



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.03.2025 № 34

**О создании антинаркотической комиссии
в муниципальном образовании городском округе Мариуполь
Донецкой Народной Республики, утверждения положения о ней
и регламента работы**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 18.10.2007 № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», Федеральным законом от 06.10.2006 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики, принятым решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 10.11.2023 № I/5-1, Положением об администрации городского округа Мариуполь, утвержденным решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 15.11.2023 № I/6-3, Администрация городского округа Мариуполь

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать антинаркотическую комиссию в муниципальном образовании городском округе Мариуполь Донецкой Народной Республики и утвердить ее состав (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о антинаркотической комиссии в муниципальном образовании городском округе Мариуполь Донецкой Народной Республики (приложение № 2).
3. Утвердить Регламент работы антинаркотической комиссии в муниципальном образовании городском округе Мариуполь Донецкой Народной Республики (приложение № 3).

4. Отделу документационного обеспечения и контроля Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики (Клиасак Н.А.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики.

5. Управлению информационных технологий Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики (Цыба Л.В.) разместить настоящее постановление в сетевом издании Государственной информационной системе нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта – gisnra-dnr.ru.

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики Перепечая Б.Н.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования
городского округа Мариуполь



О.В. Моргун

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики
от 05.03.2025 № 311

СОСТАВ
антинаркотической комиссии в муниципальном
образовании городском округе Мариуполь
Донецкой Народной Республики

Временно исполняющий полномочия главы муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики председатель комиссии

Заместитель главы Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики заместитель председателя комиссии

Заместитель начальника управления Министерства внутренних дел Российской Федерации «Мариупольское» (по согласованию) заместитель председателя комиссии

Заведующий сектором по взаимодействию с правоохранительными органами Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики секретарь комиссии

Члены комиссии:

Сотрудник отдела в городе Мариуполе Управления Федеральной службы безопасности России по Донецкой Народной Республике (по согласованию)

Начальник отдела по контролю за оборотом наркотиков Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации «Мариупольское» (по согласованию)

Представитель Управления
вневедомственной охраны № 4 филиала
федерального государственного казенного
учреждения «Управления вневедомственной
охраны войск национальной гвардии
Российской Федерации по Донецкой
Народной Республике»
(по согласованию)

Представитель следственного отдела
по г. Мариуполь следственного управления
Следственного комитета Российской
Федерации по Донецкой Народной
Республике
(по согласованию)

Представитель ФКУ «Исправительная
колония №13 ГУФСИН России по Донецкой
Народной Республике»
(по согласованию)

Представитель Мариупольского
таможенного поста Донецкой таможни
Федеральной таможенной службы
Российской Федерации
(по согласованию)

Представитель государственного
бюджетного учреждения
Донецкой Народной Республики
«Многопрофильный медицинский
клинический центр «Больница интенсивного
лечения» г. Мариуполя»
(по согласованию)

Представитель территориального отдела
Управления Федеральной службы по надзору
в сфере защиты прав потребителей и
благополучия человека по
Донецкой Народной Республике
(по согласованию)

Начальник Управления образования
Администрации городского округа
Мариуполь Донецкой Народной Республики

Начальник управления информационных технологий Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики

Начальник отдела оперативного реагирования и контроля деятельности служб жизнеобеспечения города Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики

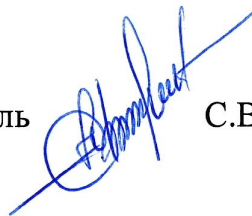
Начальник Отдела физической культуры, спорта и туризма Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики

Начальник Отдела культуры Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики

Начальник отдела по вопросам молодежной политики Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики

Главный специалист сектора по взаимодействию с правоохранительными органами Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики

Заведующий сектором по взаимодействию с правоохранительными органами Администрации городского округа Мариуполь



С.В. Андрияш

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
городского округа Мариуполь

Донецкой Народной Республики

от 05.03.2025 № 311**ПОЛОЖЕНИЕ****об антинаркотической комиссии в муниципальном
образовании городском округе Мариуполь Донецкой Народной Республики****1. Общие положения**

1.1. Антинаркотическая комиссия на территории городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики (далее — Комиссия) является совещательным коллегиальным и координирующим органом и создается в целях обеспечения координации деятельности служб и учреждений системы профилактики и противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 18.10.2007 № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», Федеральным законом от 06.10.2006 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, актами Главы Донецкой Народной Республики и Правительства Донецкой Народной Республики, Уставом муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики, принятым решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 10.11.2023 № I/5-1, Положением об администрации городского округа Мариуполь, утвержденным решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 15.11.2023 № I/6-3, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и исполнительными органами государственной власти Донецкой Народной Республики, а также с другими государственными органами и заинтересованными

организациями в сфере профилактики и противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

1.4. Председателем Комиссии является временно исполняющий полномочия главы муниципального образования городского округа Мариуполь.

1.5. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Обеспечение взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, организаций и общественных объединений в сфере профилактики и противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

2.1.2. Выработка решений и координация организационно-практических мероприятий в рамках государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

2.1.3. Разработка комплексных мер по приоритетным направлениям профилактики и противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также предложений по совершенствованию нормативно-правовых актов муниципального образования городского округа Мариуполь в этой области.

2.1.4. Организация и проведение на муниципальном уровне профилактических мероприятий, направленных на снижение уровня незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории городского округа Мариуполь.

2.1.5. Предоставление в Администрацию городского округа Мариуполь информации о состоянии профилактической деятельности, внесение предложений по повышению ее эффективности.

2.2. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач, в пределах своей компетенции, осуществляет следующие функции:

2.2.1. Рассматривает вопросы в сфере профилактики и противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и вносит предложения в установленном порядке главе муниципального образования городского округа Мариуполь.

2.2.2. Подготавливает проекты нормативных правовых актов в сфере профилактики и противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также участвует в их разработке.

2.2.3. Взаимодействует со средствами массовой информации, а также с населением.

2.2.4. Подготавливает обзоры, прогнозы и иные информационно-аналитические материалы о проблемах, связанных с профилактикой и противодействием незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории городского округа Мариуполь.

2.2.5. Осуществляет планирование в сфере профилактики и противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

2.2.6. Участвует в разработке и реализации программы профилактики и противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

2.2.7. Осуществляет контроль исполнения решений Комиссии по вопросам профилактики и противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров в рамках своей компетенции.

2.2.8. Организует обмен опытом профилактической работы, в том числе в рамках межмуниципального и межрегионального сотрудничества.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

3.1.1. Запрашивать в установленном порядке от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, общественных и иных организаций, а также у должностных лиц необходимые для своей деятельности документы, материалы и информацию.

3.1.2. Заслушивать на своих заседаниях должностных лиц территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики и органов местного самоуправления, а также других государственных органов в части принятия мер по устранению выявленных недостатков в конкретных случаях.

3.1.3. Создавать рабочие группы по отдельным направлениям деятельности или для решения конкретной проблемы в сфере профилактики и противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и контролировать выполнение программных мероприятий, утверждаемых Комиссией.

3.1.4. Привлекать в установленном порядке должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления, а также других государственных органов для оказания практической помощи в реализации мер в системе государственной профилактики и противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, разработке предложений и рекомендаций по дальнейшему совершенствованию такой работы.

4. Организация работы Комиссии

4.1. В состав Комиссии входят председатель, его заместители, секретарь и члены Комиссии.

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

4.3. Заседания Комиссии проводятся под руководством председателя либо его заместителя (по поручению председателя) не реже одного раза в полугодие либо при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции, и считаются правомочными, если на них присутствует более половины состава Комиссии.

4.4. Деятельность Комиссии обеспечивается председателем Комиссии и его заместителем (по поручению председателя). Организационно-методическую деятельность Комиссии обеспечивает ответственный секретарь.

4.5. Председатель Комиссии определяет состав рабочих групп.

4.6. В случае отсутствия члена Комиссии на ее заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.7. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами исполнительной власти Донецкой Народной Республики, функциональными подразделениями Администрации городского округа Мариуполь к сфере ведения которых относятся вопросы, включенные в повестку дня заседания Комиссии. Материалы представляются в Комиссию не позднее чем за 10 дней до даты проведения заседания Комиссии.

4.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.9. Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании Комиссии, и являются обязательными для исполнения.

4.10. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, доводятся до всех органов муниципального образования городского округа Мариуполь, реализующих меры по предупреждению преступлений и иных правонарушений.

4.11. Информационно-аналитическое, организационно-техническое и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией городского округа Мариуполь.

Заведующий сектором по взаимодействию
с правоохранительными органами
Администрации городского округа Мариуполь



С.В. Андрияш

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики
от 05.03.2025 № 311

РЕГЛАМЕНТ
работы антинаркотической комиссии в муниципальном
образовании городском округе Мариуполь
Донецкой Народной Республики

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности комиссии по профилактике и противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров в муниципальном образовании городском округе Мариуполь (далее – Комиссия), по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о комиссии по профилактике и противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров в муниципальном образовании городском округе Мариуполь (далее – Положение), в нормативных правовых актах Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

2. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией городского округа Мариуполь.

3. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции, представляет информацию председателю антинаркотической комиссией в Донецкой Народной Республике о результатах деятельности Комиссии.

4. Председатель Комиссии назначает заместителей председателя Комиссии. В зависимости от штатной категории ими могут быть определены заместитель руководителя (представитель) подразделения территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации и один из заместителей главы Администрации городского округа Мариуполь. По решению председателя Комиссии заместитель выполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседания Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию в ходе взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Донецкой Народной

Республики, организациями, расположенными на территории городского округа Мариуполь, лицами, участвующими в профилактике противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также средствами массовой информации.

5. Председатель комиссии наделяет ответственное должностное лицо Администрации городского округа Мариуполь полномочиями руководителя координационного органа (секретаря) Комиссии, который по его поручению:

5.1. Организует работу по обеспечению деятельности комиссии.

5.2. Осуществляет взаимодействие Комиссии с аппаратом комиссии по профилактике противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров в Донецкой Народной Республике, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами власти Донецкой Народной Республики, организациями и общественными объединениями, лицами, участвующими в профилактике противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, средствами массовой информации.

6. Члены Комиссии имеют право:

6.1. Выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, голосовать по обсуждаемым вопросам.

6.2. Знакомиться с документами и материалами Комиссии.

6.3. Привлекать по согласованию с председателем Комиссии сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии.

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

7. Член комиссии обязан:

7.1. Осуществлять организацию подготовки вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии и утвержденных протокольным решением.

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

7.3. Осуществлять в рамках своих должностных полномочий организацию выполнения решений Комиссии.

7.4. Выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

8. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти и органов местного

самоуправления.

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

10. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости, по решению председателя Комиссии, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии или заочные голосования.

В случае проведения заочного голосования члены Комиссии в обязательном порядке уведомляются об этом с указанием срока, до которого они могут в письменной форме представить мнение по вопросам, вынесенным на заочное голосование. При проведении заочного голосования решение считается принятым, если за него проголосовали не менее трех четвертей членов Комиссии. При этом число членов Комиссии, принявших участие в заочном голосовании, должно составлять не менее трех четвертей ее членов. В случае если заочное голосование не состоялось, вынесенный на него вопрос по решению председателя Комиссии выносится на рассмотрение на заседании Комиссии. Решение, принимаемое путем заочного голосования, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии.

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

12. Предложения в план заседаний комиссии направляются в письменной форме секретарю Комиссии не позднее, чем за месяц до планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

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

12.2. Срок рассмотрения на заседании Комиссии.

12.3. Наименование органа, ответственного за подготовку вопроса.

12.4. Перечень соисполнителей.

12.5. Форму предполагаемого решения.

13. В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с органом или лицом, к компетенции которого он относится.

14. Указанные предложения могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии.

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

16. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается членам Комиссии.

17. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса

и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

18. Члены Комиссии или должностные лица, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

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

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

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

22. Секретарю Комиссии не позднее, чем за две недели до даты проведения заседания (либо в сроки, определенные председателем Комиссии), представляются следующие материалы:

22.1. Информационно-аналитическая справка по рассматриваемому вопросу.

22.2. Тезисы выступления основного докладчика.

22.3. Проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроков исполнения.

22.4. Материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами и органами местного самоуправления (при необходимости).

22.5. Особое мнение по представленному проекту (при его наличии).

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

24. В случае непредставления материалов в установленный Комиссией срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

25. Повестка предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами секретарем Комиссии представляется председателю Комиссии.

26. 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 (либо в сроки, определенные председателем Комиссии).

27. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости не позднее чем за 3 дня до начала заседания представляют в письменном виде

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

28. В случае если для реализации решений Комиссий требуется принятие нормативного акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты нормативного акта. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

29. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

30. Члены Комиссии не позднее, чем за 1 день до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск и др.), представляется председателю Комиссии.

31. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов власти Донецкой Народной Республики, Администрации городского округа Мариуполь, а также руководители иных органов, организацией и лица, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

32. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно доводится до сведения председателя Комиссии.

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

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

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

36. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

36.1. Ведет заседание Комиссии.

36.2. Организует обсуждение вопросов повестки заседания Комиссии.

36.3. Предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок.

36.4. Организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования.

36.5. Обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель Комиссии голосует последним.

37. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам повестки выступают члены Комиссии либо, по согласованию с председателем Комиссии, в отдельных

случаях лица, уполномоченные членами Комиссии.

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

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

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

41. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с информацией ограниченного распространения и режима секретности.

42. Материалы, содержащие сведения для служебного пользования или составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под подпись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату по окончании заседания.

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

44. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведутся стенографическая запись и аудиозапись заседания.

45. Участникам заседания и приглашенным лицам по решению председателя Комиссии не разрешается использование на заседании Комиссии кино-, видео- и фотоаппаратуры, звукозаписывающих устройств, а также средств связи.

46. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

47. В протоколе указываются: председательствующий и присутствующие на заседании члены Комиссии, приглашенные лица, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения. К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

48. В случае необходимости доработки проектов, рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, она осуществляется в срок до 5 дней.

49. Протоколы заседаний (выписки из решений Комиссий) секретарем

Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и лицам по списку, утвержденному председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения подписанного протокола.

50. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии. Секретарь Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Комиссии, о чем информирует исполнителей.

51. Информирование о состоянии общественно-политических, социально - экономических и иных процессов в городском округе Мариуполь, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики и противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, осуществляется в сроки, установленные антинаркотической комиссией в Донецкой Народной Республике, а при осложнении ситуации - немедленно.

52. Раз в полугодие, до 15 числа следующего за отчетным периодом месяца, в аппарат антинаркотической комиссии в Донецкой Народной Республике, направляются информационно-аналитические материалы о результатах деятельности Комиссии.

Заведующий сектором по взаимодействию
с правоохранительными органами
Администрации городского округа Мариуполь



С.В. Андрияш