатора области
от 23.12.2010 № 61

1. Внести в указ Губернатора области от 23.12.2010 № 61 «О создании постоянно действующего координационного совещания по обеспечению правопорядка в Ярославской области» следующие изменения:

1.1. В заголовке слова «О создании» заменить словами «Об образовании».

1.2. В пункте 1 слова «на территории» заменить словом «в».

1.3. Пункты 3, 4 исключить.

1.4. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением указа возложить на заместителя Губернатора области, курирующего вопросы информатизации.

1.5. Положение о постоянно действующем координационном совещании по обеспечению правопорядка на территории Ярославской области, утвержденное указом, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Указ вступает в силу с момента подписания.

Губернатор области

С.Н. Ястребов

УТВЕРЖДЕНО
указом
Губернатора области
от 23.12.2010 № 61
(в редакции указа
Губернатора области
от 13.10.2015 № 586)

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующем координационном совещании
по обеспечению правопорядка в Ярославской области

1. Настоящее Положение в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11 декабря 2010 года № 1535 «О дополнительных мерах по обеспечению правопорядка», в целях совершенствования работы территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ярославской области и органов местного самоуправления муниципальных образований области по обеспечению правопорядка устанавливает общие правила организации деятельности постоянно действующего координационного совещания по обеспечению правопорядка в Ярославской области (далее – совещание).

2. Основными задачами совещания являются:

- обобщение и анализ информации о состоянии правопорядка на территории Ярославской области, а также прогнозирование тенденций развития ситуации в этой сфере;

- анализ эффективности деятельности правоохранительных органов области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Ярославской области, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований области по обеспечению правопорядка на территории Ярославской области;

- разработка мер, направленных на обеспечение правопорядка на территории Ярославской области;

- организация взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Ярославской области, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований области, а также взаимодействия указанных органов с институтами гражданского общества и социально ориентированными некоммерческими организациями по вопросам обеспечения правопорядка на территории Ярославской области.

3. Совещание возглавляет Губернатор области, являющийся председателем совещания. В отсутствие председателя совещания решение вопросов, связанных с деятельностью совещания, возлагается на одного из заместителей председателя совещания.

4. Председатель совещания:

- осуществляет общее руководство деятельностью совещания;
- распределяет обязанности между членами совещания;
- ведет заседание совещания;
- дает поручения членам совещания по вопросам, отнесенным к компетенции совещания;
- принимает решения о проведении внеочередного заседания совещания при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции совещания;
- подписывает протоколы заседаний совещания;
- принимает решения, связанные с деятельностью совещания;
- представляет совещание по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5. Совещание формируется из представителей органов исполнительной власти Ярославской области, а также представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований области по согласованию с ними.

6. Заседание совещания считается правомочным, если в нем участвует не менее половины от установленного числа членов совещания.

7. Члены совещания имеют право:

- выступать на заседаниях совещания, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию совещания, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;
- голосовать на заседаниях совещания;
- знакомиться с документами и материалами совещания, непосредственно касающимися деятельности совещания;
- по согласованию с председателем совещания привлекать сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью совещания;
- излагать в случае несогласия с решением совещания в письменной форме особое мнение, которое подлежит внесению в протокол заседания совещания и является его неотъемлемой частью.

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

8. Деятельность совещания обеспечивает департамент региональной безопасности Ярославской области.

9. Члены совещания обязаны:

- организовать в рамках своих полномочий проработку и подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение совещания;
- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений совещания.

Члены совещания несут персональную ответственность за исполнение соответствующих поручений, содержащихся в решениях совещания.

Члены совещания не имеют права делегировать свои полномочия иным лицам.

10. Планирование и организация работы совещания:

10.1. Заседания совещания проводятся в соответствии с комплексным планом действий совещания (далее – план совещания), который составляется на календарный год и утверждается председателем совещания ежегодно, до 01 марта текущего календарного года.

10.2. План совещания включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях совещания, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и лиц, ответственных за подготовку вопроса.

10.3. Предложения в план совещания в письменной форме представляются членами совещания в департамент региональной безопасности Ярославской области не позднее, чем за месяц до начала календарного года, и должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании совещания;
- вариант предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень исполнителей;
- срок рассмотрения вопроса на заседании совещания.

10.4. План совещания направляется членам совещания в течение 10 дней со дня его утверждения председателем совещания.

10.5. Совещание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

10.6. Решение об изменении утвержденного плана совещания в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается по мотивированному письменному предложению члена совещания, поступившему в департамент региональной безопасности Ярославской области не позднее, чем за 25 календарных дней до предполагаемой даты проведения заседания совещания.

10.7. Рассмотрение на заседаниях совещания дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя совещания.

10.8. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности совещания и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях совещания, определяются председателем совещания в соответствии с законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

11. Порядок подготовки заседания совещания:

11.1. Члены совещания принимают участие в подготовке заседаний совещания в соответствии с утвержденным планом совещания и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

11.2. Департамент региональной безопасности Ярославской области организует проведение заседаний совещания.

11.3. Проект повестки дня заседания совещания уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем совещания с председателем совещания.

11.4. Секретарю совещания не позднее, чем за 25 рабочих дней до даты проведения заседания совещания представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- тезисы выступлений содокладчиков;
- предложения в письменной форме по рассматриваемому вопросу для внесения в протокол заседания совещания с указанием исполнителей и срок исполнения принятых решений.

11.5. Контроль своевременности подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях совещания осуществляется секретарем совещания.

11.6. В случае непредставления материалов, по решению председателя совещания, вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание совещания.

11.7. Повестка дня предстоящего заседания совещания утверждается председателем совещания в течение 5 рабочих дней.

11.8. Секретарь совещания в течение 2 рабочих дней информирует членов совещания и приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения заседания совещания, назначенных председателем совещания.

11.9. Решения совещания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совещания. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании совещания.

Результаты голосования, оглашенные председательствующим на заседании, вносятся в протокол заседания совещания.

11.10. При проведении закрытых заседаний совещания (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, оформление протоколов заседаний совещания и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

11.11. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, вручаются членам совещания под подпись и подлежат возврату секретарю совещания по окончании заседания совещания.

11.12. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемки, а также звукозаписи на заседаниях совещания организуются в порядке, определяемом председателем совещания.

11.13. На заседаниях совещания ведется звукозапись.

12. Оформление итогов заседаний совещания:

12.1. Решения совещания в течение 5 рабочих дней оформляются актами Губернатора области, а в необходимых случаях актами Правительства области. Согласование указанных проектов правовых актов осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства Ярославской области, утвержденным указом Губернатора области от 23.09.2015 № 541 «Об утверждении Регламента Правительства Ярославской области и признании утратившими силу отдельных правовых актов Ярославской области» .

12.2. Вся информация, которая озвучивается на заседании совещания, вносится в протокол его заседания.

12.3. К протоколу заседания совещания прилагаются особые мнения членов совещания, которые являются его неотъемлемой частью (если такие имеются).

12.4. В случае необходимости доработки проектов материалов, рассмотренных на заседании совещания, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе заседания совещания отражается соответствующее поручение членам совещания. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 7 рабочих дней.

12.5. Протокол заседания совещания подписывается председателем совещания и секретарем совещания, рассылается департаментом региональной безопасности Ярославской области членам совещания в трехдневный срок после получения департаментом региональной безопасности Ярославской области подписанного протокола заседания совещания.

13. Исполнение поручений, содержащихся в решениях и протоколах заседаний совещания:

13.1. Ответственные исполнители готовят отчеты об исполнении поручений, содержащихся в решениях и протоколах заседаний совещания.

13.2. Контроль исполнения решений и поручений, содержащихся в решениях и протоколах заседаний совещания, осуществляет секретарь совещания. Отчеты представляются секретарю совещания в течение 5 рабочих дней по окончании срока, указанного в решении или протоколе заседания совещания.

13.3. Председатель совещания определяет сроки и периодичность представления ему результатов исполнения решений и протоколов заседаний совещания.

13.4. Предложения совещания, касающиеся совершенствования нормативно-правового регулирования деятельности по обеспечению правопорядка, при необходимости представляются Губернатором области Президенту Российской Федерации, полномочному представителю Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе для принятия по ним решений.