



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛЕНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.05.2020 № 423

**Об организации антинаркотической деятельности
в Ленинском городском округе Московской области**

В целях координации деятельности территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Ленинского городского округа Московской области, общественных организаций по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Ленинского городского округа, руководствуясь решением Совета депутатов Ленинского городского округа Московской области от 27.02.2020 №4/4 «О правопреемстве администрации Ленинского городского округа Московской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об Антинаркотической комиссии в Ленинском городском округе Московской области (далее - Комиссия) (Приложение № 1).
2. Утвердить состав Антинаркотической комиссии в Ленинском городском округе Московской области (Приложение №2).
3. Утвердить Регламент Антинаркотической комиссии в Ленинском городском округе Московской области (Приложение №3).
4. Утвердить бланк Антинаркотической комиссии в Ленинском городском округе Московской области (Приложение №4).

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Видновские вести» и разместить на официальном сайте администрации Ленинского городского округа Московской области.

6. Признать утратившим силу постановление администрации Ленинского муниципального района от 16.09.2015 №1431 «Об организации антинаркотической деятельности в Ленинском муниципальном районе Московской области» и постановление администрации Ленинского муниципального района от 07.02.2020 № 436 «О внесении изменений в постановление администрации Ленинского муниципального района от 12.09.2019 №3482 «О внесении изменений в составы комиссий администрации Ленинского муниципального района по вопросам территориальной безопасности, ГО и ЧС»».

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ленинского городского округа Арадушкина Э.П.

**Глава Ленинского
городского округа**

А.П. Спасский

Разослать: в дело - 2 экз., Бадину А.А., Арадушкину Э.П., Димову В.Н., Черкасову Д.С., членам Антинаркотической комиссии в Ленинском городском округе.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Антинаркотической комиссии
в Ленинском городском округе Московской области

1. Антинаркотическая комиссия в Ленинском городском округе Московской области (далее - Комиссия) является органом, осуществляющим координацию деятельности территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Ленинского городского округа Московской области по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

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

3. Руководителем Комиссии является Глава Ленинского городского округа Московской области (председатель Комиссии).

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

5. Основными задачами Комиссии являются:

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

б) координация деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Ленинском городском округе Московской области, органов местного самоуправления Ленинского городского округа Московской области по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия с общественными объединениями и организациями;

в) 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;

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

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

е) подготовка 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;

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

6. Персональный состав Комиссии определяются постановлением администрации Ленинского городского округа Московской области.

В состав Комиссии в обязательном порядке включаются:

- глава Ленинского городского округа Московской области (председатель Комиссии);

- заместитель главы администрации, курирующий вопросы безопасности на территории Ленинского городского округа (заместитель председателя Комиссии);

- начальник УМВД РФ по Ленинскому району Московской области (заместитель председателя Комиссии);

- начальник 4 отделения 5-го окружного отдела УФСБ РФ по г. Москве и Московской области (по согласованию);
- председатель Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ленинском городском округе Московской области;
- начальник Управления образования администрации Ленинского городского округа Московской области;
- начальник Управления по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа Московской области;
- представитель Совета Депутатов Ленинского городского округа Московской области (по согласованию);
- главный врач ГБУЗ МО «Видновская районная клиническая больница» (по согласованию).

Кроме того, по решению председателя Антинаркотической комиссии в Ленинском городском округе Московской области, в состав Комиссии могут быть включены иные должностные лица подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Ленинского городского округа Московской области, а также представители общественных объединений, организаций по согласованию с соответствующими органами, объединениями, организациями.

7. 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 Ленинского городского округа Московской области по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б) вносить в установленном порядке предложения по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, требующим решения Губернатора Московской области, Правительства Московской области и Антинаркотической комиссии в Московской 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 Ленинского городского округа Московской области, 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 Ленинского городского округа Московской области, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия);

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

9. Планирование работы Комиссии осуществляется на год. Комиссия ежегодно информирует аппарат Антинаркотической комиссии в Московской области об итогах своей деятельности в установленный срок.

10. 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.

11. 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 не менее 2/3 членов Комиссии.

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

12. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается заместителем председателя Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Ленинского городского округа Московской области и организаций, расположенных на территории Ленинского городского округа Московской области.

13. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Главой Ленинского городского округа Московской области.

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

14. Основными задачами аппарата Комиссии являются:

- а) разработка проекта плана работы Комиссии;
- б) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;
- в) обеспечение контроля за исполнением решений Комиссии;
- г) мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в Ленинском городском округе Московской области, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по её улучшению;
- д) обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом Антинаркотической комиссии в Московской области;
- е) организация и координация деятельности рабочих групп Комиссии;
- ж) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

15. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Ленинского городского округа Московской области, руководители которых являются членами Комиссии.

16. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

СОСТАВ
Антинаркотической комиссии
в Ленинском городском округе Московской области

Председатель комиссии

Спаский
Алексей Петрович - глава Ленинского городского округа Московской области

Заместители председателя комиссии:

Арадушкин
Эдуард Петрович - заместитель главы администрации Ленинского городского округа Московской области

Бадин
Алексей Александрович - начальник УМВД России по Ленинскому району Московской области

Руководитель аппарата комиссии

Черкасов
Дмитрий Сергеевич - заместитель начальника Управления по территориальной безопасности, ГО и ЧС администрации Ленинского городского округа Московской области

Члены комиссии:

Иванов
Никита Игоревич - начальник 4 отделения 5 окружного отдела УФСБ РФ по г. Москве и Московской области (по согласованию)

Гравин
Альберт Александрович - первый заместитель главы администрации Ленинского городского округа Московской области

Ломакова
Светлана Евгеньевна - начальник управления образования администрации Ленинского городского округа Московской области

Омарова
Ольга Павловна - и.о. начальника управления по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа Московской области

Шамаилов
Моисей Исаакович - начальник территориального управления администрации Ленинского городского округа Московской области

Бутаев
Бутай Гайдарович - главный врач ГБУЗ МО «Видновская районная клиническая больница» (по согласованию)

Мялковская
Ольга Валериановна - главный врач ГБУЗ МО «Психиатрическая больница № 24» (по согласованию)

- | | | |
|-----------------------------------|---|---|
| Запольнова
Ольга Федоровна | - | заведующая наркологическим диспансером ГБУЗ МО «Психиатрическая больница № 24» (по согласованию) |
| Черномырдин
Алексей Николаевич | - | начальник отдела по защите прав несовершеннолетних администрации Ленинского городского округа |
| Беляева
Татьяна Валентиновна | - | заместитель главного государственного санитарного врача в г.о. Подольск, г.о. Домодедово, Ленинском м.р. (по согласованию) |
| Дмитрий Орлов | - | священник Георгиевского храма (по согласованию) |
| Болотенков
Артемий Иванович | - | заместитель руководителя Ленинского отделения ВОО «Молодая гвардия Единой России» (по согласованию) |
| Краснонос
Вячеслав Викторович | - | начальник штаба Видновского станичного Казачьего общества (по согласованию) |
| Костенко
Людмила Дмитриевна | - | руководитель отдела воспитательной работы и коммуникации Московского регионального института высшего социально-экономического образования (по согласованию) |
| Мурашов
Олег Юрьевич | - | представитель Уполномоченного по правам человека в Московской области в Ленинском городском округе (по согласованию) |
| Черников
Валерий Николаевич | - | заместитель председателя Совета Депутатов Ленинского городского округа (по согласованию) |
| Федоров
Олег Александрович | - | генеральный директор МАУК «Видновская дирекция киносети» (по согласованию) |

Регламент Антинаркотической комиссии в Ленинском городском округе Московской области

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общий порядок организации работы Антинаркотической комиссии в Ленинском городском округе Московской области (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Ленинского городского округа Московской области, направления деятельности которой предусмотрены Положением об Антинаркотической комиссии в Ленинском городском округе Московской области.

2. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Главой Ленинского городского округа Московской области (далее - председатель Комиссии).

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

3. Председатель Комиссии:

а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

б) распределяет обязанности между членами Комиссии;

в) ведет заседания Комиссии;

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

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

е) утверждает протоколы заседаний Комиссии;

ж) 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

утверждает 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 Ленинского городского округа Московской области, предприятиями и организациями, расположенными на территории Ленинского городского округа Московской области, а также средствами массовой информации.

5. Председатель Комиссии назначает (наделяет) одного из ответственных должностных лиц администрации Ленинского городского округа Московской области полномочиями руководителя аппарата Комиссии, который по его поручению:

- а) организует работу аппарата Комиссии и делопроизводство Комиссии;
- б) распределяет обязанности между сотрудниками аппарата Комиссии;
- в) осуществляет планирование работы аппарата Комиссии;

г) изучает и анализирует информацию о состоянии общественно-политической и социально-экономической обстановки, складывающейся на территории Ленинского городского округа Московской области, 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;

д) разрабатывает проекты планов работы (заседаний) Комиссии;

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

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

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

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

к) представляет письменную отчетность в аппарат Антинаркотической комиссии в Московской области об итогах работы Комиссии за год.

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

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

б) голосовать на заседаниях Комиссии;

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

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

д) 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:

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

б) присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия - заблаговременно проинформировать об этом аппарат 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.

III. 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):

- а) заседания Антинаркотической комиссии в Ленинском городском округе Московской области (основные и дополнительные вопросы);
- б) организационное обеспечение противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
- в) работа в Ленинском городском округе Московской области;
- г) анализ проделанной 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:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- форму предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- 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. Заключение 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 утверждается председателем Комиссии.

Утвержденный план работы Комиссии рассылается 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.

IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии

17. Члены Комиссии, представители территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Ленинского городского округа Московской области, 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. Аппарат Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Ленинского городского округа Московской области 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 календарных дней до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и сроков исполнения принятых решений;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;
- особое мнение по представленному проекту, если таковое 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 календарных 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 календарных 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 календарных 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 календарных 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 заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Ленинского городского округа 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 заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

V. 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.

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

35. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

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

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

38. 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.

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

40. 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.

41. 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.

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

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

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

44. 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.

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

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

VII. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

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

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

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

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



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛЕНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

АНТИНАРКОТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ

142700, г. Видное, ул. Школьная, 26а, тел. 8(495)541-35-02, e-mail: bezopastnost@adm-vidnoe.ru

_____ № _____
на № _____ от _____