



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСК
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 ноября 2025 г.

№ 14-11

**О создании межведомственной комиссии
по вопросам противодействия экстремизму в муниципальном
образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики**

В целях обеспечения реализации государственной политики по противодействию экстремизму на территории муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики, в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2024 г. № 1124 «Об утверждении Стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации», Указом Главы Донецкой Народной Республики от 26 марта 2024 г. № 117 «О создании межведомственной комиссии по вопросам противодействия экстремизму в Донецкой Народной Республике», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики, принятым решением Харцызского городского совета Донецкой Народной Республики от 25 октября 2023 г. № 5/1, Положением об Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Харцызского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 10 ноября 2023 г. № 8/3.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать межведомственную комиссию по вопросам противодействия экстремизму в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о межведомственной комиссии по вопросам противодействия экстремизму в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики (приложение 1).
 - 2.2. Должностной состав межведомственной комиссии по вопросам

противодействия экстремизму в муниципальном образовании городской округ Харьковск Донецкой Народной Республики (приложение 2).

2.3. Регламент межведомственной комиссии по вопросам противодействия экстремизму в муниципальном образовании городской округ Харьковск Донецкой Народной Республики (приложение 3).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава муниципального образования
городского округа



В.В. Жукова

Приложение 1

к постановлению Администрации
городского округа Харцызск
Донецкой Народной Республики.
от 21.01.2025 № 14-н

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по вопросам противодействия экстремизму в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по вопросам противодействия экстремизму в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики (далее - Комиссия) является совещательным органом, образованным в целях обеспечения реализации государственной политики по противодействию экстремизму на территории муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики, повышения эффективности профилактических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности, координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, участвующих в противодействии экстремизму на территории муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», иными федеральными законами, Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2024 г. № 1124 «Об утверждении Стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации», иными актами Президента и Правительства Российской Федерации, Конституции Донецкой Народной Республики, Указом Главы Донецкой Народной Республики от 26 марта 2024 г. № 117 «О создании межведомственной комиссии по вопросам противодействия экстремизму в Донецкой Народной Республике», законодательством Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами настоящим Положением о межведомственной комиссии по вопросам противодействия экстремизму в

муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, а также с предприятиями, организациями, учреждениями независимо от формы собственности и общественными объединениями, расположенными либо осуществляющими деятельность на территории муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики.

2. Задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики.

2.1.2. Разработка, программ, планов и иных документов в области противодействия экстремизму на территории муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики.

2.1.3. Мониторинг, анализ и оценка состояния дел в области противодействия экстремизму в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики.

2.1.4. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, в области противодействия экстремизму на территории муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики.

3. Права Комиссии

3.1. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

3.1.1. Принимать в пределах компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности субъектов противодействия экстремистской деятельности, а также осуществлять контроль исполнения таких решений.

3.1.2. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения главы муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики, Харцызского городского совета Донецкой Народной Республики.

3.1.3. Создавать межведомственные рабочие группы и иные рабочие органы в целях изучения вопросов, касающихся противодействия экстремизму в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики.

3.1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики, а также от предприятий, организаций, учреждений независимо от формы собственности, общественных объединений и у должностных лиц.

3.1.5. Привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики, а также предприятий, организаций, учреждений независимо от формы собственности, общественных объединений.

3.1.6. Заслушивать на своих заседаниях должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики по вопросам противодействия экстремизму.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии, который составляется на текущий год на основании предложений, поступивших от членов Комиссии, рассматривается на заседании и утверждается председателем Комиссии.

4.2. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться ее внеочередные заседания.

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.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов.

4.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии. Решения Комиссии, принимаемые в пределах ее компетенции, подлежат обязательному исполнению территориальными органами, представленными в составе Комиссии.

4.6. Организационное и методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел внутренней политики Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики.

Приложение 2

к постановлению Администрации
городского округа Харцызск
Донецкой Народной Республики
от 21.01.2025 № 14-6

ДОЛЖНОСТНОЙ СОСТАВ

межведомственной комиссии по вопросам противодействия экстремизму
в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой
Народной Республики

1. Глава муниципального образования городского округа Харцызск
Донецкой Народной Республики - председатель Комиссии.

2. Заместитель начальника ОМВД России «Харцызский» МВД по
Донецкой Народной Республике (по оперативной работе) - заместитель
председателя Комиссии.

3. Начальник отдела внутренней политики Администрации городского
округа Харцызск Донецкой Народной Республики - секретарь Комиссии.

4. Члены Комиссии:

4.1. Представитель Федеральной службы безопасности Российской
Федерации по Донецкой Народной Республике (по согласованию).

4.2. Представитель Федеральной службы войск национальной гвардии
Российской Федерации по Донецкой Народной Республике (по согласованию).

4.3. Представитель Федеральной службы исполнения наказаний по
Донецкой Народной Республике (по согласованию).

4.4. Представитель отдела молодежной политики Администрации городской
округ Харцызск Донецкой Народной Республики.

4.5. Представитель сектора информационно - аналитической деятельности
Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики.

4.6. Представитель отдела по физической культуре и спорту Администрации
городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики.

4.7. Представитель Отдела культуры Администрации муниципального
образования городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики.

4.8. Представитель Управления образования Администрации городского
округа Харцызск Донецкой Народной Республики.

4.9. Заместитель главы администрации муниципального образования
(социальная сфера).

Приложение 3
к постановлению Администрации
городского округа Харцызск
Донецкой Народной Республики
от 21.01.2025 № 14-6

Регламент
межведомственной комиссии по вопросам противодействия
экстремизму в муниципальном образовании городской округ Харцызск
Донецкой Народной Республики

1. Общие положения

Регламент межведомственной комиссии по вопросам противодействия экстремизму в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2024 г. № 1124 «Об утверждении Стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации», Указом Главы Донецкой Народной Республики от 26 марта 2024 г. № 117 «О создании межведомственной комиссии по вопросам противодействия экстремизму в Донецкой Народной Республике», устанавливает общие правила организации деятельности межведомственной комиссии по вопросам противодействия экстремизму в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики (далее - Комиссия), по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о межведомственной комиссии по вопросам противодействия экстремизма в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики (далее - Положение).

2. Полномочия председателя и членов Комиссии

- 2.1. Председатель Комиссии осуществляет руководство ее деятельностью:
утверждает персональный состав Комиссии;
утверждает годовые планы работ (далее-План) и планы заседаний Комиссии;
дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
ведет заседание Комиссии;
подписывает протоколы заседаний Комиссии;
принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии;
представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.
- 2.2. Заместитель председателя Комиссии, по решению председателя Комиссии дает поручения в пределах своей компетенции, представляет

Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республике, а также общественными объединениями и организациями.

2.3. Члены Комиссии имеют право:

знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающихся 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 заседании 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.

2.4. 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 заседания 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 три 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 может создавать Межведомственные рабочие группы.

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 и мероприятий, с указанием по каждому вопросу и мероприятию срока рассмотрения и ответственных за их подготовку.

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

В случае проведения выездных заседаний Комиссии, указывается место проведения такого заседания.

3.4. Предложения в план заседания Комиссии направляются в письменной форме членами Комиссии 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;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

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 государственным органом, в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.

Указанные предложения могут направляться секретарем Комиссии для дополнительного рассмотрения (согласования) членами Комиссии.

Мнение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня получения предложений, если иное не предусмотрено в сопроводительном документе.

3.5. На основании предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана на очередной год, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения на последнем в текущем году заседании Комиссии.

3.6. Копии утвержденного плана рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии и направляются в Межведомственную комиссию по противодействию экстремизму в Донецкой Народной Республике (далее - Межведомственная комиссия) (при необходимости).

В случае привлечения к подготовке материалов, по вопросам включенных в план, должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, а также представителей предприятий, организаций, учреждений независимо от формы собственности и общественных объединений, общественных организаций (с их согласия), расположенных либо осуществляющих деятельность на территории муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики, копии утвержденного плана (в части их касающейся) направляются и в адрес указанных органов и организаций.

3.7. Решение об изменении утвержденного плана в части перечня рассматриваемых вопросов или мероприятий, содержания данных вопросов (мероприятий) и срока их рассмотрения принимается председателем Комиссии:

по мотивированному письменному предложению члена Комиссии (органа, ответственного за подготовку вопроса);

по рекомендациям Межведомственной комиссии, касающимся рассмотрения Комиссией вопросов.

Копии изменённого утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии и направляются в Межведомственную комиссию (при необходимости).

3.8. На заседаниях Комиссии могут рассматриваться не включенные в план вопросы о ходе реализации программ противодействия экстремизму в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии.

Рассмотрение на заседании Комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя 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 территориальных органов федеральных органов исполнительной власти муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики, а также экспертов.

Порядок создания, организации деятельности и отчетности рабочих групп, а также назначение 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, определяется председателем Комиссии в соответствии с законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов местного самоуправления.

4. Порядок подготовки заседаний Комиссии

4.1. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики, а также предприятий, организаций, учреждений независимо от формы собственности и общественных объединений, расположенных либо осуществляющих деятельность на территории муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом 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 территориальным органам федеральных органов исполнительной власти муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики и организациям, участвующим в подготовке материалов к заседаниям Комиссии.

Секретарь Комиссии организует деятельность Комиссии через соответствующие структурные подразделения (в соответствии с распоряжением председателя Комиссии) Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики.

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

4.4. Секретарю Комиссии не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания членами Комиссии или представителями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, а также представителями предприятий, организаций, учреждений независимо от формы собственности и общественных объединений, расположенных либо осуществляющих деятельность на территории муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики, ответственными за подготовку соответствующих вопросов, представляются следующие материалы:

аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

тезисы выступления основного докладчика;

тезисы выступлений содокладчиков;

проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей соответствующих материалов и сроков их исполнения;

материалы согласования проекта решения с заинтересованными территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

особое мнение по представленному проекту протокольного решения Комиссии (при наличии);

иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;

предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

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

4.6. В случае нарушения срока предоставления материалов, указанного в подпункте 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 Комиссии.

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

4.8. Одобренные председателем Комиссии проекты протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются

членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии.

Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, рассылаются в соответствии с требованиями, установленными Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».

4.9. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект протокольного решения, повестка заседания и материалы к нему, при необходимости, не позднее чем за два рабочих дня 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 два рабочих дня до даты проведения заседания дополнительно информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

4.10. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие постановления главы муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики, одновременно с подготовкой материалов заседания Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и представляются в установленном порядке проекты указанных постановлений. При необходимости предоставляется финансово-экономическое обоснование и информация о согласовании данных постановлений с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики, или территориальными органами военного управления.

4.11. В случае отсутствия на заседании Комиссии члена Комиссии, то он не позднее чем за три календарных дня до даты проведения такого заседания, информируют об этом председателя Комиссии. Список членов Комиссии с указанием причин невозможности участия в заседании отдельных членов Комиссии докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

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

4.13. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю Комиссии.

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Заседание Комиссии проходит на плановой основе согласно утвержденному годовому плану работ.

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 (если иное не предусмотрено настоящим Регламентом).

5.4. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

ведет заседание Комиссии;

организует рассмотрение вопросов повестки дня и обсуждение поступивших от членов Комиссии замечаний, а также 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 голосует последним.

В случае невозможности проведения заседания Комиссии в очном формате, что связано с оперативной обстановкой в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республике, по решению председателя Комиссии заседание может быть проведено в дистанционном (заочном) формате. В данном случае, секретарь Комиссии вместе с проектом протокольного решения заседания Комиссии направляет членам Комиссии опросные листы, в которых ставится ими отметка о согласовании (не согласовании) соответствующего протокольного решения. После получения всех листов согласования от членов Комиссии, секретарь Комиссии направляет проект протокола с такими листами на утверждение председателю Комиссии.

5.5. С докладами на заседание Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии либо по согласованию с председателем Комиссии в отдельных случаях лица, уполномоченные на это членами Комиссии, а также руководители (представители) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики или организаций, 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 организуется в порядке, определяемом председателем Комиссии или по его поручению секретарем 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 по решению 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 вопросы ограниченного доступа, осуществляются согласно требованиям установленными Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».

5.13. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, передаются членам Комиссии в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации и Администрацией Главы и Правительства Донецкой Народной Республики порядке.

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 заседании Комиссии

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок, после даты проведения заседания, готовится секретарем Комиссии и подписывается председательствовавшим на заседании.

Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики (в соответствии нормами документооборота).

6.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

фамилии председательствовавшего, присутствовавших на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц и их должности;

вопросы, рассмотренные в ходе совещания;

принятые решения.

Форма протокола определяется председателем Комиссии.

6.3. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым имеются предложения и (или) замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок

доработки отдельно не определен, то доработка осуществляется в срок до десяти рабочих дней.

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

7. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

7.1. По результатам исполнения поручений, содержащихся в протокольных решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты предоставляются секретарю Комиссии не позднее двух календарных дней до истечения, установленного протокольным решением Комиссии срока (если иное не определено председателем Комиссии).

7.2. Контроль исполнения поручений, содержащихся в протокольных решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

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

7.4. Снятие поручений с контроля осуществляется секретарем Комиссии на основании отчетов, указанных в пункте 7.1 настоящего Регламента.

8. Порядок исполнения поручений, содержащихся в решениях заседаний Межведомственной комиссии

8.1. Исполнение поручений и рекомендаций, содержащихся в решениях Межведомственной комиссии, организуется председателем Комиссии.

8.2. Отчет о проделанной Комиссией работе направляется в секретариат Межведомственной комиссии раз в год не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

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