



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОТОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.01.2026г.

г. Боготол

№ 0011-п

Об утверждении положения и регламента антинаркотической комиссии Администрации Боготольского муниципального округа

В целях укрепления общественного порядка и общественной безопасности, совершенствования работы по противодействию распространению наркомании, обеспечения на этой основе охраны здоровья населения и укрепления законности и правопорядка, во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 18.10.2007 № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», на основании решения антинаркотической Комиссии Красноярского края от 30.06.2009, на основании Устава Боготольского муниципального округа Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение об антинаркотической Комиссии Администрации Боготольского муниципального округа согласно приложению № 1 к постановлению.

2. Утвердить регламент антинаркотической Комиссии Администрации Боготольского муниципального округа согласно приложению № 2 к постановлению.

3. Признать утратившими силу следующие постановления:

- Администрации города Боготола от 16.08.2023 № 0961-п «Об утверждении Положения о межведомственной Комиссии по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту»;

- Администрации Боготольского района от 25.01.2016 № 27-п «Об образовании антинаркотической Комиссии Боготольского района»;

- Администрации Боготольского района от 20.01.2017 № 33-п «О внесении изменений в постановление администрации Боготольского района от 25.01.2016 № 27-п «Об образовании антинаркотической Комиссии Боготольского района»;

- Администрации Боготольского района от 17.08.2020 № 437-п «О внесении изменений в постановление администрации Боготольского района от 25.01.2016 № 27-п «Об образовании антинаркотической Комиссии Боготольского района»;

- Администрации Боготольского района от 19.01.2022 № 12-п «О внесении изменений в постановление администрации Боготольского района от 25.01.2016 № 27-п «Об образовании антинаркотической Комиссии Боготольского района»;

-Администрации Боготольского района от 04.07.2022 № 306-п «О внесении изменений в постановление администрации Боготольского района от 25.01.2016 № 27-п «Об образовании антинаркотической Комиссии Боготольского района»;

- Администрации Боготольского района от 18.12.2023 № 761-п «О внесении изменений в постановление администрации Боготольского района от 25.01.2016 № 27-п «Об образовании антинаркотической Комиссии Боготольского района»;

-Администрации Боготольского района от 04.09.2024 № 451-п «О внесении изменений в постановление администрации Боготольского района от 25.01.2016 № 27-п «Об образовании антинаркотической Комиссии Боготольского района»;

- Администрации Боготольского района от 19.01.2024 № 667-п «О внесении изменений в постановление администрации Боготольского района от 25.01.2016 № 27-п «Об образовании антинаркотической Комиссии Боготольского района».

4. Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Глав Боготольского муниципального округа по общественно-политической работе.

6. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Боготольского
муниципального округа

А.В. Байков

Приложение 1
к постановлению Администрации
Боготольского муниципального округа
от 13.01.2026г. № 0011-п

ПОЛОЖЕНИЕ
об антинаркотической Комиссии Администрации
Боготольского муниципального округа

1. Антинаркотическая Комиссия Администрации Боготольского муниципального округа (далее - Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления муниципальных образований по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществляющим мониторинг и оценку развития наркоситуации в Боготольском муниципальном округе Красноярского края (далее - муниципальный округ).

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 Правительства Красноярского края, решениями Государственного антинаркотического комитета, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Антинаркотической комиссией Красноярского края, с органами, созданными для решения задач в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, краевыми органами исполнительной власти, учреждениями, предприятиями, их объединениями, организациями, независимо от ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм собственности, общественными организациями.

4. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории Боготольского муниципального округа государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений председателю антитеррористической Комиссии Красноярского края по совершенствованию законодательства Российской Федерации в этой области;

б) координация деятельности органов местного самоуправления, организация их взаимодействия с территориальными органами, федеральными органами исполнительной власти, предприятиями, организациями, учреждениями, общественными объединениями и организациями по вопросам противодействия злоупотреблению наркотическими средствами, психотропными веществами, прекурсорами и их незаконному обороту;

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

г) анализ эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

д) мониторинг и оценка развития наркоситуации на территории муниципального округа, подготовка предложений по улучшению наркоситуации в муниципальном округе;

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

5. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) 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;

в) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа, органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций и должностных лиц;

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа, органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также представителей общественных объединений и организаций (с их согласия).

6. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым Главой Боготольского муниципального округа.

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

8. 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.

Лицо, исполняющее обязанности руководителя территориального органа федерального органа исполнительной власти или иного должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

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

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

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

Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты нормативных актов Губернатора Красноярского края, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

Руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, входящие в состав Комиссии, могут принимать акты (совместные акты) для реализации решений Комиссии.

10. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Главой Боготольского муниципального округа.

В этих целях Глава Боготольского муниципального округа в пределах своей компетенции определяет структурное подразделение Администрации Боготольского муниципального округа для организационного обеспечения деятельности Комиссии, в том числе по осуществлению мониторинга наркоситуации в муниципальном округе, а также назначает секретаря Комиссии, ответственного за организацию этой работы.

11. Основными задачами секретаря Комиссии являются:

- а) разработка проекта плана работы Комиссии;
- б) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;
- в) обеспечение контроля за исполнением решений Комиссии;
- г) мониторинг наркоситуации, а также общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в 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 аппаратом антинаркотической Комиссии Красноярского края;

е) организация и координация деятельности рабочих групп Комиссии;

ж) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

12. Подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа и органы местного самоуправления, руководители которых являются членами Комиссии, учувствуют в информационно-аналитическом обеспечении деятельности Комиссии.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Боготольского муниципального округа
от _____ 2026 г. № _____

РЕГЛАМЕНТ
антинаркотической Комиссии Администрации
Боготольского муниципального округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 г. № 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 округе по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической Комиссии в Администрации Боготольского муниципального округа.

2. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

2.1. Председатель Комиссии осуществляет руководство ее деятельностью:

- утверждает персональный состав Комиссии;
- утверждает план заседаний Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии;
- представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

2.2. Председатель Комиссии по итогам года, не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, информирует председателя антинаркотической Комиссии Красноярского края о результатах деятельности Комиссии, а также подготавливает в его адрес предложения по улучшению наркоситуации.

2.3. Заместитель председателя Комиссии, по решению председателя Комиссии дает поручения в пределах своей компетенции, представляет Комиссию во взаимоотношениях с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа, органами исполнительной власти Красноярского края, органами местного самоуправления, а также общественными объединениями и организациями.

2.4. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;
- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;
- голосовать на заседаниях Комиссии;
- привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;
- излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение.
- члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

2.5. Члены Комиссии обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планом заседаний Комиссии, решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;
- присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан не позднее чем за 3 дня до даты проведения заседания известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем Комиссии, может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса;
- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

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

2.7. Для организационного обеспечения деятельности Комиссии председатель Комиссии определяет структурное подразделение Администрации Боготольского муниципального округа (далее – Подразделение).

2.8. Председатель Комиссии назначает должностное лицо (секретаря Комиссии), ответственное за организацию этой работы, определяет его полномочия по:

- информационно-аналитическому обеспечению деятельности Комиссии;
- обеспечению взаимодействия Комиссии с антинаркотической комиссией Красноярского края, подразделениями территориальных органов

федеральных органов исполнительной власти осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа, органами местного самоуправления муниципального округа, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации;

- организации исполнения решений антинаркотической Комиссии Красноярского края.

Секретарь Комиссии подчиняется непосредственно председателю Комиссии.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

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

3.2. 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.

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

В случае проведения выездных заседаний Комиссии указывается место проведения заседания.

3.4. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме членами 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;

- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

- перечень соисполнителей;

- срок рассмотрения на заседании Комиссии и, при необходимости, место проведения заседания Комиссии.

3.5 На основе предложений секретарем Комиссии формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения на последнем в текущем году заседании Комиссии.

3.6. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются членам Комиссии, председателю Комиссии и размещаются на официальном сайте Боготольского муниципального округа в течении 7 рабочих дней после его утверждения.

В случае привлечения к подготовке материалов по вопросам, включенных в план заседания Комиссии, должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на

территории муниципального образования, а также представителей общественных объединений и организаций (с их согласия) копии утвержденного плана заседаний Комиссии направляются и в адрес указанных органов и организаций.

3.7. Решение об изменении утвержденного плана в части перечня рассматриваемых вопросов, содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

Копии измененного утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются членам Комиссии, председателю Комитета и размещаются на официальном сайте Боготольского муниципального округа в течении 7 рабочих дней после его утверждения.

3.8. На заседаниях Комиссии рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы о ходе реализации планов (муниципальных программ) мероприятий, утвержденных Главой Боготольского муниципального округа по реализации Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации на уровне муниципального округа, о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии.

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

Порядок создания, организации деятельности и отчетности рабочих групп, а также назначения их руководителей устанавливается председателем Комиссии.

3.10. 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 председателем Комиссии в соответствии с законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

4.1. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа, структурных подразделений Администрации Боготольского муниципального округа, 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 организует проведение заседаний Комиссии, информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

4.3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется секретарем Комиссии на утверждение председателю Комиссии.

4.4. В аппарат Комиссии не позднее чем за 10 дней до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- тезисы выступлений содокладчиков;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;
- иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;
- предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

4.5. Контроль за качеством и своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

4.6. В случае непредставления материалов в указанный в пункте 4.4 настоящего Регламента срок или их представления с нарушением настоящего Регламента, вопрос по решению председателя Комиссии может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другом заседании.

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

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

Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, рассылаются в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

Секретарь Комиссии не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания дополнительно информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

4.10. Члены Комиссии не позднее чем за 1 календарный день до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия. Список членов Комиссии с указанием причин невозможности участия в заседании отдельных членов Комиссии докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

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

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

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

5.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению заместителем председателя Комиссии.

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

5.3. Присутствие на заседании председателя Комиссии, его заместителей и других членов Комиссии обязательно.

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

5.4. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии либо, по его поручению, лицо, его замещающее, которое:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- организует обсуждение поступивших от членов Комиссии замечаний и предложений по проекту решения;
- 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.

В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу, председатель Комиссии голосует последним.

5.5. 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, а также руководители (представители) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа, органов местного самоуправления, участвовавших в подготовке рассматриваемых вопросов.

5.6. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию и 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 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. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

5.9. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии или по его поручению заместителем председателя Комиссии.

5.10. По решению председателя Комиссии на заседаниях Комиссии может вестись стенографическая запись и аудиозапись заседания.

5.11. Показ иллюстрационных материалов, сопровождающих выступления докладчика, содокладчиков и других выступающих, осуществляется секретарем Комиссии с разрешения председателя Комиссии.

5.12. Подготовка и проведение заседаний Комиссии (допуск на заседания, подготовка материалов, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений, использование кино-, видео-, фото-звукозаписывающей аппаратуры и т.д.), на которых рассматриваются секретные вопросы, осуществляются согласно требованиям законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

5.13. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, передаются членам Комиссии под подпись и подлежат возврату по окончании заседания.

5.14. Участникам и приглашенным лицам запрещается использовать на заседании кино-, видео-, фото- и звукозаписывающие устройства, а также открытые средства связи.

6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ НА ЗАСЕДАНИЯХ КОМИССИИ

6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания готовится аппаратом Комиссии и подписывается председательствовавшим на заседании Комиссии.

6.2. В протоколе указываются:

- фамилии председательствовавшего, присутствовавших на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц и их должности;
- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;
- принятые решения.

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

6.3. 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 дней.

6.4. Протоколы заседаний секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии в трехдневный срок после получения аппаратом Комиссии подписанного протокола.

7. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ПОРУЧЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В РЕШЕНИЯХ ЗАСЕДАНИЙ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

7.1. Исполнение поручений и рекомендаций, содержащихся в решениях антинаркотической Комиссии Красноярского края, организуется председателем Комиссии.

7.2. Обмен документами с антинаркотической комиссией Красноярского края осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Красноярского края, с учетом перечня ограничений по направлению отдельных категорий документов, установленных Правилами отнесения сведений, составляющих государственную тайну, к различным степеням секретности, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 1995 г. № 870, Положение о порядке обращения со служебной информацией

ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1233.

7.3. Председатель Комиссии направляет в отдел организационного обеспечения деятельности краевой антинаркотической Комиссии – аппарат Комиссии Администрации Красноярского края итоговый документ об исполнении поручения за 5 календарных дней до истечения установленного срока с выводом о полноте его выполнения и предложение о снятии с контроля.

7.4. По поручениям антинаркотической Комиссии Красноярского края, имеющим длительные сроки исполнения, председатель Комиссии направляет в аппарат Комиссии доклад о фактическом их выполнении в рамках промежуточного контроля ежегодно до 25 января и 25 июля.

7.5. При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению поручений в установленный срок, председатель Комиссии не позднее чем за 30 календарных дней до истечения срока представляет председателю антинаркотической Комиссии Красноярского края обоснованные предложения о продлении срока исполнения поручения.

8. ИСПОЛНЕНИЕ ПОРУЧЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В РЕШЕНИЯХ КОМИССИИ

8.1. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются за 5 календарных дней до истечения установленного срока решений Комиссии секретарю Комиссии.

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

8.3. Председатель Комиссии определяет сроки и периодичность представления ему результатов контроля.

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