



ГЛАВА ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 февраля 2025 год № 29
пгт. Шаля

О создании антинаркотической комиссии в Шалинском муниципальном округе

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 26.03.2024 № 24-ОЗ «О наделении отдельных городских округов, расположенных на территории Свердловской области, статусом муниципального округа», пунктом 11 Постановления Правительства Свердловской области от 21 ноября 2006 года № 989-ПП «О дополнительных мерах по совершенствованию профилактики наркомании на территории Свердловской области», в целях повышения эффективности работы по профилактике наркомании и противодействию незаконному обороту наркотиков в Шалинском муниципальном округе, с целью обеспечения взаимодействия подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Свердловской области и администрации Шалинского муниципального округа по вопросу противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, руководствуясь Уставом Шалинского муниципального округа Свердловской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать антинаркотическую комиссию в Шалинском муниципальном округе.
2. Утвердить:
 - 2.1. положение об антинаркотической комиссии в Шалинском муниципальном округе (Приложение № 1);
 - 2.2. состав антинаркотической комиссии в Шалинском муниципальном округе (Приложение № 2);
 - 2.3. регламент антинаркотической комиссии в Шалинском муниципальном округе (Приложение № 3);

3. Признать утратившими силу следующие постановления главы Шалинского городского округа:

от 24 февраля 2015 года № 157 «О создании антинаркотической комиссии в Шалинском городском округе»;

от 08 июня 2015 года № 22 «О внесении изменений в постановление главы Шалинского городского округа от 24 февраля 2015 года № 157 «О создании антинаркотической комиссии в Шалинском городском округе»;

от 12 сентября 2015 года № 95 «О внесении изменений в постановление главы Шалинского городского округа от 24 февраля 2015 года № 157 «О создании антинаркотической комиссии в Шалинском городском округе»;

от 06 апреля 2020 года № 57 «О внесении изменений в постановление главы Шалинского городского округа от 24 февраля 2015 года № 157 «О создании антинаркотической комиссии в Шалинском городском округе»;

от 30 ноября 2020 года № 108 «О внесении изменений в постановление главы Шалинского городского округа от 24 февраля 2015 года № 157 «О создании антинаркотической комиссии в Шалинском городском округе»;

от 19 марта 2021 года № 17 «О внесении изменений в постановление главы Шалинского городского округа от 24 февраля 2015 года № 157 «О создании антинаркотической комиссии в Шалинском городском округе»;

от 24 мая 2021 года № 54 «О внесении изменений в постановление главы Шалинского городского округа от 24 февраля 2015 года № 157 «О создании антинаркотической комиссии в Шалинском городском округе»;

от 30 июня 2021 года № 74 «О внесении изменений в постановление главы Шалинского городского округа от 24 февраля 2015 года № 157 «О создании антинаркотической комиссии в Шалинском городском округе»;

от 27 октября 2021 года № 109 «О внесении изменений в постановление главы Шалинского городского округа от 24 февраля 2015 года № 157 «О создании антинаркотической комиссии в Шалинском городском округе»;

от 29 декабря 2021 года № 132 «О внесении изменений в постановление главы Шалинского городского округа от 24 февраля 2015 года № 157 «О создании антинаркотической комиссии в Шалинском городском округе»;

от 24 февраля 2022 года № 25 «О внесении изменений в постановление главы Шалинского городского округа от 24 февраля 2015 года № 157 «О создании антинаркотической комиссии в Шалинском городском округе»;

от 05 сентября 2022 года № 104 «О внесении изменений в постановление главы Шалинского городского округа от 24 февраля 2015 года № 157 «О создании антинаркотической комиссии в Шалинском городском округе»;

от 06 апреля 2023 года № 42 «О внесении изменений в постановление главы Шалинского городского округа от 24 февраля 2015 года № 157 «О создании антинаркотической комиссии в Шалинском городском округе»;

от 27 февраля 2024 года № 24 «О внесении изменений в постановление главы Шалинского городского округа от 24 февраля 2015 года № 157 «О создании антинаркотической комиссии в Шалинском городском округе»;

от 12 февраля 2024 года № 66 «О внесении изменений в постановление главы Шалинского городского округа от 24 февраля 2015 года № 157 «О создании антинаркотической комиссии в Шалинском городском округе».

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Шалинского муниципального округа.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава
Шалинского муниципального округа



А.П. Богатырев

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ В ШАЛИНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ

1. Антинаркотическая комиссия в Шалинском муниципальном округе (далее - Комиссия) является органом, обеспечивающим взаимодействие подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Свердловской области и органов местного самоуправления Шалинского муниципального округа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров. Комиссия имеет сокращенное название - АНК в Шалинском муниципальном округе.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Свердловской области, решениями Государственного антинаркотического комитета, решениями антинаркотической комиссии Свердловской области, а также настоящим Положением.

3. Руководителем Комиссии является глава Шалинского муниципального округа (председатель Комиссии).

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, антинаркотической комиссией Свердловской области, органами местного самоуправления Шалинского муниципального округа, организациями и общественными объединениями.

5. Состав Комиссии определяется председателем Комиссии.

6. Основными задачами Комиссии являются:

6.1. участие в реализации на территории Шалинского муниципального округа государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также подготовка предложений антинаркотической комиссии Свердловской области по совершенствованию законодательства Свердловской области в данной сфере;

6.2. организация взаимодействия подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных

органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления муниципального округа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Шалинского муниципального округа;

6.3. разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику этого оборота;

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

6.5. принятие мер для своевременного и качественного исполнения решений Государственного антинаркотического комитета и антинаркотической комиссии Свердловской области в части, касающейся Шалинского муниципального округа.

7. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

7.1. принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации деятельности на территории Шалинского муниципального округа по незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль их исполнения;

7.2. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления Шалинского муниципального округа, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

7.3. создавать рабочие органы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

7.4. привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области органов местного самоуправления Шалинского муниципального округа, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия);

7.5. вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Государственного антинаркотического комитета, Правительства Свердловской области и антинаркотической комиссии Свердловской области.

8. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с антинаркотической комиссией Свердловской области и информирует ее об итогах своей деятельности за год.

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

10. 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 подразделения 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.

11. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

Для реализации решений Комиссии могут издаваться правовые акты главы Шалинского муниципального округа, а также применяться меры административного воздействия надзорными органами в пределах предоставленных им полномочий.

12. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой Шалинского муниципального округа, который для этих целей назначает должностное лицо (секретаря АНК), ответственного за организацию данной работы.

13. Основными задачами секретаря АНК являются:

13.1. разработка проекта плана работы Комиссии;

13.2. обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;

13.3. обеспечение контроля за исполнением решений Комиссии;

13.4. мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в Шалинском муниципальном округе, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по ее улучшению;

13.5. обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии Свердловской области;

13.6. организация и координация деятельности рабочих органов Комиссии;

13.7. организация и ведение делопроизводства Комиссии.

14. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления Шалинского муниципального округа, руководители которых являются членами Комиссии.

Приложение № 2
к постановлению главы
Шалинского муниципального округа
от 21 февраля 2025 г. № 19

**СОСТАВ
АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
В ШАЛИНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ**

Председатель Комиссии:

Богатырев Алексей Петрович - глава Шалинского муниципального округа

Заместитель председателя

Комиссии:

Бессонов Константин
Леонидович

- заместитель главы муниципального округа

Секретарь Комиссии:

Колмогорова Ксения
Анатольевна

- ведущий специалист администрации
Шалинского муниципального округа

Члены комиссии:

Антонов Виктор Иванович

- председатель территориальной комиссии
Шалинского района по делам
несовершеннолетних и защите их прав (по
согласованию)

Васянович Оксана
Александровна

- начальник филиала по Шалинскому району
ФКУ ГУФСИН России по Свердловской
области (по согласованию);

Вшивков Иван Юрьевич

- начальник отдела по делам гражданской
обороны, чрезвычайным ситуациям и
мобилизационной подготовки администрации
Шалинского муниципального округа

Зими́на Ольга Ивановна

- главный врач ГАУЗ СО «Шалинская
центральная городская больница» (по
согласованию)

Костюченко Наталья Юрьевна

- директор государственного автономного
учреждения печати Свердловской области
«Редакция газеты «Шалинский вестник» (по
согласованию);

Кузнецова Галина Сергеевна

- заместитель начальника ТОИОГВ СО
Управления социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области № 5 (по согласованию);

Лобанова Галина Владимировна	- директор ГКУ ЗН СО «Шалинский центр занятости» (по согласованию);
Попова Ольга Анатольевна	- директор МБУ ШГО «Шалинский центр развития культуры»;
Решетников Яков Геннадьевич	- член общественного совета при МО МВД России «Шалинский» (по согласованию);
Шестаков Григорий Николаевич	- начальник Межмуниципального отдела МВД России «Шалинский» (по согласованию);
Шешенин Валерий Павлович	- председатель Комитета по спорту, культуре и молодежной политике администрации Шалинского муниципального округа.

РЕГЛАМЕНТ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ В ШАЛИНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии в Шалинском муниципальном округе (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии в Шалинском муниципальном округе Свердловской области (далее - Положение), нормативных правовых актах Российской Федерации и Свердловской области.

1.2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении о Комиссии.

1.3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой Шалинского муниципального округа.

II. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

2.1. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии.

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Председатель Комиссии информирует председателя антинаркотической комиссии Свердловской области о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

2.2. По решению председателя Комиссии заместитель выполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседания Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции. По поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, антинаркотической комиссией Свердловской области, организациями, расположенными на территории Шалинского муниципального округа, а также средствами массовой информации.

2.3. Секретарь Комиссии по поручению председателя Комиссии:
- организует работу по обеспечению деятельности Комиссии;

- осуществляет взаимодействие Комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии Свердловской области, антинаркотическими комиссиями муниципальных образований на территории Свердловской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации.

2.4. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

2.5. Члены Комиссии имеют право:

- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, голосовать по обсуждаемым вопросам;
- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

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

- излагать, в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии и прилагается к его решению.

2.6. Член Комиссии обязан:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии и утвержденных протокольным решением;

- присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании член Комиссии обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на его заседании с правом совещательного голоса;

- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

- выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

2.7. 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 действующим законодательством.

III. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется на один год и утверждается председателем Комиссии.

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

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

3.4. Предложения в план заседаний Комиссии направляются в письменной форме секретарю Комиссии не позднее чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии. Предложения должны содержать:

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

Указанные предложения могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

3.5. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который, по согласованию с председателем Комиссии, выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

3.6. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается членам Комиссии.

3.7. 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.

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

IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

4.1. Члены Комиссии или должностные лица, 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.

4.2. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

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

4.5. Секретарю Комиссии не позднее чем за 30 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 пунктов решения и сроками их исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;
- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

4.6. Контроль за своевременностью подготовки и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

4.7. 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.

4.8. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

4.8. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, проект повестки заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 7 дней до даты проведения заседания.

4.9. 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 секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

4.10. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется принятие нормативного акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке

соответствующие проекты нормативного акта. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

4.11. Секретарь 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.

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

4.13. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, администрации Шалинского муниципального округа, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

5.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, секретарем Комиссии.

5.2. Регистрация лиц, участвующих в заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

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

5.4. 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.

5.5. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам повестки дня выступают члены Комиссии либо, по согласованию с председателем Комиссии, в отдельных случаях лица, уполномоченные членами Комиссии.

5.6. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

5.7. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии, что у него имеется особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

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

5.9. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

5.10. 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.

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

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

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

5.17. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

VI. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ НА ЗАСЕДАНИЯХ КОМИССИИ

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

6.2. В протоколе указываются: фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

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

6.3. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам

Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до 10 дней.

6.4. Протоколы заседаний (выписки решений Комиссии) секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утвержденному председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения подписанного протокола.

6.5. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Комиссии, о чем информирует исполнителей.

VII. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ И ОТЧЕТНОСТИ ПЕРЕД АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИЕЙ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ВЕДЕНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА КОМИССИИ

7.1. Информирование о состоянии общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в Шалинском муниципальном округе, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, осуществляется в сроки, установленные аппаратом антинаркотической комиссии Свердловской области, а при осложнении ситуации - немедленно.

7.2. Ежеквартально до 10 числа следующего за кварталом месяца (за 4 квартал до 15 декабря текущего года) направлять в аппарат антинаркотической комиссии Свердловской области экземпляр протокола заседания Комиссии за прошедший квартал с имеющимися рабочими документами (при большом объеме документов на электронном носителе).

7.3. Информирование председателя антинаркотической комиссии Свердловской области о результатах деятельности антинаркотической комиссии в Шалинском муниципальном округе по итогам года осуществляется донесением за подписью председателя Комиссии до 15 декабря текущего года.

7.4. Секретное и несекретное делопроизводство осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов, ведется соответствующими органами делопроизводства администрации муниципального округа, выделенным в отдельное дело.