



**АДМИНИСТРАЦИЯ ХВОЙНИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.08.2023 № 988
р.п. Хвойная

**Об антинаркотической комиссии
в Хвойнинском муниципальном округе**

В связи со структурными изменениями в Администрации Хвойнинского муниципального округа в соответствии с Федеральным законом от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Указом Президента Российской Федерации от 18.10.2007 № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», Указом Президента Российской Федерации от 23.11.2020 № 733 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года», и в целях улучшения межведомственного взаимодействия и координации деятельности заинтересованных структур, активизации деятельности по профилактике алкоголизма и наркомании, других видов химической зависимости, Администрация Хвойнинского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать антинаркотическую комиссию в Хвойнинском муниципальном округе;
2. Утвердить прилагаемое Положение об антинаркотической комиссии в Хвойнинском муниципальном округе, согласно приложению № 1.
3. Утвердить регламент антинаркотической комиссии в Хвойнинском муниципальном округе, согласно приложению № 2.
4. Утвердить прилагаемый состав антинаркотической комиссии в Хвойнинском муниципальном округе в новой редакции, согласно приложению № 3.
5. Возложить организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности антинаркотической комиссии в Хвойнинском муниципальном округе на отдел труда и социальной работы Администрации Хвойнинского муниципального округа.

6. Признать утратившими силу постановления Администрации Хвойнинского муниципального округа:

- от 18.01.2021 года № 10 «О создании межведомственной антинаркотической комиссии при Администрации Хвойнинского муниципального округа Новгородской области»,

- от 30.03.2021 года № 350 «О внесении изменений в постановление Администрации Хвойнинского муниципального округа Новгородской области от 18.01.2021 года № 10»,

- от 28.06.2021 года № 666 «О внесении изменений в постановление Администрации Хвойнинского муниципального округа от 18.01.2021 года № 10»,

- от 27.09.2021 № 975 «О внесении изменений в постановление Администрации Хвойнинского муниципального округа от 18.01.2021 года № 10»,

- от 08.04.2022 года № 325 «О внесении изменений в постановление Администрации Хвойнинского муниципального округа от 18.01.2021 года № 10»,

- от 18.01.2023 года № 63 «О внесении изменений в постановление Администрации Хвойнинского муниципального округа от 18.01.2021 года № 10»,

- от 24.03.2023 года № 279 «О внесении изменений в постановление Администрации Хвойнинского муниципального округа от 18.01.2021 года № 10».

6. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Хвойнинского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава округа



С.А.Новоселова

Приложение № 1
Утверждено постановлением
Администрации
Хвойнинского муниципального округа
от 02.08.2023 № 988

ПОЛОЖЕНИЕ
об антинаркотической
комиссии в Хвойнинском муниципальном округе

I. Общие положения

1. Антинаркотическая комиссия в Хвойнинском муниципальном округе Новгородской области (далее-комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности всех субъектов, участвующих в реализации мероприятий государственной антинаркотической политики на территории Хвойнинского муниципального округа.

2. Комиссия в своей деятельности 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, законами и нормативными правовыми актами Новгородской области, решениями антинаркотической комиссии в Новгородской области (далее АНК области), а также настоящим положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с АНК области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Новгородской области, государственными органами исполнительной власти Новгородской области (их подразделениями), органами местного самоуправления муниципальных образований Новгородской области, общественными объединениями и организациями.

II. Основные задачи и функции Комиссии

Основными задачами комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории Хвойнинского округа Новгородской области государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений в АНК области по совершенствованию регионального законодательства в сфере противодействия незаконному обороту наркотиков (далее НОН), а также представление докладов, отчетов и другой информации в аппарат АНК области о деятельности комиссии;

б) координация деятельности на территории Хвойнинского округа Новгородской области по противодействию НОН, а также организация взаимодействия с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Новгородской области и государственными органами исполнительной власти Новгородской области (их подразделениями), с общественными объединениями и организациями;

в) разработка мер, направленных на противодействие НОН, в том числе на профилактику наркомании на территории Хвойнинского муниципального (округа), а также на повышение эффективности реализации муниципальных программ (подпрограмм и планов) по профилактике злоупотребления наркотическими средствами и психотропными веществами, устранение социально-негативных явлений, связанных с потреблением наркотиков, алкоголя и его суррогатов;

г) сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований Новгородской области в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе подготовка проектов соответствующих совместных решений;

д) рассмотрение в установленном законодательством Российской Федерации порядке предложений о дополнительных мерах социальной защиты лиц, осуществляющих борьбу с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

е) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Новгородской области о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

Комиссия, в соответствии с возложенными на неё задачами, обеспечивает в установленном порядке:

1) подготовку предложений и замечаний на проекты законодательных и иных нормативных правовых актов Новгородской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Новгородской области;

2) подготовку предложений о дополнительных мерах социальной защиты лиц, осуществляющих борьбу с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией

3) участие в разработке программ по профилактике наркомании, по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

4) оказание поддержки и содействия исполнению приоритетных направлений региональных и муниципальных программ (подпрограмм и планов) профилактики наркомании, противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

5) участие граждан, представителей общественных объединений и иных организаций в реализации программ (подпрограмм и планов) по профилактике наркомании, а также по иным вопросам противодействия распространению наркомании среди населения в муниципальном образовании.

III. Права комиссии

Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Хвойнинского муниципального округа Новгородской области по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) вносить в установленном порядке предложения по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, требующим решения Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области и АНК области;

в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также для подготовки проектов соответствующих решений комиссии;

г) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

д) привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования, а также представителей организаций и общественных объединений (по согласованию).

IV. Организация деятельности комиссии

Руководство деятельностью комиссии осуществляет Глава Хвойнинского муниципального округа - председатель комиссии.

Персональный состав комиссии утверждается постановлением Главы Хвойнинского муниципального округа

В состав комиссии включаются:

- глава Хвойнинского муниципального округа - председатель комиссии;

- заместитель главы Администрации Хвойнинского муниципального (округа), курирующий вопросы образования, спорта, культуры и социальной сферы - заместитель председателя комиссии;

- руководитель (представитель) территориального подразделения УМВД России по Новгородской области;

- руководитель структурного подразделения Администрации Хвойнинского муниципального округа, выполняющего муниципальные функции по решению вопросов местного значения в области образования ;

- руководитель (представитель) органа здравоохранения в муниципальном районе (округе);

- руководитель (представитель) отраслевого органа Администрации Хвойнинского муниципального округа Новгородской области, осуществляющий полномочия органов местного самоуправления муниципального округа по решению вопросов местного значения муниципального округа в области культуры и искусства, физической культуры и спорта.

- представитель комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в Хвойнинском муниципальном округе;

- представитель органа социальной защиты в Хвойнинском муниципальном округе;

- представитель структурного подразделения Администрации Хвойнинского муниципального округа Новгородской области, осуществляющий реализацию государственной политики в сфере молодежной политики на территории Хвойнинского муниципального округа.

Кроме того, по решению председателя ОАНК, в состав комиссии могут быть включены иные должностные лица подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования, а также главы городских и сельских поселений (отделов по работе с гражданами).

Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым председателем комиссии.

Планирование работы комиссии осуществляется на год. Комиссия информирует аппарат АНК области об итогах своей деятельности 1 раз в полугодие до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

В случае необходимости по решению председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется представителями тех органов (подразделений), к ведению которых относятся рассматриваемые вопросы.

Присутствие на заседании комиссии ее членов обязательно.

Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя комиссии.

Лицо, исполняющее обязанности руководителя подразделения территориального органа федерального органа исполнительной власти Новгородской области или иного должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании.

Комиссии с правом совещательного голоса.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии.

Решения, принимаемые комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования и организаций, расположенных на территории Хвойнинского муниципального округа Новгородской области.

VI. Обеспечение деятельности комиссии

Комиссия создается и упраздняется постановлением Администрации Хвойнинского муниципального округа.

Руководство деятельностью комиссии осуществляет Глава Хвойнинского муниципального округа, являющийся по должности председателем комиссии.

Организационное обеспечение деятельности комиссии, решение вопросов организационного и материально-технического обеспечения деятельности комиссии, по согласованию с главой Хвойнинского муниципального округа Новгородской области, осуществляется ответственным секретарем комиссии.

Основными задачами ответственного секретаря комиссии являются:

- а) разработка проекта плана работы комиссии;
- б) обеспечение подготовки и проведения заседаний комиссии;
- в) обеспечение контроля за исполнением решений комиссии;
- д) организация и ведение делопроизводства комиссии.

17. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

Приложение № 2
Утверждено постановлением
Администрации
Хвойнинского муниципального округа
от 02.08.2023 № 988

Регламент антинаркотической комиссии в Хвойнинском муниципальном округе

I. Общие положения

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18.10.2007 № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии в Хвойнинском муниципальном округе Новгородской области (далее - комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии в Хвойнинском муниципальном округе Новгородской области (далее - Положение).

Руководителем комиссии является Глава Хвойнинского муниципального округа Новгородской области - председатель комиссии.

II. Полномочия председателя и членов комиссии

Председатель комиссии:

утверждает персональный состав комиссии;

осуществляет руководство ее деятельностью;

дает поручения членам комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

ведет заседания комиссии;

подписывает протоколы заседаний комиссии;

принимает решения, связанные с деятельностью комиссии.

Председатель комиссии представляет комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Председатель комиссии информирует председателя антинаркотической комиссии в Новгородской области (далее АНК области) о результатах деятельности комиссии по итогам полугодия и года.

По решению председателя комиссии один из заместителей председателя комиссии замещает председателя комиссии в его отсутствие, ведет заседания комиссии и подписывает протоколы заседаний комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет комиссию во взаимоотношениях с территориальными подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципального района (округа)

Новгородской области, предприятиями и организациями, расположенными на территории муниципального образования, а также средствами массовой информации.

Председатель комиссии назначает (наделяет) одного из ответственных должностных лиц органа местного самоуправления Хвойнинского муниципального округа полномочиями секретаря комиссии, который по его поручению:

- а) организует работу комиссии и ведет делопроизводство комиссии;
- б) разрабатывает проекты планов работы (заседаний) комиссии;
- в) обеспечивает проработку и подготовку материалов к заседанию комиссии и ведение протокола заседания комиссии;
- г) осуществляет контроль за исполнением решений Государственного антинаркотического комитета (далее ГАК), АНК области и собственных решений комиссии;
- д) анализирует проделанную работу по выполнению решений ГАК, АНК области и собственных решений комиссии и письменно информирует о ее результатах председателя комиссии;
- ж) обеспечивает взаимодействие с аппаратом АНК области, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления Хвойнинского муниципального (округа) и иных органов по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
- з) представляет письменную отчетность в аппарат АНК области об итогах работы комиссии за полугодие и год.

Члены комиссии имеют право:

- знакомиться с документами и материалами комиссии, непосредственно касающимися деятельности комиссии;
- выступать на заседаниях комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;
- голосовать на заседаниях комиссии;
- привлекать, по согласованию с председателем комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью комиссии;
- излагать в случае несогласия с решением комиссии в письменной форме особое мнение.

Члены комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании комиссии вопросов повестки дня.

Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены Комиссии обязаны:

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

- присутствовать на заседаниях комиссии. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан, не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания, известить об этом председателя комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса, организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

Члены комиссии несут персональную ответственность за исполнение соответствующих поручений, содержащихся в решениях комиссии.

III. Планирование и организация работы комиссии

Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается председателем комиссии и составляется, как правило, на один год.

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

Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

В случае проведения выездных заседаний комиссии указывается место проведения заседания (сельское поселение).

Предложения в план заседаний комиссии вносятся в письменной форме членами комиссии секретарю комиссии не позднее чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем комиссии.

Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании комиссии;
- вариант предлагаемого решения;
- наименование органа (подразделения), ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- срок рассмотрения на заседании комиссии и при необходимости место проведения заседания комиссии.

В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции предлагающего его органа, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом (подразделением), в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.

Указанные предложения могут направляться секретарём комиссии по согласованию с председателем комиссии для дополнительной проработки членам комиссии. Мнения членов комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в комиссию не позднее одного месяца со дня получения предложений, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

На основе предложений, поступивших секретарю комиссии, формируется проект плана заседаний комиссии на очередной период, который, по согласованию с председателем комиссии, выносится для обсуждения на последнем в текущем году заседании комиссии.

Копии утвержденного плана заседаний комиссии рассылаются секретарем комиссии членам комиссии и направляются в аппарат АНК области.

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

На заседаниях комиссии рассмотрению подлежат не включённые в план вопросы о ходе реализации антинаркотических программ (подпрограмм и планов) в Хвойнинском муниципальном округе и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний комиссии.

Рассмотрение на заседаниях комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя комиссии.

Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение комиссии, а также их реализации решением председателя комиссии могут создаваться рабочие органы комиссии из числа членов комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, секретаря комиссии, а также экспертов.

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

Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях комиссии, определяются председателем комиссии в соответствии с законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности орган государственной власти.

IV. Порядок подготовки заседаний комиссии

Члены комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Хвойнинского муниципального округа, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний комиссии и несут

персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

Секретарь комиссии организует проведение заседаний комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления муниципального образования и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию комиссии.

Проект повестки дня заседания комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется секретарем комиссии на утверждение председателю комиссии.

Секретарю комиссии, 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 и подразделениями муниципального образования;
- особое мнение по представленному проекту (если таковое имеется);
- иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам (если таковые имеются);
- предложения по составу приглашённых на заседание Комиссии лиц (если таковые имеются).

Контроль за качеством и своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии осуществляется секретарем комиссии.

В случае непредставления материалов в указанный в пункте 22 настоящего Регламента срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос по решению председателя комиссии может быть снят с рассмотрения, либо перенесен для рассмотрения на другом заседании.

Повестка дня предстоящего заседания комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем комиссии председателю комиссии.

Одобренные председателем комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам комиссии и участникам заседания не позднее чем за 10 дней до даты проведения заседания.

Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, рассылаются в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

Члены комиссии и участники заседания, которым разосланы проект протокольного решения, повестка заседания и материалы к нему, при необходимости не позднее чем за 5 дней до начала заседания представляют в письменном виде в аппарат комиссии свои замечания и предложения к проекту

решения по соответствующим вопросам. Секретарь комиссии, не позднее чем за 3 дня до даты проведения заседания, дополнительно информирует членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии.

Члены комиссии, не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания комиссии, информируют председателя комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия.

Список членов комиссии с указанием причин невозможности участия в заседании отдельных членов комиссии докладывается секретарем комиссии председателю комиссии.

На заседания комиссии могут быть приглашены руководители (представители) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Новгородской области, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

Состав приглашаемых на заседание комиссии должностных лиц формируется секретарем комиссии на основе предложений органов (подразделений), ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю комиссии.

V. Порядок проведения заседаний комиссии

Заседания комиссии созываются по поручению председателя комиссии секретарем комиссии.

Лица, участвующие в заседаниях комиссии, регистрируются секретарем комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Заседания проходят под председательством председателя комиссии, который:

- ведет заседание комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания комиссии;
- организует обсуждение поступивших от членов комиссии замечаний и предложений по проекту решения;
- предоставляет слово для выступления членам комиссии, а также приглашенным лицам;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами комиссии и приглашенными лицами.

В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу председатель голосует последним.

По поручению председателя комиссии заседание может проводить его заместитель, пользуясь указанными правами.

С докладами на заседании комиссии по вопросам его повестки выступают члены комиссии либо по согласованию с председателем комиссии в отдельных случаях лица, уполномоченные на то членами комиссии.

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

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 особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания комиссии.

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

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 секретарем комиссии.

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях комиссии

Решение комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем комиссии и подписывается председательствующим на заседании.

В протоколе указываются:

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

К протоколу прилагаются особые мнения членов комиссии (если таковые имеются).

В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании комиссии проектов материалов, по которым имеются предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 10 дней.

Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) секретарем комиссии рассылаются членам комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, сформированному секретарем комиссии, в трехдневный срок после получения подписанного протокола.

VII. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях комиссии

Об исполнении поручений, содержащихся в решениях комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений комиссии секретарю комиссии.

Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях комиссии, осуществляет секретарь комиссии.