



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24/06/2016 № 1515

Об образовании комиссии по противодействию
незаконному обороту промышленной продукции
в Сосновоборском городском округе Ленинградской области

В целях организации работы по противодействию незаконному обороту промышленной продукции на территории Сосновоборского городского округа, в соответствии: с Положением о комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в субъекте РФ, утвержденным Указом Президента РФ от 23.01.2015г. №31, с пунктом 2 протокола заседания комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Ленинградской области от 08.10.2015, администрация Сосновоборского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Образовать комиссию по противодействию незаконному обороту промышленной продукции, при администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее – Комиссия).

2. Утвердить состав Комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Сосновоборском городском округе Ленинградской области (Приложение № 1).

3. Утвердить положение о Комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Сосновоборском городском округе Ленинградской области (Приложение № 2).

4. Пресс-центру администрации (Арибжанов Р.М.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Сосновоборского городского округа.

5. Общему отделу администрации (Тарасова М.С.) обнародовать настоящее постановление на электронном сайте городской газеты «Маяк».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы администрации

В.Е.Подрезов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сосновоборского городского округа
от 24/06/2016 № 1515
(Приложение № 1)

Состав

Комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Сосновоборском городском округе Ленинградской области

Председатель Комиссии:

- Глава администрации Сосновоборского городского округа

Заместитель председателя Комиссии:

- Первый заместитель главы администрации
- Заместитель главы администрации по безопасности и организационным вопросам

Члены Комиссии:

- Начальник отдела экономического развития администрации
- Главный специалист, старший муниципальный инспектор по охране природы
- Начальник ОМВД России по г.Сосновый Бор (по согласованию)
- Начальник ИФНС России по г.Сосновый Бор(по согласованию)
- Начальник территориального отдела межрегионального управления №122 ФМБА России по г.Сосновый Бор(по согласованию)
- Начальник отдела в г Сосновый Бор УФСБ России по г.Санкт-Петербургу и Ленинградской области (по согласованию)
- И.о. начальника ГБУ ЛО «СББЖ Ломоносовского района» (по согласованию)

Секретарь рабочей группы:

- Экономист МКУ «ЦАХО».

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Сосновоборского городского округа
от 24/06/2016 № 1515

(Приложение № 2)

Положение
о Комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной
продукции в
Сосновоборском городском округе Ленинградской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок деятельности комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Сосновоборском городском округе Ленинградской области (далее – Комиссия).

1.2. Под незаконным оборотом промышленной продукции следует понимать оборот промышленной продукции, осуществляющийся с нарушением требований законодательства Российской Федерации и международных договоров Российской Федерации, в том числе контрафактной и фальсифицированной промышленной продукции.

Понятие незаконного оборота включает в себя помимо оборота контрафактной и фальсифицированной продукции также нарушения таможенного законодательства, налогового, правил внутренней торговли, правил пользования недрами и ресурсами и иные виды нарушений законодательства при производстве реализации промышленной продукции.

Оборот промышленной продукции включает в себя все этапы создания и движения товаров, в том числе стадии разработки, производства, реализации (продажи или поставки) промышленной продукции, включая ввоз (импорт) и вывоз (экспорт) промышленной продукции и связанные с этим процессы расфасовки, упаковки, маркировки, хранения и транспортировки, а также дальнейшее ее уничтожение, утилизация, переработка и прочее.

1.3. Комиссия:

-является органом, осуществляющим координацию деятельности администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области по противодействию незаконному ввозу, производству и обороту промышленной продукции, в том числе контрафактной (далее - незаконный оборот промышленной продукции);

-осуществляет мониторинг и оценку ситуации в этой сфере на территории Сосновоборского городского округа;

-в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ленинградской области Сосновоборского городского округа, а также настоящим Положением (Приложение №2),

-осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссиями и рабочими группами, созданными в муниципальном образовании Сосновоборский городской округ осуществляющими свою деятельность в сфере социально-экономического

развития Сосновоборского городского округа с общественными объединениями и организациями.

1.4. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел экономического развития администрации.

II. Задачами Комиссии являются:

1. Мониторинг и оценка ситуации в сфере незаконного оборота промышленной продукции на территории Сосновоборского городского округа.

В целях сбора информации, необходимой для мониторинга и оценки ситуации в сфере незаконного оборота промышленной продукции, Комиссия запрашивает соответствующую информацию у членов Комиссии, иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, общественных объединений и организаций.

В случае непредставления в Комиссию запрашиваемой информации, предоставления данной информации не в полном объеме, со значительным нарушением сроков или предоставления информации, не позволяющей ее использовать для мониторинга и оценки, Комиссия прорабатывает данный вопрос с ответственными исполнителями в органах государственной власти и иных организациях.

2. Координация деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по противодействию незаконному обороту промышленной продукции на территории Сосновоборского городского округа, а также организация их взаимодействия с общественными объединениями и организациями;

3. Разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту промышленной продукции на территории Сосновоборского городского округа, в том числе на профилактику этого оборота, а также на повышение эффективности их реализации.

4. Члены Комиссии в рамках своей деятельности, а также с учетом результатов мониторинга и оценки в сфере незаконного оборота промышленной продукции, подготавливают предложения по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в пределах своей компетенции. Предложения по противодействию незаконному обороту промышленной продукции могут формироваться и вноситься на рассмотрение Комиссии с последующим направлением на рассмотрение в Комиссию по противодействию незаконному обороту промышленной продукции ЛО в следующих направлениях:

а) предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, регулирующих оборот отдельных видов промышленной продукции, в том числе направленные на:

- устранение административных барьеров для реализации промышленной продукции и снижения издержек добросовестных участников рынка.

- установление или введение соразмерных санкций за преступления и правонарушения в сфере незаконного оборота промышленной продукции.

- введение обязанности нарушителей по устранению негативных последствий незаконного оборота.

- устранение пробелов правового регулирования, препятствующих эффективному правоприменению в сфере противодействия незаконному обороту промышленной продукции.

б) предложения по совершенствованию контрольно-надзорной деятельности, в том числе проведение совместных контрольных мероприятий.

в) предложения о проведении дополнительных исследований, формировании статистической отчетности и пр.

5. Принятие решений в пределах своей компетенции иных задач по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

III. Полномочия председателя и членов Комиссии

1. Председатель комиссии или его заместитель:

- 1.1. Осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- 1.2. Ведет заседания Комиссии;
- 1.3. Подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- 1.4. Принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии;
- 1.5. Представляет в первом квартале года, следующего за отчетным, в аппарат комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Ленинградской области информацию о деятельности Комиссии по итогам прошедшего года.

2. Члены Комиссии:

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. Обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании комиссии вопросов.

2.4. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

2.5. 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).

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

2.7. 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 Комиссию свое мнение по вопросам повестки дня в письменной форме (секретарь: факс: 62860; эл. почта: sna@meria.sbor.ru).

IV. Планирование и организация работы Комиссии

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

2. 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.

3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в 3 месяца. В случае необходимости по решению председателя Комиссии проводятся внеплановые

заседания Комиссии.

4. 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.

5. Предложения о внесении вопросов в проект плана направляются членами Комиссии в письменной форме 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).

На первом заседании комиссии в 2016 году утверждается план на текущий календарный год.

6. Копии утвержденного плана рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии.

7. 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.

8. 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.

9. 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 и экспертов.

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

10. 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.

V. Порядок подготовки заседаний Комиссии

1. Ответственные за подготовку материалов к заседанию Комиссии лица принимают участие в подготовке этого заседания в соответствии с утвержденным планом.

2. На заседания Комиссии по решению председателя Комиссии могут быть приглашены представители общественных объединений и организаций, а также иных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - приглашенные лица).

3. Проект повестки дня заседания Комиссии формируется Комиссией в соответствии с планом и предложениями членов Комиссии о рассмотрении внеплановых вопросов и представляется на утверждение председателю Комиссии.

4. Утвержденная председателем Комиссии повестка заседания Комиссии и материалы, рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии и приглашенным лицам не позднее чем за 7 календарных дней до дня проведения заседания Комиссии.

5. Члены комиссии и приглашенные лица, которым разосланы повестка заседания и материалы, при необходимости не позднее, чем за 5 календарных дней до дня проведения заседания Комиссии представляют в письменном виде в Комиссию свои замечания и предложения по соответствующим вопросам.

6. В случае непредставления материалов в установленный срок или их представления с нарушением настоящего положения соответствующий вопрос по решению председателя Комиссии снимается с рассмотрения либо его рассмотрение переносится на другое заседание Комиссии.

VI. Порядок проведения заседаний Комиссии

1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению заместителем председателя Комиссии в соответствии с планом.

2. Секретарь Комиссии регистрирует лиц, участвующих в заседаниях Комиссии.

3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии и (или) лиц, исполняющих обязанности членов Комиссии.

4. 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 Положения членами Комиссии и приглашенными лицами.

5. В отсутствие председателя Комиссии полномочия председателя Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. С докладами по вопросам повестки дня заседания Комиссии выступают члены Комиссии.

Содокладчиками могут выступать другие члены Комиссии и приглашенные лица.

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

8. При принятии решений Комиссии каждый член Комиссии имеет один голос и голосует лично.

9. Мнение члена Комиссии, представленное в письменной форме, учитывается при принятии решения голосованием по проектам решений и проектам актов.

10. 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.

11. 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.

12. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии.

13. Показ иллюстрационных материалов, сопровождающих выступления докладчика, содокладчиков и других лиц, осуществляется с разрешения председателя Комиссии.

VII. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который готовится в срок, не превышающий 5 календарных дней, со дня проведения заседания Комиссии и подписывается председательствующим на заседании.

2. 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.

3. 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.

4. Копии протоколов (выписки из протоколов) рассылаются членам Комиссии, в аппарат комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Ленинградской области, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем комиссии, в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня подписания протокола.

VIII. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколах заседания Комиссии

1. Комиссия осуществляет контроль за своевременным и качественным исполнением поручений, содержащихся в протоколах.

2. Доклады о результатах исполнения поручений, содержащихся в протоколах, ответственные исполнители представляют в Комиссию.

3. В сроки, установленные председателем Комиссии, предоставляются доклады и предложения ответственных исполнителей о снятии поручений с контроля и (или) об изменении сроков исполнения поручений.