



## У К А З

### ГУБЕРНАТОРА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 18.06.2021 № 66

О внесении изменений в Указ  
Губернатора Смоленской области  
от 20.12.2010 № 31

П о с т а н о в л я ю:

Внести в Указ Губернатора Смоленской области от 20.12.2010 № 31 «О Координационном совещании по обеспечению правопорядка в Смоленской области» (в редакции указов Губернатора Смоленской области от 29.04.2013 № 31, от 28.01.2016 № 5) следующие изменения:

1) дополнить пунктом 1<sup>1</sup> следующего содержания:

«1<sup>1</sup>. Утвердить:

- Положение о Координационном совещании по обеспечению правопорядка в Смоленской области согласно приложению № 1;

- Регламент Координационного совещания по обеспечению правопорядка в Смоленской области согласно приложению № 2.»;

2) пункты 3 и 4 признать утратившими силу;

3) дополнить приложениями № 1 и 2 (прилагаются).



000978 \*

Приложение № 1  
к Указу Губернатора Смоленской  
области от 20.12.2010 № 31  
(в редакции указов Губернатора  
Смоленской области от 29.04.2013  
№ 31, от 28.01.2016 № 5,  
от 18.06.2021 № 66 )

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Координационном совещании по обеспечению**  
**правопорядка в Смоленской области**

**1. Общие положения**

1.1. Координационное совещание по обеспечению правопорядка в Смоленской области создано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11.12.2010 № 1535 «О дополнительных мерах по обеспечению правопорядка».

1.2. В своей деятельности Координационное совещание руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными областными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Координационное совещание осуществляет свои полномочия во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, расположенными на территории Смоленской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, а также заинтересованными организациями.

1.4. Состав Координационного совещания утверждается правовым актом Губернатора Смоленской области.

1.5. Координационное совещание не подменяет координационные совещания руководителей правоохранительных органов, антинаркотические и антитеррористические комиссии, а также не вмешивается в оперативно-разыскную и уголовно-процессуальную деятельность органов дознания, следователей и судебную деятельность.

**2. Основные цели и задачи**  
**Координационного совещания**

Основными задачами Координационного совещания являются:

а) обобщение и анализ информации о состоянии правопорядка в Смоленской области, а также прогнозирование тенденций развития ситуации в этой сфере;

б) анализ эффективности деятельности Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Смоленской области и территориальных органов иных федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории Смоленской области, органов исполнительной власти Смоленской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области по обеспечению правопорядка в Смоленской области;

в) разработка мер, направленных на обеспечение правопорядка в Смоленской области;

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

### **3. Права Координационного совещания**

Координационное совещание имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации, координации и совершенствования взаимодействия органов, осуществляющих деятельность по обеспечению правопорядка в Смоленской области;

б) запрашивать у государственных органов Смоленской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, общественных и иных организаций, соответствующих должностных лиц необходимые для его деятельности документы, материалы и информацию;

в) создавать рабочие группы в целях решения вопросов, относящихся к компетенции Координационного совещания, и определять порядок работы этих групп;

г) привлекать должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области и организаций (по согласованию с их руководителями) к участию в работе Координационного совещания;

д) вносить в установленном порядке на рассмотрение Администрации Смоленской области предложения по вопросам, относящимся к компетенции Координационного совещания;

е) заслушивать руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории Смоленской области, органов исполнительной власти Смоленской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области по вопросам обеспечения правопорядка в Смоленской области.

#### 4. Полномочия членов Координационного совещания

##### 4.1. Председатель Координационного совещания:

- осуществляет общее руководство деятельностью Координационного совещания;
- дает поручения членам Координационного совещания по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- ведет заседания Координационного совещания;
- подписывает протоколы заседаний Координационного совещания;
- принимает решения, связанные с деятельностью Координационного совещания;
- представляет Координационное совещание по вопросам, отнесенным к его компетенции.

4.2. Заместитель председателя Координационного совещания по поручению председателя Координационного совещания ведет заседания Координационного совещания, подписывает протоколы заседаний Координационного совещания, представляет Координационное совещание во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Смоленской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, общественными объединениями и организациями, средствами массовой информации, а также исполняет иные обязанности председателя Координационного совещания.

4.3. Секретарь Координационного совещания во взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Департамента Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами:

- организует работу Координационного совещания;
- осуществляет подготовку документов и аналитических материалов, проектов планов работы Координационного совещания и контроль за их реализацией, обеспечивает организацию проведения заседаний Координационного совещания в установленный срок;
- оформляет протоколы заседаний Координационного совещания, осуществляет контроль за выполнением принятых им решений, участвует в подготовке информационных материалов по вопросам, отнесенным к компетенции Координационного совещания.

4.4. Члены Координационного совещания имеют право:

- выступать на заседаниях Координационного совещания, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию 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 деятельности Координационного совещания;

- привлекать по согласованию с председателем Координационного совещания в установленном порядке сотрудников и специалистов к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Координационного совещания;

- излагать в случае несогласия с решением Координационного совещания в устной или письменной форме особое мнение.

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

4.6. Члены Координационного совещания не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

4.7. Члены Координационного совещания обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Координационного совещания в соответствии с решениями Координационного совещания, председателя Координационного совещания или по предложениям членов Координационного совещания, утвержденным протокольным решением;

- присутствовать на заседаниях Координационного совещания. В случае невозможности присутствия члена Координационного совещания на заседании он обязан заблаговременно известить об этом секретаря Координационного совещания. При этом лицо, исполняющее обязанности по должности, замещаемой данным членом Координационного совещания, вправе присутствовать на его заседании с правом совещательного голоса;

- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Координационного совещания.

## **5. Организация деятельности Координационного совещания**

5.1. Координационное совещание осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и Регламентом Координационного совещания.

5.2. Заседания Координационного совещания проводятся один раз в квартал, в случае необходимости – незамедлительно.

Внеочередные заседания Координационного совещания проводятся в случае необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к его компетенции.

5.3. Правовое и организационно-техническое обеспечение деятельности Координационного совещания осуществляет Департамент Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами.

Приложение № 2  
к Указу Губернатора Смоленской  
области от 20.12.2010 № 31  
(в редакции указов Губернатора  
Смоленской области от 29.04.2013  
№ 31, от 28.01.2016 № 5,  
от 18.06.2021 № 66 )

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **Координационного совещания по обеспечению правопорядка в Смоленской области**

#### **1. Общие положения**

Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности Координационного совещания по обеспечению правопорядка в Смоленской области по реализации полномочий, закрепленных в Положении о Координационном совещании.

#### **2. Планирование и организация работы Координационного совещания**

2.1. Заседания Координационного совещания проводятся в соответствии с планом работы. План работы составляется, как правило, на один год и выносится для обсуждения на заседании Координационного совещания с последующим утверждением его Координационным совещанием.

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

2.3. Предложения в план работы Координационного совещания вносятся членами Координационного совещания в письменной форме в Департамент Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами (далее – Департамент) не позднее чем за один месяц до начала планируемого периода либо в срок, определенный председателем Координационного совещания.

2.4. Предложения в план работы Координационного совещания должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Координационного совещания;
- вариант предлагаемого решения;

- наименование территориального органа федерального органа исполнительной власти, расположенного на территории Смоленской области, органа исполнительной власти Смоленской области, иной организации, ответственных за подготовку вопроса;

- перечень соисполнителей;

- срок рассмотрения вопроса на заседании Координационного совещания.

2.5. В случае если членом Координационного совещания предлагается для включения в план работы Координационного совещания вопрос, решение которого не относится к компетенции государственного органа (организации), представителем которого он является, указанному члену Координационного совещания необходимо провести процедуру согласования данного предложения в план работы с государственным органом (организацией), в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.

2.6. Предложения в план работы Координационного совещания могут направляться Департаментом для дополнительной проработки членам Координационного совещания. Мнения членов Координационного совещания и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в Департамент не позднее 15 дней со дня их получения членами Координационного совещания, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

2.7. На основе предложений, поступивших в Департамент, формируется проект плана работы Координационного совещания на очередной период, который по согласованию с председателем Координационного совещания выносится для обсуждения и утверждения на последнем в текущем году заседании Координационного совещания.

2.8. Копии утвержденного плана работы Координационного совещания рассылаются Департаментом членам Координационного совещания.

2.9. Решение об изменении утвержденного плана работы Координационного совещания в части перечня рассматриваемых вопросов, содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Координационного совещания.

2.10. Рассмотрение на заседаниях Координационного совещания внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя Координационного совещания.

2.11. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Координационного совещания, а также их реализации решением председателя Координационного совещания могут создаваться рабочие группы из числа членов Координационного совещания, представителей заинтересованных государственных органов, сотрудников Департамента, а также специалистов (экспертов).

### **3. Порядок подготовки заседаний Координационного совещания**

3.1. Члены Координационного совещания, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории Смоленской области, органов исполнительной власти Смоленской области и органов местного самоуправления муниципальных образований

Смоленской области, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Координационного совещания, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом работы Координационного совещания и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

3.2. Департамент организует проведение заседаний Координационного совещания, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории Смоленской области, органов исполнительной власти Смоленской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Координационного совещания.

3.3. Проект повестки дня заседания Координационного совещания уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается с председателем Координационного совещания. Повестка дня заседания Координационного совещания утверждается на его заседании.

3.4. В Департамент не позднее чем за 15 дней до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- тезисы выступлений содокладчиков;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
- особое мнение по представленному проекту (если таковое имеется);
- иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;
- предложения по составу приглашенных на заседание Координационного совещания лиц.

3.5. Контроль за качеством и своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Координационного совещания осуществляется Департаментом.

3.6. Проект повестки дня предстоящего заседания Координационного совещания и соответствующие материалы направляются начальником Департамента председателю Координационного совещания и после их одобрения председателем Координационного совещания направляются членам Координационного совещания и участникам заседания.

3.7. Департамент не позднее чем за 15 дней до даты проведения заседания Координационного совещания информирует членов Координационного совещания и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Координационного совещания.

3.8. Члены Координационного совещания не позднее чем за 10 дней до даты проведения заседания Координационного совещания информируют секретаря Координационного совещания о своем участии или о причинах невозможности



участия в заседании. Список членов Координационного совещания с указанием причин невозможности участия в заседании отдельных членов Координационного совещания доводится до сведения председателя Координационного совещания.

3.9. На заседания Координационного совещания могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории Смоленской области, органов исполнительной власти Смоленской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым вопросам.

3.10. Состав приглашаемых на заседание Координационного совещания должностных лиц формируется Департаментом на основе предложений государственных органов (организаций), ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Координационного совещания.

#### **4. Порядок проведения заседаний Координационного совещания**

4.1. Дата проведения заседания Координационного совещания определяется председателем Координационного совещания либо по его поручению заместителем председателя Координационного совещания.

4.2. Регистрация лиц, прибывших на заседание Координационного совещания, осуществляется сотрудниками Департамента.

4.3. Заседание Координационного совещания считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

4.4. Заседания Координационного совещания проходят под председательством председателя Координационного совещания, который:

- ведет заседание Координационного совещания;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Координационного совещания;
- предоставляет слово для выступления членам Координационного совещания, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Координационного совещания и приглашенными лицами.

По поручению председателя Координационного совещания заседание может проводить заместитель председателя Координационного совещания.

4.5. С докладами на заседании Координационного совещания по вопросам его повестки выступают члены Координационного совещания либо в отдельных случаях лица, уполномоченные на то членами Координационного совещания, а также руководители (представители) территориальных органов федеральных

органов исполнительной власти, расположенных на территории Смоленской области, органов исполнительной власти Смоленской области либо органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, участвовавших в подготовке рассматриваемых вопросов.

4.6. При голосовании член Координационного совещания имеет один голос и голосует лично.

4.7. При несогласии кого-либо из членов Координационного совещания с принятым Координационным совещанием решением его особое мнение, выраженное в устной форме, вносится в протокол заседания, а письменное особое мнение прилагается к протоколу заседания.

4.8. Решения Координационного совещания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Координационного совещания. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Результаты голосования, оглашенные председательствующим на заседании, вносятся в протокол заседания.

4.9. На заседаниях Координационного совещания ведется аудиозапись.

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

4.11. Подготовка и проведение заседаний Координационного совещания, на которых рассматриваются вопросы, связанные с государственной тайной, либо иные вопросы, информация по которым в соответствии с федеральным и областным законодательством не подлежит разглашению, в том числе подготовка материалов, допуск на заседания, оформление протоколов и принимаемых решений, осуществляются с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

4.12. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, передаются членам Координационного совещания под роспись и подлежат возврату по окончании заседания.

## **5. Оформление решений и контроль за исполнением решений, принятых на заседаниях Координационного совещания**

5.1. Решение Координационного совещания заносится в протокол заседания, который подписывается председателем Координационного совещания, и утверждается правовым актом Губернатора Смоленской области, а в необходимых случаях – правовым актом Администрации Смоленской области.

5.2. В протоколе заседания Координационного совещания указываются:

- фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Координационного совещания, приглашенных лиц и их должности;
- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;
- принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов Координационного совещания, если таковые имеются.

5.3. Протокол заседания (выписки из протокола заседания) Координационного совещания рассылаются Департаментом членам Координационного совещания, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому начальником Департамента, в течение трех рабочих дней после получения Департаментом подписанного протокола заседания.

5.4. Контроль за исполнением решений, принятых на заседаниях Координационного совещания, осуществляется Департаментом.