

Соловьева Е.В., врио начальника Отдела образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области;

Демьянов А.И., начальник пункта полиции по обслуживанию ЗАТО г. Островной Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по ЗАТО г. Североморск и г. Островной Мурманской области (по согласованию);

Дружинина Е.Л., начальник Филиала «Медико-санитарная часть № 4» Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Центральная медико-санитарная часть № 120» Федерального медико-биологического агентства России (по согласованию);

Иванов Ю.А., командир войсковой части 77360-Я (по согласованию);

Кельбус А.А., главный специалист по безопасности - начальник службы безопасности Центра по обращению с радиоактивными отходами – отделения Гремиха Северо-Западного центра по обращению с радиоактивными отходами «СевРАО» - филиала федерального государственного унитарного предприятия «Федеральный экологический оператор» (по согласованию);

Данилов В.В., командир войсковой части 36138-В (по согласованию);

Крамарова Э.А., педагог-организатор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 284 городского округа закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области»;

Масюкевич Е.В., ведущий специалист Отдела образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области;

Онуку В.В., председатель Совета депутатов ЗАТО г. Островной;

Порошина Н.П., директор Муниципального бюджетного

учреждения культуры «Центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания городского округа закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области»;

Старовойт М.З., заведующий Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 1 общеразвивающего вида городского округа закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области»;

Фотеев М.А., начальник Специальной пожарно-спасательной части № 9 Федерального государственного казенного учреждения «Специальное управление федеральной противопожарной службы № 48 Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» (по согласованию).

2. Утвердить Положение об антинаркотической комиссии ЗАТО г. Островной Мурманской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Регламент антинаркотической комиссии ЗАТО г. Островной Мурманской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившими силу постановления главы ЗАТО г. Островной:

- от 07.03.2012 № 3-ПГ «Об антинаркотической комиссии ЗАТО г. Островной»;

- от 17.11.2016 № 11-ПГ «О внесении изменения в постановление главы ЗАТО г. Островной от 07.03.2012 № 3-ПГ “Об антинаркотической комиссии ЗАТО г. Островной”»;

- от 14.07.2020 № 28-ПГ «О внесении изменения в постановление главы ЗАТО г. Островной от 07.03.2012 № 3-ПГ “Об антинаркотической комиссии ЗАТО г. Островной”»;

- от 22.01.2021 № 2-ПГ «О внесении изменения в постановление главы ЗАТО г. Островной от 07.03.2012 № 3-ПГ “Об антинаркотической комиссии ЗАТО г. Островной”»;

- от 28.06.2021 № 8-ПГ «О внесении изменений в постановление главы ЗАТО г. Островной от 07.03.2012 № 3-ПГ “Об антинаркотической комиссии ЗАТО г. Островной”».

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

Глава ЗАТО г. Островной

О.А. Огинова

Приложение № 1
к постановлению
главы ЗАТО г. Островной
от 27.01.2022 № 2-ПГ

Положение об антинаркотической комиссии
ЗАТО г. Островной Мурманской области

1. Антинаркотическая комиссия ЗАТО г. Островной Мурманской области (далее – АНК ЗАТО г. Островной, Комиссия) является органом, осуществляющим координацию деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

2. В своей деятельности АНК ЗАТО г. Островной руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Мурманской области, законами Мурманской области, иными нормативными правовыми актами Мурманской области, решениями Государственного антинаркотического комитета и Антинаркотической комиссии Мурманской области, а также настоящим Положением об антинаркотической комиссии ЗАТО г. Островной Мурманской области (далее - Положение).

3. Руководителем (председателем) Комиссии по должности является глава ЗАТО г. Островной. В состав Комиссии включены заместитель председателя Комиссии, секретарь комиссии и ее члены.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Мурманской области, органами государственной власти Мурманской области, Антинаркотической комиссией Мурманской области (далее – АНК МО), органами местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области, организациями и общественными объединениями.

5. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории ЗАТО г. Островной государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений в АНК МО по совершенствованию законодательства Мурманской области в этой области, а также представление ежегодных докладов о деятельности Комиссии в аппарат АНК МО;

б) координация деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия с общественными объединениями и организациями;

в) 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;

г) анализ эффективности деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений по совершенствованию этой работы;

д) сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований Мурманской области и субъектов Российской Федерации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе подготовка проектов соответствующих совместных решений;

е) 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;

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

6. Персональный состав Комиссии определяется постановлением главы ЗАТО г. Островной.

По решению председателя Комиссии в её состав могут быть включены иные должностные лица подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной.

7. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б) вносить в установленном порядке предложения по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, требующие решения Губернатора Мурманской области, Правительства Мурманской области и АНК МО;

в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

г) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

д) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия).

8. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым постановлением главы ЗАТО г. Островной.

9. Планирование работы Комиссии осуществляется на год. Комиссия ежегодно информирует аппарат АНК МО об итогах своей деятельности, отчет по итогам года предоставляется в срок до 25 января года, следующего за отчетным.

10. Присутствие членов Комиссии на ее заседаниях обязательно.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании АНК ЗАТО г. Островной вопросов. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее обязанности руководителя территориального органа федерального органа исполнительной власти или иного должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

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

Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной и организаций, расположенных на территории ЗАТО г. Островной.

12. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой ЗАТО г. Островной (председателем Комиссии).

Председатель Комиссии в пределах своей компетенции определяет аппарат Комиссии для организационного обеспечения деятельности Комиссии, а также назначает должностное лицо, ответственное за организацию данной работы.

13. Основными задачами аппарата Комиссии являются:

- а) разработка проекта плана работы Комиссии;
- б) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;
- в) обеспечение контроля за исполнением решений Комиссии;
- г) мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных происходящих в муниципальном образовании процессов, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по её улучшению;
- д) обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом АНК МО;
- е) организация и координация деятельности рабочих групп Комиссии;
- ж) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

14. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной, руководители которых являются членами Комиссии.

15. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

Приложение № 2
к постановлению
главы ЗАТО г. Островной
от 27.01.2022 № 2-ПГ

Регламент антинаркотической комиссии ЗАТО г. Островной
Мурманской области

1. Общие положения

Настоящий Регламент антинаркотической комиссии ЗАТО г. Островной Мурманской области (далее – Регламент) разработан на основании Регламента антинаркотической комиссии в субъекте Российской Федерации, утвержденного председателем Государственного антинаркотического комитета от 02.06.2021 № 8/6-6192, и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии ЗАТО г. Островной (далее – АНК ЗАТО г. Островной, Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об АНК ЗАТО г. Островной.

2. Полномочия председателя и членов Комиссии

2.1. Председатель Комиссии осуществляет руководство ее деятельностью:

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

2.2. Председатель АНК ЗАТО г. Островной информирует аппарат антинаркотической комиссии Мурманской области (далее – АНК Мурманской области) по итогам деятельности Комиссии за год, о результатах проведения мониторинга наркоситуации на территории ЗАТО г. Островной, а также подготавливает предложения по улучшению наркоситуации.

2.3. Заместитель председателя Комиссии по решению председателя Комиссии ведет заседание Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований, а также общественными объединениями и организациями.

2.4. Члены АНК ЗАТО г. Островной имеют право:

- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности АНК ЗАТО г. Островной;
- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию АНК ЗАТО г. Островной, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;
- голосовать на заседаниях Комиссии;

- привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

- излагать, в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение.

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

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

2.6. Члены АНК ЗАТО г. Островной обязаны:

- организовывать в рамках своих должностных полномочий подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение АНК ЗАТО г. Островной в соответствии с планом заседаний Комиссии, решениями: Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

- присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан не позднее чем за 3 дня до даты проведения заседания известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем Комиссии, может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса;

- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

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

3. Планирование и организация работы Комиссии

3.1. Заседания АНК ЗАТО г. Островной проводятся в соответствии с Планом работы АНК ЗАТО г. Островной (далее – план). План утверждается председателем Комиссии и составляется на один год.

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

3.3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя АНК ЗАТО г. Островной могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех органов, к ведению которых относятся рассматриваемые вопросы.

Предложения в план вносятся в письменной форме членами Комиссии в АНК ЗАТО г. Островной не позднее чем за месяц до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

3.4. Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

- наименование органа, лица, ответственного за подготовку вопроса;

- перечень соисполнителей;

- срок рассмотрения на заседании Комиссии.

3.5. 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, к компетенции которого он относится.

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

3.7. На основе предложений, поступивших в АНК ЗАТО г. Островной, формируется проект плана на очередной период, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения на последнем в текущем году заседании Комиссии и направляются в аппарат АНК Мурманской области.

3.8. Копии утвержденного плана рассылаются секретарем АНК ЗАТО г. Островной членам Комиссии.

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

- по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса;
- по рекомендациям аппарата АНК Мурманской области, касающимся рассмотрения Комиссией вопросов.

3.10. Копии измененного утвержденного плана рассылаются секретарем АНК ЗАТО г. Островной членам Комиссии и направляются в аппарат АНК Мурманской области.

3.11. 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.

3.12. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, а также их реализации решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии.

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

Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru 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 местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области.

4. Порядок подготовки заседаний Комиссии

4.1. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной, 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. Аппарат Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии, а также

оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

4.4. В АНК ЗАТО г. Островной не позднее чем за 10 дней до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

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

4.5. Контроль за качеством и своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется АНК ЗАТО г. Островной.

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

4.7. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем АНК ЗАТО г. Островной председателю Комиссии.

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

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

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

АНК ЗАТО г. Островной не позднее чем за 3 дня до даты проведения заседания дополнительно информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

4.10. Члены Комиссии не позднее чем за 3 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 направляется секретарем АНК ЗАТО г. Островной председателю Комиссии.

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

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

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, секретарем АНК ЗАТО г. Островной.

5.2. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем АНК ЗАТО г. Островной.

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

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

5.4. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- организует обсуждение поступивших от членов Комиссии замечаний и предложений по проекту решения;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

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

5.5. С докладами на заседании Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии либо по согласованию с председателем Комиссии в отдельных случаях лица, уполномоченные на то членами Комиссии, а также руководители (представители) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации либо органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной, участвовавших в подготовке рассматриваемых вопросов.

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

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

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

на заседании. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

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

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

5.13. Материалы, содержащие служебную информацию ограниченного распространения, передаются членам Комиссии под подпись и подлежат возврату АНК ЗАТО г. Островной по окончании заседания.

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

6. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

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

6.2. В протоколе указываются:

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

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

6.3. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании Комиссии проектов материалов, по которым имеются предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 10 дней.

6.4. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) рассылаются секретарем АНК ЗАТО г. Островной членам Комиссии и председателю, а также организациям и должностным лицам по списку, в трехдневный срок после подписания протокола.

7. Порядок исполнения поручений, содержащихся в решениях заседаний Комиссии

7.1. Исполнение поручений и рекомендаций, содержащихся в решениях Комиссии, организуется секретарем АНК ЗАТО г. Островной.

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

7.3. 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 АНК ЗАТО г. Островной.

7.4. При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению поручений в установленный срок, исполнитель поручения не позднее чем за 10 календарных дней до истечения срока представляет председателю Комиссии обоснованные предложения о продлении срока исполнения поручения.

7.5. Снятие поручений с контроля осуществляется АНК ЗАТО г. Островной на основании решения председателя Комиссии, о чем информируется исполнитель.
