



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 декабря 2016 года

№ 22

с. Сюмси

Об Антинаркотической комиссии в
муниципальном образовании
«Сюмсинский район»

В целях принятия комплексных мер и координации деятельности структур, занимающихся профилактикой наркомании, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 09 июня 2010 года № 690 «Об утверждении стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 года», указом Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 года № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров», руководствуясь Уставом муниципального образования «Сюмсинский район», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Антинаркотическую комиссию в муниципальном образовании «Сюмсинский район».

2. Утвердить прилагаемый состав Антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Сюмсинский район» (Приложение № 1).

3. Утвердить прилагаемое Положение об Антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Сюмсинский район» (Приложение №2).

4. Утвердить прилагаемый Регламент Антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Сюмсинский район» (Приложение №3).

5. Признать утратившим силу постановление Главы муниципального образования «Сюмсинский район» от 06 июля 2015 года № 10 «Об утверждении Положения и Регламента антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Сюмсинский район».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Сюмсинский район»



В.И. Семенов

УТВЕРЖДЁН

постановлением Главы
муниципального образования
«Сюмсинский район»
от 27 декабря 2016 года № 22

**Состав Антинаркотической комиссии в муниципальном
образовании «Сюмсинский район»**

Даровских Людмила Ефимовна - первый заместитель главы Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» по социальным вопросам, председатель комиссии;

Чебан Иван Андреевич - заместитель начальника отделения полиции «Сюмсинское» межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Увинский», заместитель председателя комиссии (по согласованию);

Березина Марина Владимировна - специалист 1 категории сектора по делам молодежи Администрации муниципального образования «Сюмсинский район», секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Берестова Ольга Николаевна - член постоянной комиссии по здравоохранению, образованию, культуре, молодежной политике и социальной защите населения Совета депутатов муниципального образования «Сюмсинский район» (по согласованию).

Брянцева Людмила Витальевна - начальник Управления образования Администрации муниципального образования «Сюмсинский район»;

Кормышаков Георгий Александрович - настоятель Казанско-Богородицкого храма (по согласованию);

Кунавин Сергей Васильевич - Глава муниципального образования «Сюмсинское» (по согласованию);

Мокрушина Екатерина Васильевна - начальник Отдела по физической культуре, спорту и молодежной политике Администрации муниципального образования «Сюмсинский район»;

Никулин Александр Николаевич - начальник филиала по Сюмсинскому району федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция Управления федеральной службы исполнения наказаний по Удмуртской Республике» (по согласованию);

Овечкина Эльвира Александровна - начальник Управления культуры Администрации муниципального образования «Сюмсинский район»;

Савина Анна Васильевна - прокурор Сюмсинского района (по согласованию);

Сереброва Наталья Ивановна - главный врач бюджетного учреждения здравоохранения Удмуртской Республики «Сюмсинская районная больница Министерства здравоохранения Удмуртской Республики» (по согласованию);

Федотова Марина Николаевна – заместитель начальника Отдела по физической культуре, спорту и молодежной политике Администрации муниципального образования «Сюмсинский район»;

Шубина Татьяна Семеновна - главный редактор автономного учреждения Удмуртской Республики «Редакция газеты «Знамя» (по согласованию);

Ямшикова Ксения Николаевна - ведущий специалист – эксперт по делам несовершеннолетних отдела по делам семьи и охраны прав детства Администрации муниципального образования «Сюмсинский район».

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Главы
муниципального образования
«Сюмсинский район»
от 27 декабря 2016 года № 22

**Положение
об Антинаркотической комиссии
в муниципальном образовании «Сюмсинский район»**

I. Общие положения

1. Антинаркотическая комиссия в муниципальном образовании «Сюмсинский район» (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, обеспечивающим координацию деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Сюмсинский район», негосударственных организаций, общественных объединений и граждан при решении задач в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в сфере профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании, а также реабилитации и ресоциализации лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решениями Государственного антинаркотического комитета, законами и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными, республиканскими органами исполнительной власти, антинаркотической комиссией Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

4. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, демократизма, коллегиальности принимаемых решений, индивидуального подхода к лицам, осуществляющим незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ, конфиденциальности полученной информации, государственной поддержки деятельности органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций, участвующих в реализации государственной антинаркотической политики Российской Федерации.

II. Основные задачи и функции Комиссии

5. Основными целями деятельности Комиссии являются:

а) устранение причин и условий, способствующих потреблению наркотических средств и психотропных веществ гражданами, проживающими на территории муниципального образования «Сюмсинский район»;

б) расширение участия органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций, граждан в реализации государственной антинаркотической политики Российской Федерации.

6. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории муниципального образования «Сюмсинский район» государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

б) анализ и оценка ситуации, сложившейся в муниципальном образовании «Сюмсинский район», в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в сфере профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании, а также реабилитации и ресоциализации лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических и психотропных веществ;

в) координация деятельности органов местного самоуправления, а также организация их взаимодействия с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Удмуртской Республики и государственными органами исполнительной власти Удмуртской Республики, с общественными объединениями и организациями, а также гражданами, проживающими на территории муниципального образования «Сюмсинский район»;

г) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику наркомании на территории муниципального образования «Сюмсинский район», а также на повышение эффективности реализации муниципальной программы «Противодействие незаконному обороту наркотических средств, профилактика наркомании в Сюмсинском районе» на 2016-2020 годы;

д) организация работы по обеспечению правового информирования граждан и организаций по вопросам контроля за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также противодействия их незаконному обороту;

е) обеспечение информированности граждан и организаций о мероприятиях, проводимых федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления муниципального образования «Сюмсинский

район» в ходе реализации государственной антинаркотической политики Российской Федерации;

ж) сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований Удмуртской Республики по вопросам реализации государственной антинаркотической политики Российской Федерации, в том числе подготовка соответствующих решений;

з) подготовка планов работы Комиссии и представление в антинаркотическую комиссию Удмуртской Республики ежегодных докладов о деятельности Комиссии;

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

III. Права Комиссии

6. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) осуществлять непосредственное взаимодействие с антинаркотическими комиссиями в Удмуртской Республике;

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

г) рассматривать на заседаниях Комиссии отчеты, информацию представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Удмуртской республики, органов местного самоуправления муниципального образования «Сюмсинский район», организаций независимо от ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм, общественных объединений, граждан (с их согласия);

д) организовывать проведение совещаний, семинаров и иных мероприятий по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

е) создавать рабочие группы, привлекая для работы представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления муниципального образования «Сюмсинский район», а также организаций независимо от ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм, общественных объединений, граждан (с их согласия) для подготовки материалов, документов и решений Комиссии;

ж) принимать иные необходимые организационные меры в соответствии с установленными настоящим Положением задачами.

IV. Организация деятельности Комиссии

7. Положение Комиссии, ее численный и персональный состав утверждается постановлением Главы муниципального образования "Сюмсинский район".

8. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на итоговом заседании Комиссии на следующий календарный год, а также в соответствии с регламентом, утверждаемыми председателем Комиссии.

9. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с утвержденным планом не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии, а также выездные заседания Комиссии. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех органов, к ведению которых относятся рассматриваемые вопросы.

10. 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. 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.

11. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и 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 «Сюмсинский район» и организаций, расположенных на территории муниципального образования. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в течение трех рабочих дней изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

12. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за организацию работы Комиссии и представление отчетности в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в сфере профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании, а также реабилитации и ресоциализации лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ.

УТВЕРЖДЁН

постановлением Главы
муниципального образования
«Сюмсинский район»
от 27 декабря 2016 года № 22

**Регламент
Антинаркотической комиссии
в муниципальном образовании «Сюмсинский район»**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 года № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Сюмсинский район» (далее — Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии в муниципальном образовании (далее — Положение).

II. Полномочия председателя и членов Комиссии

2. Председатель Комиссии:

- а) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- б) распределяет обязанности и дает поручения заместителю председателя, ответственному секретарю, членам комиссии, координирует их деятельность;
- в) определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии, ведет заседания Комиссии;
- г) утверждает состав и руководителей рабочих групп Комиссии, план ее работы, график выездов, заседаний и встреч;
- д) принимает решения о проведении внеочередных заседаний Комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;
- е) представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- ж) информирует председателя антинаркотической комиссии Удмуртской Республики о результатах деятельности Комиссии в установленные сроки.

3. Заместитель председателя Комиссии:

- а) исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия;
- б) оказывает содействие в подготовке заседаний, проектов решения Комиссии, формировании повестки, организации их исполнения;

в) готовит перечень вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии в соответствии с планом работы;

г) дает поручения в пределах своей компетенции

4. Ответственный секретарь Комиссии:

а) обеспечивает подготовку необходимых для рассмотрения на заседаниях Комиссии документов и материалов, проектов планов заседаний Комиссии, осуществляет контроль за их реализацией;

б) оформляет и рассылает решения Комиссии, осуществляет контроль за выполнением принятых Комиссией решений;

в) обеспечивает подготовку запросов, документов и материалов, касающихся выполнения функций и задач Комиссии;

г) организует оповещение членов комиссии о проведении очередного заседания Комиссии не позднее, чем за три дня до проведения заседания;

д) организует и ведет делопроизводство Комиссии;

е) обеспечивает ведение протокола заседания Комиссии;

ж) представляет письменную отчетность в аппарат антинаркотической комиссии Удмуртской Республики об итогах работы Комиссии в установленные сроки;

з) осуществляет контроль за исполнением решений антинаркотической комиссии Удмуртской Республики, анализирует проделанную работу по выполнению решений и письменно информирует о ее результатах председателя Комиссии;

и) обеспечивает взаимодействие с аппаратом антинаркотической комиссии в Удмуртской Республике, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципального образования «Сюмсинский район» и иных органов по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

5. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, и осуществляют следующие функции:

а) участвуют в заседании Комиссии и его подготовке;

б) знакомятся с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися ее деятельности;

в) вносят предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

г) участвуют в обсуждении решений, принимаемых комиссией по рассматриваемым вопросам, и голосуют при их принятии;

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

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

6. Члены Комиссии обязаны:

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

б) 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 заседании с правом совещательного голоса.

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

III. Планирование и организация работы Комиссии

8. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом, который принимается на итоговом заседании Комиссии на следующий календарный год и утверждается её председателем.

9. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее состава.

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

В случае проведения выездных заседаний Комиссии указывается место проведения заседания (муниципальное образование).

10. 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.

11. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме членами Комиссии секретарю Комиссии не позднее, чем за 2 месяца до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

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

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

в) срок рассмотрения на заседании Комиссии и при необходимости место проведения заседания Комиссии.

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

13. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии.

14. 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.

15. На заседаниях Комиссии рассмотрению подлежат не включённые в план вопросы о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии. Рассмотрение на заседаниях Комиссии других дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

16. 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.

IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии

17. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления муниципального образования «Сюмсинский район», 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.

18. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления муниципального образования «Сюмсинский район» и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

19. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется секретарем Комиссии на утверждение председателю Комиссии. Повестка дня утверждается непосредственно на заседании Комиссии.

20. Одобренные председателем Комиссии 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.

21. Ответственному секретарю Комиссии за 5 рабочих дней до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

а) аналитическая справка по рассматриваемому вопросу и тезисы выступления докладчиков;

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

в) материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами.

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

23. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка заседания и материалы к нему, при необходимости не позднее, чем за 5 дней до начала заседания, представляют в письменном виде секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

24. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания дополнительно информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

25. Члены Комиссии не позднее, чем за 1 рабочий день до даты проведения заседания Комиссии, информируют ответственного секретаря Комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия. В случае невозможности присутствия - 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.

26. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Удмуртской Республики, органов исполнительной власти Удмуртской Республики и органов местного самоуправления муниципальных образований «Сюмсинский район», а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

27. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется Секретарем Комиссии на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

V. Порядок проведения заседаний Комиссии

28. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии либо по его поручению заместителем председателя Комиссии.

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

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

31. Председатель Комиссии:

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

32. 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.

33. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, 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.

34. 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.

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

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

36. Решения Комиссии оформляются протоколом, который готовится секретарем Комиссии в течение 5 рабочих дней после даты проведения заседания и подписывается председательствующим на заседании.

37. В протоколе указываются:

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

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

38. 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 5 рабочих дней.

39. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку в течение 1 рабочего дня после получения подписанного протокола заседания Комиссии.

VII. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

40. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются в течение 5 дней по окончании срока исполнения решений Комиссии ответственному секретарю Комиссии.

41. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.
