



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСК
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

7 марта 2025 г.

№ 103-11

**О создании Антинаркотической комиссии в муниципальном
образовании городской округ Харцызск
Донецкой Народной Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 08 января 1998 г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Федеральным законом от 06 октября 2023 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 г. № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», Регламентом антинаркотической комиссии в субъекте Российской Федерации, утвержденным Председателем государственного антинаркотического комитета от 2 июня 2021 г. № 8/6-6192, Указом Главы Донецкой Народной Республики от 28 декабря 2023 г. № 641 «Об антинаркотической комиссии в Донецкой Народной Республике», протоколом заседания Антинаркотической комиссии в Донецкой Народной Республике от 20 декабря 2024 г. № 1, руководствуясь частью 9 статьи 29 Устава муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики, принятого решением Харцызского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 25 октября 2023 г. № 5/1, пунктами 5.1, 5.2 раздела 5 Положения об Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики, утвержденного решением Харцызского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 10 ноября 2023 г. № 8/3,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Антинаркотическую комиссию в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики.

2. Утвердить:

2.1. Должностной состав Антинаркотической комиссии в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики (приложение 1).

2.2. Положение об Антинаркотической комиссии в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики (приложение 2).

2.3. Регламент работы Антинаркотической комиссии в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики (приложение 3).

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта - gisnpa-dnr.ru.

4. Главному специалисту сектора информационно-аналитической деятельности Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики Тараненко Д.А. обнародовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики.

5. Координацию работы по выполнению настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования Ю.А. Михайленко.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации муниципального образования А.И. Гутрова.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
городского округа



В.В. Жукова

Приложение 1
к постановлению Администрации
городского округа Харцызск
Донецкой Народной Республики
от 02.03.2015 № 103-б

ДОЛЖНОСТНОЙ СОСТАВ
Антинаркотической комиссии в муниципальном образовании
городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Председатель комиссии | - глава муниципального образования городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики; |
| Заместитель председателя комиссии | - первый заместитель главы администрации муниципального образования; |
| Заместитель председателя комиссии | - начальник ОМВД России «Харцызский» МВД по Донецкой Народной Республики (по согласованию); |
| Заместитель председателя комиссии | - заместитель главы администрации муниципального образования (курирующий социальную сферу); |
| Заместитель председателя комиссии | - начальник отдела внутренней политики Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики; |
| Секретарь комиссии: | - начальник отдела молодежной политики Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики. |

В состав комиссии входят представители следующих структурных подразделений, организаций и учреждений:

- 1) Военного комиссариата по г. Харцызску Донецкой Народной Республики (по согласованию);
- 2) Государственного бюджетного учреждения Донецкой Народной Республики «Центральная городская больница г. Харцызска» (по согласованию);
- 3) Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (по согласованию);

- 4) Зугрэсского территориального отдела Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики;
- 5) Зуевского территориального отдела Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики;
- 6) Отдела в г. Макеевке УФСБ России по Донецкой Народной Республики (по согласованию);
- 7) Отдела культуры Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики;
- 8) Отдела мобилизационной работы и взаимодействия с правоохранительными органами Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики;
- 9) Отдела по физической культуре и спорту Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики;
- 10) Отдела потребительского рынка, сферы услуг Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики;
- 11) Отдела экономики Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики;
- 12) Управления образования Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики;
- 13) Филиала по г. Харцызску Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Донецкой Народной Республике» (по согласованию);
- 14) Сектора обеспечения деятельности муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики;
- 15) Территориального отдела - главного государственного санитарного врача по городам Харцызску, Иловайску, Снежное, Торезу и Шахтерскому району;
- 16) Управления вневедомственной охраны № 2 — филиала Федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии по Донецкой Народной Республике».

Приложение 2
к постановлению Администрации
городского округа Харцызск
Донецкой Народной Республики
от 04.03.2015 № 105-6

ПОЛОЖЕНИЕ
об Антинаркотической комиссии в муниципальном образовании городской
округ Харцызск Донецкой Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Антинаркотическая комиссия в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, осуществляющим координацию деятельности территориальных федеральных органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики и структурных подразделений Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществляющим мониторинг и оценку развития наркоситуации в субъекте Российской Федерации.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, а также Положением об Антинаркотической комиссии в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики (далее — Положение).

1.3. Руководителем Комиссии по должности является глава муниципального образования городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики (далее - председатель Комиссии).

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными федеральными органами исполнительной власти Донецкой Народной Республики, органами государственной власти Донецкой Народной Республики, Антинаркотической комиссией в Донецкой Народной Республике, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями.

2. Основные задачи, права и организация работы Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Участие в формировании и реализации на территории

муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики (далее – городской округ Харцызск) государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений в Антинаркотическую комиссию Донецкой Народной Республики по совершенствованию законодательства Донецкой Народной Республики в этой области, а также представление ежегодных докладов о деятельности Комиссии.

2.1.2. Координация деятельности территориальных федеральных органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, структурных подразделений Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия с общественными объединениями и организациями.

2.1.3. 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.

2.1.4. Анализ эффективности деятельности территориальных федеральных органов исполнительной власти по Донецкой Народной Республике, структурных подразделений Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений по совершенствованию этой работы.

2.1.5. Сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований Донецкой Народной Республики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе подготовка проектов соответствующих решений.

2.1.6. 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.

2.1.7. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

2.2. Права Комиссии:

2.2.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности территориальных федеральных органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, структурных подразделений Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за их исполнением.

2.2.2. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам

противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, требующим решения Главы Донецкой Народной Республики и Антинаркотической комиссии в Донецкой Народной Республике.

2.2.3. 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.

2.2.4. Запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, структурных подразделений Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц.

2.2.5. Привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов территориальных федеральных органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, структурных подразделений Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия).

2.3. Организация работы Комиссии:

2.3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принимаемым на заседании Комиссии и утвержденным ее председателем.

2.3.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал либо при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

2.3.3. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех органов, к ведению которых относятся вопросы повестки дня. Материалы должны быть представлены в Комиссию не позднее чем за 5 дней до дня проведения заседания.

2.3.4. В случае непредставления материалов в установленный Комиссией срок вопрос может быть снят с рассмотрения либо рассмотрен на другом заседании.

2.3.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии путем прямого открытого голосования.

2.3.6. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для всех органов управления, организаций, предприятий и учреждений независимо от форм собственности, расположенных на территории городского округа Харцызск. На заседаниях Комиссии ведется протокол, который утверждается председателем Комиссии.

2.3.7. Информация о работе Комиссии по итогам года заслушивается на очередном заседании.

3. Функции и полномочия председателя, секретаря и членов Комиссии

3.1. Председатель Комиссии:

3.1.1. Утверждает должностной состав Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет руководство ее деятельностью, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, утверждает протоколы заседаний Комиссии, принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии, обладает правом решающего голоса.

3.1.2. Принимает решение о проведении заседания Комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции.

3.1.3. Утверждает состав рабочих групп и организует их деятельность.

3.1.4. Утверждает план заседаний Комиссии.

3.1.5. Координирует деятельность органов и учреждений системы профилактики наркомании.

3.1.6. Организует мониторинг наркоситуации на территории городского округа Харцызск.

3.1.7. Готовит предложения по оценке эффективности деятельности органов и учреждений системы профилактики наркомании.

3.1.8. Представляет Комиссию по вопросам, относящимся к ее компетенции.

3.1.9. Во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.2. Секретарь Комиссии:

3.2.1. Ознакомливает членов Комиссии со всеми материалами, поступающими в Комиссию.

3.2.2. Подготавливает материалы для проведения заседаний Комиссии.

3.2.3. Осуществляет Подготовку к проведению заседаний, оповещение членов Комиссии об очередном заседании.

3.2.4. Ведет протоколы заседаний Комиссии, подготавливает решения по итогам заседания Комиссии, доводит их до должностных лиц, регистрирует исполнения решений, ведет делопроизводство по работе Комиссии, ведет учет предписаний по устранению недостатков и принятых по ним мер.

3.2.5. Подготавливает отчеты, аналитические справки и другие материалы о деятельности Комиссии

3.2.6. Организует внедрение в практику научных разработок и передового опыта, относящихся к деятельности Комиссии.

3.2.7. Выполняет другую работу по поручению председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, относящуюся к деятельности Комиссии.

3.3. Члены Комиссии:

3.3.1. Знакомятся с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

3.3.2. Обладают правом голоса.

3.3.3. Активно участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений.

3.3.4. В случае необходимости участвуют в подготовке заседания Комиссии, направляют секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

3.4. Члены Комиссии обязаны:

3.4.1. 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.

3.4.2. 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.

3.4.3. Организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

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

Приложение 3
к постановлению Администрации
городского округа Харцызск
Донецкой Народной Республики
от 02.03.2015 № 103-б

РЕГЛАМЕНТ
работы Антинаркотической комиссии в муниципальном образовании
городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики

1. Общие положения

Регламент работы Антинаркотической комиссии в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики (далее - 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», устанавливает общий порядок организации работы Комиссии по реализации ее полномочий в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории городского округа Харцызск.

2. Планирование и организация работы Комиссии

2.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с утвержденным планом. План утверждается председателем Комиссии на заседании Комиссии и составляется на один календарный год.

2.2. 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.

2.3. 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.

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

2.5. Предложения должны содержать:

2.5.1. Наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии.

2.5.2. Наименование органа, ответственного за подготовку вопроса.

2.5.3. Срок рассмотрения на заседании Комиссии и при необходимости

место проведения заседания Комиссии.

В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции предлагающего его органа, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с органом, в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.

Указанные предложения могут направляться Комиссией для дополнительной проработки членам Комиссии. Мнения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в Комиссию не позднее одного месяца со дня получения предложений, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

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

2.7. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются членам Комиссии.

2.8. Решение об изменении утвержденного плана в части перечня рассматриваемых вопросов, содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии:

2.8.1. По мотивированному письменному предложению члена Комиссии (органа), ответственного за подготовку вопроса.

2.8.2. По рекомендациям, касающимся рассмотрения Комиссией вопросов.

Копии измененного утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются членам Комиссии.

2.9. На заседаниях Комиссии рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы о ходе реализации антинаркотических программ и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии. Рассмотрение на заседаниях Комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

2.10. 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.

2.11. 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.

3. Порядок подготовки заседаний Комиссии

3.1. Члены Комиссии, 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.

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

3.3. Секретарю Комиссии не позднее чем за 20 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;

- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;

- иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;

- предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц;

- материалы согласования проекта решения с заинтересованными территориальными федеральными органами исполнительной власти по Донецкой Народной Республике, структурными подразделениями Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики.

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

3.5. В случае непредставления материалов в 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.

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

3.7. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 10 дней до даты проведения заседания.

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

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

Комиссии.

3.9. Секретарь Комиссии не позднее чем за 3 календарных дня до даты проведения заседания извещает прокурора о дате, времени, месте проведения, и повестке заседания Комиссии.

3.10. Члены Комиссии не позднее чем за 3 календарных дня 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.

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

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

4. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

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

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

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

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

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

4.5. 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.

В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу председатель голосует последним.

По поручению председателя Комиссии заседание может проводить его заместитель, пользуясь указанными правами.

4.6. 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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации либо органов местного самоуправления, участвовавших в подготовке рассматриваемых вопросов.

4.7. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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 руководителем аппарата Комиссии.

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

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

4.13. 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.

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

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

5. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

5.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в недельный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии.

5.2. 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.

5.3. 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 дней.

5.4. Секретарем Комиссии рассылаются протоколы заседаний (выписки из решений Комиссии) членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утвержденному председателем Комиссии, в трехдневный срок.

6. Порядок исполнения поручений, содержащихся в решениях заседаний Антинаркотической комиссии в Донецкой Народной Республике

6.1. Исполнение поручений и рекомендаций, содержащихся в решениях Антинаркотической комиссии в Донецкой Народной Республике (далее — АНК ДНР), организуется председателем Комиссии.

6.2. Председатель Комиссии направляет Председателю АНК ДНР итоговый документ об исполнении поручения за 5 календарных дней до истечения установленного срока с выводом о полноте его выполнения и предложением о снятии с контроля.

6.3. По поручениям АНК ДНР, имеющим длительные сроки исполнения, председатель Комиссии направляет председателю АНК ДНР доклад о фактическом их выполнении в рамках промежуточного контроля в срок, установленный АНК ДНР.

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

7. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

7.1. 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 в аппарат Комиссии.

7.2. Контроль исполнения решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляется Комиссией.

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

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