



ГЛАВА РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ,  
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВИТЕЛЬСТВА  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН  
БАШЧЫЗЫ, АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН  
БАШКАРУЗЫНЫН ПРЕДСЕДАТЕЛИ

---

## УКАЗ

## ЖАРЛЫК

от 3 августа 2015 года № 221-у

г. Горно-Алтайск

### **О внесении изменения в Указ Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 6 марта 2015 года № 80-у**

Внести в Указ Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 6 марта 2015 года № 80-у «О создании комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Республике Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: [www.altai-republic.ru](http://www.altai-republic.ru), 2015, 11 марта, 29 мая) следующие изменения:

1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить:

Положение о комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Республике Алтай согласно приложению № 2 к настоящему Указу;

Регламент работы комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Республике Алтай согласно приложению № 3 к настоящему Указу.»

2. Дополнить приложением № 3 следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Указу Главы Республики Алтай,  
Председателя Правительства  
Республики Алтай  
от 6 марта 2015 года № 80-у

**РЕГЛАМЕНТ  
работы комиссии по противодействию незаконному обороту  
промышленной продукции в Республике Алтай**

## **I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23 января 2015 года № 31 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту промышленной продукции», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 2015 года № 718 «Об утверждении регламента государственной комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции и регламента комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в субъекте Российской Федерации» и устанавливает порядок деятельности комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Республике Алтай (далее - комиссия).

## **II. Полномочия председателя и членов комиссии**

2. Председателем комиссии является Глава Республики Алтай, Председатель Правительства Республики Алтай.

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 в Республике Алтай, исполнительными органами государственной власти Республики Алтай, 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) информацию о деятельности комиссии по итогам прошедшего года.

4. Обеспечение деятельности Комиссии, осуществляет отдел по развитию потребительского рынка и декларированию алкогольной продукции Министерства экономического развития и туризма Республики Алтай (далее – аппарат комиссии), должностным лицом, ответственным за организацию этой работы, является - заместитель министра экономического развития и туризма Республики Алтай (далее - руководитель аппарата Комиссии).

Аппарат комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Республике Алтай, исполнительных органов государственной власти Республики Алтай, органов местного самоуправления в Республике Алтай 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 10 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 20 календарных дней 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 Сибирском 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.

20. Копии утвержденного плана рассылаются руководителем аппарата комиссии членам комиссии, полномочному представителю Президента Российской Федерации в Сибирском 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 Сибирском Федеральном округе, должностные лица территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Республике Алтай, исполнительных органов государственной власти Республики Алтай, органов местного самоуправления в Республике Алтай, представители общественных объединений и организаций Республики Алтай, а также иных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - приглашенные лица).

27. Проект повестки заседания комиссии формируется аппаратом комиссии в соответствии с планом и предложениями членов комиссии, Государственной комиссии и полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском 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 4 календарных дня 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 5 календарных дней 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 Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай либо акта (совместного акта) территориального органа федерального органа исполнительной власти в Республике Алтай и исполнительного органа государственной власти Республики Алтай (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 исполнительного органа государственной власти Республики Алтай, 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 течение календарных дней 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 Сибирском 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.».

Исполняющий обязанности  
Главы Республики Алтай,  
Председателя Правительства  
Республики Алтай



Р.Р. Пальталлер