



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

14.07.2016

№ 408-УГ

г. Екатеринбург

О Межведомственной комиссии Свердловской области по профилактике правонарушений и предупреждению чрезвычайных ситуаций в местах отдыха детей, по обеспечению безопасности организованных групп детей по маршрутам их следования всеми видами транспорта

В соответствии с подпунктом «а» пункта 5 перечня поручений Президента Российской Федерации от 06 июля 2016 года Пр-1300 по вопросам организации отдыха и оздоровления детей

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать Межведомственную комиссию Свердловской области по профилактике правонарушений и предупреждению чрезвычайных ситуаций в местах отдыха детей, по обеспечению безопасности организованных групп детей по маршрутам их следования всеми видами транспорта.

2. Утвердить:

1) Положение о Межведомственной комиссии Свердловской области по профилактике правонарушений и предупреждению чрезвычайных ситуаций в местах отдыха детей, по обеспечению безопасности организованных групп детей по маршрутам их следования всеми видами транспорта (прилагается);

2) состав Межведомственной комиссии Свердловской области по профилактике правонарушений и предупреждению чрезвычайных ситуаций в местах отдыха детей, по обеспечению безопасности организованных групп детей по маршрутам их следования всеми видами транспорта (прилагается).

3. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на Руководителя Администрации Губернатора Свердловской области, Члена Правительства Свердловской области В.Г. Тунгусова.

4. Настоящий указ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Губернатор
Свердловской области



Е.В. Куйвашев

УТВЕРЖДЕНО
Указом Губернатора
Свердловской области
от 14.07.2016 № 408-УГ
«О Межведомственной комиссии
Свердловской области
по профилактике правонарушений
и предупреждению чрезвычайных
ситуаций в местах отдыха детей,
по обеспечению безопасности
организованных групп детей
по маршрутам их следования всеми
видами транспорта»

ПОЛОЖЕНИЕ

о Межведомственной комиссии Свердловской области по профилактике правонарушений и предупреждению чрезвычайных ситуаций в местах отдыха детей, по обеспечению безопасности организованных групп детей по маршрутам их следования всеми видами транспорта

Глава 1. Общие положения

1. Межведомственная комиссия Свердловской области по профилактике правонарушений и предупреждению чрезвычайных ситуаций в местах отдыха детей, по обеспечению безопасности организованных групп детей по маршрутам их следования всеми видами транспорта (далее – Комиссия) является консультативно-совещательным органом, созданным в целях организации взаимодействия исполнительных органов государственной власти Свердловской области и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по вопросам профилактики правонарушений и предупреждения чрезвычайных ситуаций в местах отдыха детей, обеспечения безопасности организованных групп детей по маршрутам их следования всеми видами транспорта (далее – вопросы Комиссии).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Свердловской области, а также настоящим положением.

Глава 2. Состав и порядок формирования Комиссии

3. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии и секретаря Комиссии.

4. Состав Комиссии утверждается Губернатором Свердловской области.

Глава 3. Задачи Комиссии

5. Задачами Комиссии являются:

1) обеспечение взаимодействия исполнительных органов государственной власти Свердловской области и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, участвующих в мероприятиях по вопросам Комиссии;

2) анализ состояния ситуации на территории Свердловской области и определение основных направлений совершенствования работы по вопросам Комиссии;

3) подготовка предложений Губернатору Свердловской области и Правительству Свердловской области по организации мероприятий по вопросам Комиссии;

4) подготовка предложений Губернатору Свердловской области и Правительству Свердловской области по организации взаимодействия исполнительных органов государственной власти Свердловской области с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по вопросам Комиссии;

5) разработка предложений по совершенствованию деятельности по вопросам Комиссии и внесение предложений на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области;

6) участие в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам Комиссии;

7) организация обобщения и распространения опыта работы исполнительных органов государственной власти Свердловской области и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по вопросам Комиссии.

Глава 4. Полномочия Комиссии

6. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач:

1) рассматривает на своих заседаниях вопросы, касающиеся задач Комиссии;

2) принимает в пределах своей компетенции соответствующие решения;

3) готовит предложения Губернатору Свердловской области и Правительству Свердловской области по совершенствованию деятельности по вопросам Комиссии;

4) рассматривает вопросы взаимодействия Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области, иных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по вопросам Комиссии;

5) анализирует деятельность исполнительных органов государственной власти Свердловской области и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по вопросам Комиссии;

6) запрашивает от исполнительных органов государственной власти Свердловской области и территориальных органов федеральных органов

исполнительной власти, участвующих в мероприятиях по вопросам Комиссии, необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

7) направляет исполнительным органам государственной власти Свердловской области и территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, информацию о передовом опыте работы по вопросам Комиссии;

8) создает рабочие группы для решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, и определяет порядок их работы;

9) отчитывается в своей деятельности перед Губернатором Свердловской области.

Глава 5. Полномочия председателя и членов Комиссии

7. Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) определяет цели и задачи деятельности Комиссии;

3) созывает заседания Комиссии;

4) утверждает повестку заседаний Комиссии;

5) ведет заседания Комиссии;

6) подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией;

7) распределяет обязанности между членами Комиссии;

8) руководит деятельностью рабочих групп Комиссии;

9) принимает меры к обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Комиссии;

10) представляет Комиссию в федеральных органах исполнительной власти, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, общественных объединениях и иных организациях по вопросам, относящимся к ее компетенции;

11) в случае необходимости приглашает для участия в заседаниях Комиссии представителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, руководителей других организаций.

8. Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии, а в случае отсутствия председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии осуществляет его полномочия.

9. Секретарь Комиссии:

1) принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;

2) готовит проекты планов работы Комиссии;

3) ведет рабочую документацию Комиссии, своевременно оповещает членов Комиссии о сроках и месте проведения заседания и знакомит их с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;

4) составляет протоколы заседаний Комиссии;

5) выполняет поручения председателя Комиссии, связанные с работой Комиссии.

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

11. Члены Комиссии имеют право:

1) выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, голосовать по обсуждаемым вопросам;

2) знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

3) привлекать по согласованию с председателем Комиссии сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

4) в случае несогласия с решением Комиссии излагать свое особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания Комиссии.

12. Члены Комиссии обязаны:

1) организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии;

2) присутствовать на заседаниях Комиссии;

3) заблаговременно извещать председателя Комиссии о невозможности присутствия на заседании Комиссии, при этом лицо, представляющее отсутствующего члена Комиссии, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на заседании Комиссии только с правом совещательного голоса;

4) организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

5) выполнять требования настоящего положения.

Глава 6. Планирование и организация работы Комиссии

13. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии, который составляется, как правило, на один год и утверждается председателем Комиссии.

14. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости для решения вопросов Комиссии в соответствии с решением председателя Комиссии.

15. План работы Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

16. Предложения в план работы Комиссии направляются членами Комиссии в письменной форме секретарю Комиссии в сроки, установленные председателем Комиссии.

17. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, который по решению председателя Комиссии выносится для обсуждения и утверждения.

18. Утвержденный план работы Комиссии рассылается всем членам Комиссии.

19. Решение об изменении утвержденного плана работы Комиссии в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

20. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

Глава 7. Порядок подготовки заседаний Комиссии

21. Члены Комиссии, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

22. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь членам Комиссии, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

23. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, и подготовки проектов решений Комиссии решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей государственных органов, заинтересованных в обсуждении вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, а также экспертов, при необходимости приглашаемых для работы в Комиссии.

Решение о создании рабочей группы и ее составе принимается председателем Комиссии с учетом предложений членов Комиссии.

На заседании рабочей группы Комиссии ведется протокол.

24. Проект повестки заседания Комиссии уточняется секретарем Комиссии в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается с председателем Комиссии.

25. Члены Комиссии, на которых возложена подготовка материалов для рассмотрения на очередном заседании Комиссии, не позднее чем за 10 дней до проведения заседания Комиссии представляют секретарю Комиссии следующие материалы:

- 1) аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;
- 2) тезисы выступления докладчика;
- 3) проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей решения и сроков их исполнения;
- 4) особое мнение по представленному проекту решения, если таковое имеется.

26. Контроль за своевременностью подготовки и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

27. В случае непредставления материалов в установленный срок вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен на другое заседание Комиссии.

28. Повестка предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами представляется секретарем Комиссии председателю Комиссии.

29. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения и повестка заседания Комиссии рассылаются членам Комиссии и участникам заседания Комиссии.

30. Члены Комиссии и участники заседания Комиссии, которым разосланы проект протокольного решения и повестка заседания Комиссии до начала заседания представляют в письменном виде секретарю Комиссии свои замечания и предложения по проекту решения по соответствующим вопросам.

31. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие правового акта Губернатора Свердловской области или Правительства Свердловской области, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии государственным органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатывается и согласовывается в установленном порядке соответствующий проект правового акта.

32. Секретарь Комиссии информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания.

33. Члены Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании Комиссии. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), подается председателю Комиссии.

34. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, а также руководители организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

35. Список приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарем Комиссии на основании предложений членов Комиссии, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно подается председателю Комиссии.

Глава 8. Порядок проведения заседаний Комиссии

36. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению секретарем Комиссии.

37. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

38. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

39. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- 1) ведет заседание Комиссии;
- 2) организует обсуждение вопросов повестки заседания Комиссии;

3) предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;

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

5) обеспечивает соблюдение настоящего положения членами Комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель Комиссии голосует последним.

40. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам повестки дня выступают члены Комиссии либо, по согласованию с председателем Комиссии, в отдельных случаях выступают лица, уполномоченные членами Комиссии.

41. На заседании Комиссии время для докладов устанавливается председательствующим, как правило, в пределах 10 минут, для содокладов – 7 минут, для выступлений в прениях – 5 минут, для справок – 3 минуты.

42. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии свое особое мнение, которое вносится в протокол заседания Комиссии. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

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

44. Присутствие представителей средств массовой информации, проведение звукозаписи, видео- и фотосъемок на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии или по его поручению секретарем Комиссии.

45. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в пятидневный срок со дня проведения заседания Комиссии составляется секретарем Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

46. В протоколе заседания Комиссии указываются: фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

47. Протоколы заседаний Комиссии секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утвержденному председателем Комиссии, в трехдневный срок со дня подписания протокола.

48. Контроль за исполнением решений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

УТВЕРЖДЕН

Указом Губернатора

Свердловской области

от 14.07.2016 № 408-УГ«О Межведомственной комиссии
Свердловской области

по профилактике правонарушений

и предупреждению чрезвычайных
ситуаций в местах отдыха детей,

по обеспечению безопасности

организованных групп детей

по маршрутам их следования всеми
видами транспорта»**СОСТАВ**

Межведомственной комиссии Свердловской области по профилактике правонарушений и предупреждению чрезвычайных ситуаций в местах отдыха детей, по обеспечению безопасности организованных групп детей по маршрутам их следования всеми видами транспорта

1. Власов
Владимир Александрович – Первый Заместитель Председателя
Правительства Свердловской области,
председатель комиссии
2. Биктуганов
Юрий Иванович – Министр общего и профессионального
образования Свердловской области,
Член Правительства Свердловской области,
заместитель председателя комиссии
3. Карсканов
Сергей Геннадьевич – начальник отдела организации
оздоровительной кампании и
межведомственного взаимодействия
в социально-воспитательной сфере
Министерства общего и профессионального
образования Свердловской области, секретарь
комиссии

Члены комиссии:

4. Алексеева
Елена Арновна – консультант оперативно-правового отдела
Аппарата Уполномоченного по правам ребенка
в Свердловской области
(по согласованию)

5. Зобнин
Яков Михайлович – Первый заместитель Министра физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области
6. Кожевников
Юрий Михайлович – начальник отдела развития транспорта Министерства транспорта и связи Свердловской области
7. Козловских
Дмитрий Николаевич – заместитель руководителя Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области (по согласованию)
8. Лайковская
Елена Эдуардовна – Первый заместитель Министра социальной политики Свердловской области
9. Мантуров
Владимир Гелиевич – Первый заместитель Министра культуры Свердловской области
10. Пермяков
Сергей Викторович – начальник управления по обеспечению деятельности антинаркотической комиссии Свердловской области и Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Свердловской области Департамента административных органов Губернатора Свердловской области
11. Татарева
Светлана Викторовна – начальник отдела организации медицинской помощи матерям и детям Министерства здравоохранения Свердловской области
12. Торгашёв
Олег Юрьевич – Заместитель директора Департамента общественной безопасности Свердловской области
13. Фирсова
Елена Валентиновна – начальник отделения организации деятельности подразделений по делам несовершеннолетних Управления на транспорте Министерства внутренних дел Российской Федерации по Уральскому федеральному округу (по согласованию)

14. Шевелёв
Станислав Владиленович
- заместитель начальника управления –
начальник отдела государственного пожарного
надзора и профилактической работы
Управления надзорной деятельности Главного
управления Министерства Российской
Федерации по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации
последствий стихийных бедствий
по Свердловской области (по согласованию)
15. Шиловских
Дмитрий Александрович
- начальник управления организации
деятельности участковых уполномоченных
полиции и подразделений по делам
несовершеннолетних Главного управления
Министерства внутренних дел Российской
Федерации по Свердловской области
(по согласованию)