

УТВЕРЖДЕН
на заседании Комиссии по делам
несовершеннолетних и защите
их прав при Правительстве
Республики Марий Эл
16 декабря 2020 г.

**Регламент подготовки и проведения заседаний
Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
при Правительстве Республики Марий Эл**

Регламент подготовки и проведения заседаний Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Республики Марий Эл (далее – Регламент) разработан в соответствии с Положением о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Республики Марий Эл (далее – Комиссия), утвержденным постановлением Правительства Республики Марий Эл от 20 мая 2002 г. № 142, и определяет порядок организации и проведения заседаний Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планами работы не реже одного раза в квартал.

Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в Комиссию ее членами в письменной форме в сроки, определенные председателем Комиссии или постановлением Комиссии, если законодательством Республики Марий Эл не предусмотрено иное.

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Комиссии должны содержать:

а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

б) информацию об органе (организации, учреждении), и (или) должностном лице, и (или) члене Комиссии, ответственных за подготовку вопроса;

в) перечень соисполнителей (при их наличии);

г) срок рассмотрения на заседании Комиссии.

Предложения в проект плана работы Комиссии могут направляться членам Комиссии для их предварительного согласования.

Проект плана работы Комиссии формируется на основе предложений, поступивших в Комиссию, по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на заседании в конце года, предшествующего году реализации плана работы Комиссии.

Изменения в план работы Комиссии вносятся на заседании Комиссии на основании предложений лиц, входящих в ее состав.

Члены Комиссии, должностные лица органов и учреждений системы профилактики, а также иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Марий Эл, органов местного самоуправления в Республике Марий Эл и организаций, которым во исполнение плана работы Комиссии поручена подготовка соответствующих информационных материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, несут персональную ответственность за качество и своевременность их представления.

Председатель Комиссии:

- председательствует на заседаниях Комиссии и организует ее работу;

- имеет право решающего голоса при голосовании на заседании Комиссии;

- утверждает повестку заседания Комиссии;

- назначает дату заседания Комиссии;

- осуществляет контроль за исполнением плана работы Комиссии, подписывает постановления Комиссии;

Заместитель председателя Комиссии:

- исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие;

- обеспечивает контроль за исполнением постановлений Комиссии;

- обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комиссии.

Ответственный секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии;

- оповещает членов Комиссии и лиц, участвующих в заседании Комиссии, о времени и месте заседания, проверяет их явку, знакомит с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение Комиссии;

- осуществляет подготовку и оформление проектов постановлений, принимаемых Комиссией по результатам рассмотрения соответствующего вопроса на заседании;

- обеспечивает вручение копий постановлений Комиссии.

Члены Комиссии:

- участвуют в заседании Комиссии и его подготовке;

- предварительно (до заседания Комиссии) знакомятся с материалами по вопросам, выносимым на ее рассмотрение;

- вносят предложения об отложении рассмотрения вопроса (дела) и о запросе дополнительных материалов по нему;

- участвуют в обсуждении постановлений, принимаемых Комиссией по рассматриваемым вопросам (делам), и голосуют при их принятии;

- информирует председателя Комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия на заседании.

Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии и члены Комиссии пользуются равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов (дел), отнесенных к компетенции Комиссии (в том числе при принятии решений).

Информационные материалы по вопросам, включенным в повестку заседания Комиссии, представляются в Комиссию органами (организациями, учреждениями), должностными лицами, членами Комиссии, ответственными за их подготовку, в соответствии с планом работы Комиссии не позднее, чем за 10 календарных дней до дня проведения заседания и включают в себя:

а) справочно-аналитическую информацию по вопросу, вынесенному на рассмотрение;

б) предложения в проект постановления Комиссии по рассматриваемому вопросу;

в) особые мнения по представленному проекту постановления Комиссии, если таковые имеются;

г) материалы согласования проекта постановления Комиссии с заинтересованными органами и учреждениями системы профилактики, иными государственными органами и органами местного самоуправления;

д) иные сведения, необходимые для рассмотрения вопроса.

В случае непредставления материалов в установленный настоящим Регламентом срок или их представления с нарушением требований к данным материалам вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание в соответствии с решением председателя Комиссии.

Повестка заседания, проекты постановлений по вопросам, включенным в повестку заседания, и соответствующие материалы по данным вопросам направляются членам Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания.

Члены Комиссии и иные участники заседания, которым направлены повестка заседания, проект постановления и иные материалы, при наличии замечаний и предложений представляют их в Комиссию до начала проведения заседания.

О дате, времени, месте и повестке заседания Комиссии извещается прокурор Республики Марий Эл.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

На заседании Комиссии председательствует ее председатель либо заместитель председателя Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и ответственным секретарем Комиссии. Решение Комиссии оглашается на заседании Комиссии и вступает в силу со дня его подписания.

При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии вправе на заседании Комиссии довести до сведения членов Комиссии свое особое мнение по вопросу, вынесенному на голосование. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

Результаты голосования, оглашенные председателем Комиссии, вносятся в протокол заседания Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) наименование Комиссии;
- б) дата, время и место проведения заседания;
- в) сведения о присутствующих и отсутствующих членах Комиссии, иных лицах, присутствующих на заседании;
- г) повестка дня;
- д) отметка о способе документирования заседания коллегиального органа (стенографирование, видеоконференция, запись на диктофон и др.);
- е) формулировки вопросов, рассмотренных на заседании Комиссии, и ход их обсуждения;
- ж) результаты голосования по вопросам, обсуждаемым на заседании Комиссии;
- з) решение, принятое по рассматриваемому вопросу.

К протоколу заседания Комиссии прилагаются материалы докладов по вопросам, рассмотренным на заседании Комиссии, справочно-аналитическая и иная информация (при наличии).

Комиссия принимает решения, за исключением решений о допуске или недопуске к педагогической деятельности лиц, имевших судимость, оформляемые в форме постановлений, в которых указываются:

- наименование Комиссии;
- дата;
- время и место проведения заседания;
- сведения о присутствующих и отсутствующих членах Комиссии;
- сведения об иных лицах, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня, по которому вынесено постановление;
- содержание рассматриваемого вопроса;
- выявленные по рассматриваемому вопросу нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних (при их наличии);

- сведения о выявленных причинах и условиях, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних (при их наличии);

- решение, принятое по рассматриваемому вопросу;

- меры, направленные на устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, которые должны предпринять соответствующие органы или учреждения системы профилактики;

- сроки, в течение которых должны быть приняты меры, направленные на устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних.

Комиссия принимает решения о допуске или недопуске к педагогической деятельности лиц, имевших судимость (в том числе перечень документов, представляемых для принятия указанного решения, сроки их рассмотрения Комиссией), в порядке и по форме документа, содержащего решение о допуске или недопуске к педагогической деятельности лиц, имевших судимость, утвержденным Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Решение о допуске или недопуске к педагогической деятельности лиц, имевших судимость, регистрируется в журнале регистрации документов Комиссии в течение двух рабочих дней со дня его принятия.

Постановления Комиссии направляются членам Комиссии, в органы и учреждения системы профилактики и иным заинтересованным лицам и организациям в течение 10 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

Комиссия принимает постановления по вопросам, отнесенным к ее компетенции, обязательные для исполнения органами и учреждениями системы профилактики, и осуществляет контроль за исполнением принятых постановлений.

Органы и учреждения системы профилактики обязаны в срок, установленный в постановлении Комиссии, сообщить Комиссии о принятых мерах по исполнению данного постановления.

В постановлении Комиссии указываются выявленные нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних, причины и условия, способствующие безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, меры по их устранению и сроки принятия указанных мер.

Постановление Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.