



АДМИНИСТРАЦИЯ КУШВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2024

№ 2182

г. Кушва

Об антинаркотической комиссии Кушвинского муниципального округа

В целях приведения муниципальных правовых актов Кушвинского городского округа, в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 8 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Законом Свердловской области от 19 декабря 1997 года № 78-ОЗ «О профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании и токсикомании на территории Свердловской области», координации деятельности органов местного самоуправления, взаимодействия с общественными объединениями и организациями в сфере профилактики наркомании и противодействия незаконному обороту наркотиков на территории Кушвинского городского округа, руководствуясь Уставом Кушвинского городского округа, администрация Кушвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) состав антинаркотической комиссии Кушвинского муниципального округа (прилагается);

2) Положение об антинаркотической комиссии Кушвинского муниципального округа (прилагается);

3) Регламент антинаркотической комиссии Кушвинского муниципального округа (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кушвинского городского округа от 11 ноября 2016 года № 1654 «Об антинаркотической комиссии Кушвинского городского округа» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Кушвинского городского округа от 27 февраля 2018 года № 280, от 26 июня 2019 года № 748, от 25 марта 2020 года № 338, от 28 декабря 2020 года № 1473, от 18 февраля 2022 года № 167, от 28 апреля 2022 года № 519, от 16 декабря 2022 года № 2067, от 7 ноября 2023 года № 1530, от 6 марта 2024 года № 335, от 9 апреля 2024 года № 543, от 3 июля 2024 года № 1045)

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Кушвинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кушвинского городского округа

М.В. Слепухин

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 446D6477E4A00B2E516A0DC4EA4CA2DA

Владелец **Слепухин Михаил Владимирович**

Действителен с 27.12.2023 по 21.03.2025

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 Кушвинского городского округа
 от 26.12.2024 № 2182
 «Об антинаркотической комиссии
 Кушвинского муниципального округа»

СОСТАВ

антинаркотической комиссии Кушвинского муниципального округа

Председатель комиссии:

Слепухин Михаил
 Владимирович

- глава Кушвинского муниципального округа;

Заместитель председателя комиссии:

Боровикова Ирина
 Александровна

- заместитель главы Кушвинского
 муниципального округа;

Ответственный секретарь комиссии:

Дьячкова Ольга Валерьевна

- начальник отдела по муниципальному
 контролю администрации Кушвинского
 муниципального округа;

Члены комиссии:

Перетягин Андрей
 Викторович

- ведущий специалист Управления поселками и
 другими сельскими населенными пунктами,
 входящими в состав территории Кушвинского
 муниципального округа;

Белоусов Дмитрий
 Анатольевич

- директор государственного автономного
 профессионального образовательного
 учреждения Свердловской области
 «Баранчинский электромеханический
 техникум» (по согласованию);

Терещенко Виталий
 Викторович

- начальник Межмуниципального отдела
 Министерства внутренних дел Российской
 Федерации «Кушвинский» (по согласованию);

Леонова Наталия Валерьевна

- главный врач государственного автономного
 учреждения здравоохранения Свердловской
 области «Центральная районная больница
 города Кушва» (по согласованию);

Кротова Елена Витальевна	- председатель Территориальной комиссии города Кушвы по делам несовершеннолетних и защите их прав (по согласованию);
Субботкина Татьяна Александровна	- исполняющий обязанности начальника Управления культуры Кушвинского муниципального округа;
Зараменских Светлана Александровна	начальник Управления образования Кушвинского муниципального округа;
Миронова Мария Мирославовна	- директор муниципального казенного учреждения Кушвинского муниципального округа «Телерадиокомитет»;
Григорьева Анастасия Юрьевна	- начальник Управления физической культуры и спорта Кушвинского муниципального округа;
Коптева Наталья Валентиновна	- начальник территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 16 (по согласованию).

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Кушвинского городского округа

от 26.12.2024 № 2182

«Об антинаркотической комиссии

Кушвинского муниципального округа»

ПОЛОЖЕНИЕ**об антинаркотической комиссии Кушвинского муниципального округа**

1. Антинаркотическая комиссия Кушвинского муниципального округа (далее – Комиссия) является органом, обеспечивающим взаимодействие подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Кушвинского муниципального округа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров. Комиссия имеет сокращенное название – АНК КМО.

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 антинаркотической комиссии Свердловской области, муниципальными правовыми актами Кушвинского муниципального округа, а также настоящим Положением.

3. Возглавляет Комиссию глава Кушвинского 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, организациями и общественными объединениями.

5. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Кушвинского муниципального округа. В Комиссию по согласованию могут быть включены руководители, а в их отсутствие представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители исполнительных органов государственной власти Свердловской области, представители надзорных и контролирующих органов.

6. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в реализации на территории Кушвинского 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;

б) организация взаимодействия на территории Кушвинского муниципального округа подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления Кушвинского муниципального округа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе по профилактике этого оборота;

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

г) 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;

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

7. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

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

б) 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 Кушвинского муниципального округа, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

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

д) 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 по итогам своей деятельности.

9. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным постановлением администрации Кушвинского муниципального округа.

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

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 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.

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

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

13. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Кушвинского муниципального округа.

14. Основными задачами секретаря АНК КМО 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 Кушвинском муниципальном округе, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по ее улучшению;
- д) обеспечение взаимодействия Комиссии с исполнительными органами государственной власти Свердловской 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, исполнительные органы

государственной власти Свердловской области, органы местного самоуправления, руководители которых являются членами комиссии.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кушвинского городского округа
от 26.12.2024 № 2182
«Об антинаркотической комиссии
Кушвинского муниципального округа»

РЕГЛАМЕНТ антинаркотической комиссии Кушвинского муниципального округа

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий регламент устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии Кушвинского муниципального округа (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии Кушвинского муниципального округа (далее – Положение), нормативных правовых актах Российской Федерации и Свердловской области.

2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении о Комиссии, утвержденном постановлением администрации Кушвинского муниципального округа.

3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным постановлением администрации Кушвинского муниципального округа.

II. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4. 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.

5. Председатель Комиссии назначает заместителя председателя Комиссии. В зависимости от штатной категории, им может быть определен по согласованию руководитель (представитель) подразделения территориального органа федерального органа исполнительной власти ФСБ России, МВД России, либо один из заместителей главы Кушвинского муниципального округа. 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 Кушвинского муниципального округа, а также средствами массовой информации.

6. Председатель Комиссии наделяет ответственное должностное лицо администрации Кушвинского муниципального округа полномочиями секретаря Комиссии, который по его поручению:

- организует работу по обеспечению деятельности Комиссии;
- разрабатывает проект плана работы Комиссии;
- осуществляет взаимодействие Комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии Свердловской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации.

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

8. 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.

9. 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.

10. 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 законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

III. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

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

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

13. 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.

14. 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 государственным 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.

15. 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.

16. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается членам Комиссии.

17. 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.

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

IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

19. 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.

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

21. 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.

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

23. Секретарю Комиссии, не позднее, чем за 10 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 государственными органами;
- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

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

25. 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.

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

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

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

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

33. 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

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

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

36. Заседание Комиссии считается правоммерным, если на нем присутствует более половины ее членов.

37. Заседания проходят под руководством председателя Комиссии, а в его отсутствие, заместителем 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.

38. 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.

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

40. 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.

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

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

43. При принятии решения председателем Комиссии о проведении закрытого заседания, присутствие представителей средств массовой информации и проведение звукозаписи, кино-, видео- и фотосъемок на заседаниях Комиссии запрещается.

44. 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.

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

46. 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

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

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

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

50. 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.

51. 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.

52. 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 КУШВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА, ВЕДЕНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА КОМИССИИ

53. Информирование о состоянии общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в Кушвинском муниципальном округе, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, осуществляется в сроки, установленные решением антинаркотической комиссии Кушвинского муниципального округа, а при осложнении ситуации – немедленно.

54. Информирование председателя антинаркотической комиссии Свердловской области о результатах деятельности Комиссии Кушвинского муниципального округа по итогам года осуществляется докладом за подписью председателя Комиссии до 10 января, следующего за отчетным периодом.