



ГЛАВА
МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 4213-П от 12.09.2016 г.
г. Можайск

Об организации деятельности по противодействию незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ на территории Можайского городского округа

В целях осуществления эффективной деятельности по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Можайского городского округа, во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 18.10.2007 № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», Федерального закона от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Закона Московской области от 17.01.2005 № 10/2005-03 «О профилактике наркомании и токсикомании на территории Московской области», руководствуясь Уставом Можайского городского округа, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать Антинаркотическую комиссию в Можайском городском округе (далее - Комиссия) и утвердить ее состав (прилагается).
2. Утвердить состав аппарата Комиссии (прилагается).
3. Утвердить положение о Комиссии (прилагается).
4. Утвердить регламент Комиссии (прилагается).
5. Признать утратившими силу постановление Главы Можайского муниципального района от 21.12.2013 № 4213-П «О создании Антинаркотической комиссии в Можайском муниципальном районе», постановление Администрации Можайского муниципального района от 02.02.2015 № 79-П «О внесении изменений в постановление Главы Можайского муниципального района от 13.12.2013 № 4213-П «О создании Антинаркотической комиссии в Можайском муниципальном районе», от 04.03.2016 № 431-П «О внесении изменений в постановление Главы Можайского муниципального района от 13.12.2013 № 4213-П «О создании Антинаркотической комиссии в Можайском муниципальном районе», от 12.09.2016 № 1918-П «О внесении изменений в постановление Главы

* 000101

2

Можайского муниципального района от 13.12.2013 № 4213-П «О создании антинаркотической комиссии в Можайском муниципальном районе».

6. Опубликовать настоящее постановление на сайте Администрации Можайского городского округа www.admnozhausk.ru

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Можайского городского округа Азаренкову М.Г.

Глава
Можайского городского округа

Д.А. Абаренов



* 000101

УТВЕРЖДЕН
 постановлением Главы
 Можайского городского округа
 от 12.09.2018 № 951/III

СОСТАВ
Антинаркотической комиссии Можайского
городского округа

Председатель Комиссии:

Абаренов Дмитрий - Глава Можайского городского округа.
 Александрович

Заместители председателя Комиссии:

Азаренкова Мария Григорьевна - Заместитель Главы Администрации Можайского городского округа;
 Забоготная Елена Сергеевна - Заместитель Главы Администрации Можайского городского округа;

Члены комиссии:

Федотов Евгений Юрьевич - Начальник 5 отделения 6 окружного отдела УФСБ РФ по г. Москве и Московской области;
 Кравченко Иван Михайлович - Начальник отделения по контролю за оборотом наркотиков Отдела МВД России по Можайскому городскому округу;
 Антонович Александр - Начальник ЛОП ст. Можайск;
 Михайлович
 Космачева Татьяна - Начальник финансово-казначейского Управления Администрации Можайского городского округа;
 Анатольевна
 Кольбашкин Алексей - Начальник отдела по делам несовершеннолетних Администрации Можайского городского округа;
 Викторович
 Гуреева Яна Эльхановна - Главный эксперт организационного отдела Администрации Можайского городского округа;
 Баранов Андрей Викторович - Главный врач ГБУЗ МО «Можайская ЦРБ»;
 Лузин Дмитрий Николаевич - Врач-нарколог ГБУЗ МО «Можайская ЦРБ»;
 Каталиникова Светлана - Начальник Управления образования и отраслей социальной сферы Администрации Можайского городского округа;
 Василенкова Жанна - Заместитель начальника Управления образования и отраслей социальной сферы Администрации Можайского городского округа;
 Геннадьевна

Земцов Владимир Викторович	- Начальник отдела по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и антитеррористической деятельности Управления делами Администрации Можайского городского округа;
Голубева Раиса Васильевна	- Заместитель начальника Управления-начальник Уваровского территориального сектора.
Муратова Алевтина Павловна	- Заместитель начальника Управления-начальник Борисовского территориального отдела;
Ежова Елена Анатольевна	- Заместитель начальника Управления-начальник Бородинского территориального отдела;
Сакович Екатерина Вячеславовна	- Заместитель начальника Управления-начальник Горетовского территориального отдела;
Пашенко Николай Владимирович	- Заместитель начальника Управления-начальник Дровнинского территориального отдела;
Клевитов Валерий Викторович	- Заместитель начальника Управления-начальник Машинского территориального отдела;
Какуркин Александр Николаевич	- Заместитель начальника Управления-начальник Клементьевского территориального отдела;
Турдыева Зарина Алиевна	- Заместитель начальника Управления-начальник Порецкого территориального отдела;
Бордацымова Галина Борисовна	- Заместитель начальника Управления-начальник территориального отдела Слупник;
Шубина Галина Александровна	- Заместитель начальника Управления-начальник Юрловского территориального отдела;
Байков Денис Сергеевич	- Заместитель директора МКУ МГ МО «Управление АХД»;
Маруненко Оксана Владимировна	- Директор МКУ по работе с молодежью «Можайский молодежный центр»;
Машкин Александр Алексеевич	- Начальник отдела физической культуры и спорта Управления образования и отраслей социальной сферы Администрации Можайского городского округа.
Секретарь Комиссии:	
Солдатенков Алексей Константинович	- Заместитель начальника отдела по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и антитеррористической деятельности Управления делами Администрации Можайского городского округа.

УТВЕРЖДЕН
 постановлением Главы
 Можайского городского
 округа
 от 28.03.2014 № 285-III

Байков Денис Сергеевич - Заместитель директора МКУ ММР МО
 «Управление административно-хозяйственной деятельности»;
 Маруненко Оксана - директор МКУ по работе с молодежью
 «Можайский молодежный центр»;
 Владимирова

Машкин Александр Алексеевич - начальник отдела физической культуры и
 спорта Управления образования и
 отраслей социальной сферы
 Администрации Можайского городского
 округа».

Состав
 аппарата Антинаркотической комиссии Можайского городского округа

Руководитель аппарата:

Земцов Владимир Викторович - Начальник Отдела по гражданской
 обороне, предупреждению и ликвидации
 чрезвычайных ситуаций и
 антитеррористической деятельности
 Управления делами Администрации
 Можайского городского округа;

Члены аппарата:

Солдатенков Алексей - Заместитель начальника Отдела по
 гражданской обороне, предупреждению и
 ликвидации чрезвычайных ситуаций и
 антитеррористической деятельности
 Управления делами Администрации
 Можайского городского округа;

Василенкова Жанна Геннадьевна - Заместитель начальника Управления
 образования и отраслей социальной
 сферы Администрации Можайского
 городского округа;

Кравченко Иван Михайлович - Начальник отделения по контролю за
 оборотом наркотиков Отдела МВД
 России по Можайскому городскому
 округу;

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы
Можайского городского округа
от 29.09.2019 г. № 96-117

Положение об Антинаркотической комиссии в Можайском городском округе

1. Антинаркотическая комиссия в Можайском городском округе (далее – Комиссия) является органом, осуществляющим координацию деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Можайского городского округа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Можайского городского округа.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Московской области, законами Московской области, иными нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами Можайского городского округа, Уставом Можайского городского округа, решениями Государственного Антинаркотического комитета в Российской Федерации и Антинаркотической комиссии в Московской области, а также настоящим Положением.

3. Председателем Комиссии является Глава Можайского городского округа.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с подразделенными территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Московской области, органами государственной власти Московской области, Антинаркотической комиссией в Московской области, органами местного самоуправления Можайского городского округа, организациями и общественными объединениями.

5. Основными задачами Комиссии являются:

1) участие в формировании и реализации на территории Можайского городского округа государственной политики противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовке предложений в Антинаркотическую комиссию Московской области по совершенствованию законодательства Московской области в этой сфере, а также представление ежегодных докладов о деятельности Комиссии;

2) координация деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Можайского городского округа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия с общественными объединениями и организациями;

3) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику этого оборота, а также на повышение эффективности реализации муниципальных целевых программ в этой области;

4) анализ эффективности деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Можайского городского округа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений по совершенствованию этой работы;

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

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

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

6. Персональный состав Комиссии, а также аппарата Комиссии определяются постановлением Главы Можайского городского округа.

В состав Комиссии в обязательном порядке включаются:

1) Глава Можайского городского округа (председатель Комиссии);
2) заместитель Главы, курирующий вопросы безопасности на территории Можайского городского округа (заместитель председателя Комиссии);

3) председатель комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Можайского городского округа;

4) начальник 5 отделения 6 окружного отдела Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по г. Москве и Московской области;

5) начальник Отдела внутренних дел по Можайскому городскому округу;

6) начальник Управления образования и отраслей социальной сферы Администрации Можайского городского округа;

7) главный врач ТБУЗ МО «Можайская ПРБ»;

8) Директор МКУ по работе с молодежью «Можайский молодежный центр»;

9) начальник Отдела по делам несовершеннолетних Можайского городского округа;

10) председатель Совета депутатов Можайского городского округа.

Кроме того, по решению председателя Антинаркотической комиссии в Можайском городском округе, в состав Комиссии могут быть включены иные должностные лица территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Можайского городского округа (по согласованию с соответствующими органами).

7. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

1) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления по противодействию

незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за их исполнением;

2) вносить в установленном порядке предложения по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

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

4) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Можайского городского округа, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия);

9. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с утвержденным регламентом.

10. Планирование работы Комиссии осуществляется на год. Комиссия ежегодно информирует аппарат Антинаркотической комиссии в Московской области об итогах своей деятельности до 5 декабря.

11. 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, к ведению которых относятся рассматриваемые вопросы.

12. Присутствие членов Комиссии на ее заседаниях 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 территориального органа федерального органа исполнительной власти 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.

13. 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 Можайского городского округа и организаций, расположенных на территории Можайского городского округа.

14. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Главой Можайского городского округа.

Председатель Комиссии в пределах своей компетенции определяет аппарат для решения вопросов организационного и материально-технического обеспечения деятельности Комиссии, а также назначает должностное лицо, ответственное за организацию этой работы.

15. Основными задачами аппарата Комиссии являются:

1) разработка проекта плана работы Комиссии;

2) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;

3) обеспечение контроля за исполнением решений Комиссии;

4) мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в Можайском городском округе, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по её улучшению;

5) обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом Антинаркотической комиссии в Московской области;

6) организация и координация деятельности рабочих групп Комиссии;

7) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

16. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Можайского городского округа, руководители которых являются членами Комиссии.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы
Можайского городского округа
от 29 2019 г. № 85-III

Регламент антинаркотической комиссии в Можайском городском округе

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общий порядок организации работы антинаркотической комиссии в Можайском городском округе (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Можайского городского округа по направлениям деятельности, предусмотренным Положением об антинаркотической комиссии в Можайском городском округе.

2. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Главой Можайского городского округа (далее - Председатель Комиссии).

2. Права и обязанности председателя, руководителя аппарата и членов Комиссии

3. Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

2) распределяет обязанности между членами Комиссии;

3) ведет заседания Комиссии;

4) дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

5) принимает решения о проведении внеочередных заседаний Комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;

6) утверждает протоколы заседаний Комиссии;

7) информирует аппарат Антинаркотической комиссии в Московской области по итогам деятельности Комиссии за год.

4. 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 Можайского городского округа, предприятиями и организациями, расположенными на территории Можайского городского округа, а также средствами массовой информации.

5. Председатель Комиссии назначает одного из ответственных должностных лиц органа местного самоуправления Можайского городского округа полномочиями руководителем аппарата Комиссии, который по его поручению:

1) организует работу аппарата Комиссии и делопроизводство Комиссии;

2) распределяет обязанности между сотрудниками аппарата Комиссии;

3) осуществляет планирование работы аппарата Комиссии;

4) изучает и анализирует информацию о состоянии общественно-политической и социально-экономической обстановки, складывающейся на территории Можайского городского округа, развитие которой может оказать негативное влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, вырабатывает необходимые предложения по устранению причин и условий, способствовавших проявлению таких процессов, и докладывает их председателю Комиссии;

5) разрабатывает проекты планов работы (заседаний) Комиссии;

6) обеспечивает проработку и подготовку материалов к заседанию Комиссии и ведение протокола заседания Комиссии;

7) осуществляет контроль за исполнением решений Государственного антинаркотического комитета, Антинаркотической комиссии в Московской области и собственных решений Комиссии;

8) анализирует продолнную работу по выполнению решений Государственного антинаркотического комитета, Антинаркотической комиссии в Московской области и собственных решений Комиссии и письменно информирует о ее результатах председателя Комиссии;

9) обеспечивает взаимодействие с аппаратом Антинаркотической комиссии в Московской области, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления Можайского городского округа и иных органов по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

10) представляет письменную отчетность в аппарат Антинаркотической комиссии в Московской области по итогам работы Комиссии за год.

6. Члены Комиссии при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов имеют право:

1) выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;

2) голосовать на заседаниях Комиссии;

3) знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

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

5) излагать, в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит внесению в протокол Комиссии и прилагается к его решению.

7. Член Комиссии обязан:

1) организовать в рамках своих должностных полномочий проработку и подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, а также выполнение решений Комиссии;

2) присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия заблаговременно проинформировать об этом председателя Комиссии и делегировать на заседание своего представителя. Лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса.

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

3. Планирование работы Комиссии

9. Заседания Комиссии проводятся на плановой основе не реже одного раза в квартал.

10. План работы Комиссии составляется на год, утверждается председателем Комиссии.

11. Структура плана работы Комиссии должна содержать следующие разделы (мероприятия):

1) заседания Антинаркотической комиссии в Можайском муниципальном районе (основные и дополнительные вопросы);

2) организационное обеспечение противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

3) работа в Можайском городском округе;

4) анализ продланной работы по исполнению решений Государственного антинаркотического комитета и Антинаркотической комиссии в Московской области, контроль за выполнением собственных решений Комиссии.

12. В разделе Плана, предусматривающего проведение заседаний Комиссии, должен быть отражен перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием срока его рассмотрения и ответственных за подготовку каждого вопроса.

13. Предложения в план работы Комиссии вносятся в письменной форме в аппарат Комиссии не позднее, чем за месяц до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

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

2) форму предлагаемого решения;

3) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса; перечень соисполнителей;

4) срок рассмотрения вопроса на заседании Комиссии.

В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции органа его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с органом, к компетенции которого он относится.

Предложения могут направляться аппаратом Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в аппарат Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

14. На основе предложений, поступивших в аппарат Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем Комиссии, выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего полугодия.

Утвержденный план работы Комиссии раскрывается аппаратом Комиссии членам Комиссии.

15. 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.

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

4. Порядок подготовки заседаний Комиссии

17. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Можайского городского округа, на которых возложена подготовка 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.

18. Аппарат Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Можайского городского округа и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

19. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается руководителем аппарата Комиссии с председателем Комиссии. Повестка дня утверждается непосредственно на заседании Комиссии.

20. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов, сотрудников аппарата Комиссии, а также экспертов.

21. В аппарат Комиссии не позднее, чем за 15 дней до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

1) аналитическая справка по рассматриваемому вопросу; тезисы выступления основного докладчика;

2) проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и сроков исполнения принятых решений;

3) материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами; 4) особое мнение по представленному проекту, если такое имеется.

22. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется аппаратом Комиссии.

23. В случае непредставления материалов в установленный Комиссией срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения, либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

24. Повестка дня, предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами, докладывается руководителем аппарата Комиссии председателю Комиссии.

25. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания.

26. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости, не позднее, чем за 3 дня до начала заседания, представляют в письменном виде в аппарат Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

27. Аппарат Комиссии не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания, информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

28. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии, информируют председателя Комиссии (аппарат Комиссии) о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю Комиссии.

29. На заседании Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

30. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется аппаратом Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и одновременно докладывается председателю Комиссии.

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

31. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, руководителем аппарата Комиссии.

32. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются сотрудниками аппарата Комиссии.

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

32. Время, отведенное для доклада, содоклада и выступлений на заседаниях Комиссии, определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании Комиссии.

33. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

1) ведет заседание Комиссии;

2) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

3) представляет 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 положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

34. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично.

35. При несогласии кем-либо из членов Комиссии с принятым Комиссией решением, он имеет особое мнение, которое в письменной форме прилагается к протоколу заседания Комиссии.

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

Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

37. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседание, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

38. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату сотрудникам аппарата Комиссии по окончании заседания.

39. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино, видео и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или по его поручению, руководителем аппарата Комиссии.

40. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

6. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

41. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится аппаратом Комиссии и подписывается председательствующим на заседании.

42. В протоколе указываются:

1) фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;

2) вопросы, рассмотренные в ходе заседания; принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

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

44. Протоколы заседаний (выписки из решений Комиссии) аппаратом Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утвержденному руководителем аппарата Комиссии, в трехдневный срок после получения аппаратом Комиссии подписанного протокола заседания Комиссии.

7. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

45. 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 в аппарат Комиссии.

46. Контроль исполнения решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет аппарат Комиссии.

47. Председатель Комиссии определяет сроки и периодичность предоставления ему результатов исполнения решений и поручений.

48. Снятие поручений с контроля осуществляется аппаратом Комиссии на основании решения председателя Комиссии, о чем информируется исполнитель.