



ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 23 апреля 2018 г. № 1237

Об образовании
антинаркотической комиссии
Лужского муниципального района
Ленинградской области

В целях оптимизации работы антинаркотической комиссии Лужского муниципального района Ленинградской области, администрация Лужского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Образовать антинаркотическую комиссию Лужского муниципального района Ленинградской области.
2. Утвердить Положение об антинаркотической комиссии Лужского муниципального района Ленинградской области (приложение 1).
3. Утвердить Регламент антинаркотической комиссии Лужского муниципального района Ленинградской области (приложение 2).
4. Утвердить состав антинаркотической комиссии Лужского муниципального района Ленинградской области (приложение 3).
5. Признать утратившими силу пункты 1, 2 постановления администрации Лужского муниципального района 09.06.2011 № 1384 «Об образовании антинаркотической комиссии».
6. Настоящее постановление разместить на сайте официальном администрации Лужского муниципального района.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на первого



заместителя главы администрации Лужского муниципального района
Голубева А.В.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

И.о. главы администрации
Лужского муниципального района



Ю.В. Намлиев

Разослано: члены комиссии, орг. отдел, прокуратура.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Лужского муниципального района
от 23.04.2018 № 1237
(приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

об антинаркотической комиссии Лужского муниципального района
Ленинградской области

1. Антинаркотическая комиссия Лужского муниципального района Ленинградской области (далее – Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств психотропных веществ и их прекурсоров, по осуществлению профилактики наркомании и антинаркотической пропаганды на территории Лужского муниципального района Ленинградской области

Сокращенное наименование Комиссии - АНК.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Ленинградской области, нормативными правовыми актами Лужского муниципального района, решениями Государственного антинаркотического комитета, решениями антинаркотической комиссии Ленинградской области, а также настоящим Положением об антинаркотической комиссии Лужского муниципального района Ленинградской области.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией Ленинградской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления, а также с общественными объединениями и организациями.

4. Руководителем Комиссии муниципального образования Лужского муниципального района является глава администрации Лужского муниципального образования.

5. Состав Комиссии утверждается постановлением главы администрации Лужского муниципального района Ленинградской области, который является председателем антинаркотической комиссии Лужского муниципального района Ленинградской области.

6. Основными задачами Комиссии являются:



а) участие в формировании и реализации на территории Лужского муниципального района Ленинградской области государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, осуществления профилактики наркомании и проведения антинаркотической пропаганды, подготовка предложений председателю антинаркотической комиссии Ленинградской области по совершенствованию законодательства Российской Федерации и законодательства Ленинградской области в этой сфере, а также представление ежеквартальных докладов о деятельности Комиссии;

б) координация деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и администрации Лужского муниципального района по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, по профилактике наркомании на территории Лужского муниципального района, 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, на профилактику наркомании, на организацию антинаркотической пропаганды, а также на повышение эффективности реализации региональных и муниципальных целевых программ в этой области;

г) анализ эффективности деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Лужского муниципального района по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, по осуществлению профилактики наркомании и проведению антинаркотической пропаганды;

д) сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований Ленинградской области в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, профилактики наркомании и организации антинаркотической пропаганды, в том числе подготовка проектов соответствующих совместных решений;

е) рассмотрение в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области порядке 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 законодательством Ленинградской области о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

7. Для осуществления задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности



деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Лужского муниципального района по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) вносить председателю антинаркотической комиссии Ленинградской области предложения по вопросам, требующим решения антинаркотической комиссии Ленинградской области и Правительства Ленинградской области;

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 порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления Лужского муниципального района, общественных объединений и организаций независимо от форм собственности и должностных лиц;

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

8. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией Ленинградской области, на плановой основе в соответствии с Регламент антинаркотической комиссии Лужского муниципального района Ленинградской области, утверждаемым постановлением администрации Лужского муниципального района (приложение 2).

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

10. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

После согласования с председателем Комиссии лицо, исполняющее обязанности отсутствующего члена Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

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



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

Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты нормативных актов администрации Лужского муниципального района, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

Руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Лужского муниципального района, входящие в состав Комиссии, могут принимать акты (совместные акты) для реализации решений Комиссии.

12. Комиссия в установленном порядке информирует о результатах своей деятельности по итогам года антинаркотическую комиссию Ленинградской области.

13. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой администрации Лужского муниципального района (председателем Комиссии).

В этих целях глава администрации Лужского муниципального района (председатель Комиссии) в пределах своей компетенции, для организационного обеспечения деятельности Комиссии, назначает секретаря Комиссии, должностное лицо ответственное за организацию этой работы.

14. Основными задачами секретаря Комиссии являются:

а) разработка проекта плана работы Комиссии;

б) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;

в) обеспечение контроля за исполнением решений Комиссии;

г) мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном образовании, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по ее улучшению;

д) обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии Ленинградской области;

е) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

15. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и органы местного самоуправления Лужского муниципального района, руководители которых являются членами Комиссии.



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Лужского муниципального района
от 23.04.2018 № 1237
(приложение 2)

Регламент
антинаркотической комиссии Лужского муниципального района
Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент антинаркотической комиссии Лужского муниципального района Ленинградской области (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» (с изменениями и дополнениями), Указами Президента Российской Федерации от 09.06.2010 № 690 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 года», от 18.10.2007 № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» и устанавливает порядок организации деятельности антинаркотической комиссии Лужского муниципального района Ленинградской области (далее – Комиссия) по выполнению задач, изложенных в Положении об антинаркотической комиссии Лужского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение).

1.2. Руководителем Комиссии Лужского муниципального района Ленинградской области является глава администрации Лужского муниципального района.

2. Полномочия председателя Комиссии и членов Комиссии

2.1. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии.

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Председатель Комиссии информирует председателя антинаркотической комиссии Ленинградской области о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

2.2. Заместители председателя Комиссии, в отсутствие председателя Комиссии либо по его поручению ведут заседания Комиссии, подписывают



протоколы заседаний Комиссии, дают поручения в пределах своей компетенции, представляют Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

2.3. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;
- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать в случае необходимости проведения голосования по указанным вопросам;
- голосовать на заседаниях Комиссии;
- привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к работе, связанной с деятельностью Комиссии;
- в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме излагать особое мнение.

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

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

2.4. Члены Комиссии обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планом заседаний Комиссии, решением Комиссии, решением 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 два дня до заседания Комиссии известить об этом председателя Комиссии;
- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

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

2.6. Для организационного обеспечения деятельности Комиссии председатель Комиссии определяет структурное подразделение органа местного самоуправления (далее – аппарат Комиссии).

2.7. Председатель Комиссии назначает из числа должностных лиц руководителя аппарата Комиссии и определяет его полномочия:

- по организации работы аппарата Комиссии;
- по обеспечению взаимодействия Комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии Ленинградской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления Лужского муниципального района, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.



- по иным вопросам, связанным с деятельностью Комиссии.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом, который утверждается председателем Комиссии и составляется, как правило, на один год.

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

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

В случае проведения выездных заседаний Комиссии указывается место проведения заседания (городское или сельское поселение).

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

Предложения в план заседаний Комиссии должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения;
- форму предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень исполнителей;
- срок рассмотрения вопроса и при необходимости место проведения заседания Комиссии.

В случае если в проект плана заседаний Комиссии вносится вопрос, решение которого не входит в компетенцию органа, вносящего вопрос, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом, к компетенции которого относится предлагаемый к рассмотрению вопрос.

Предложения в план заседаний Комиссии могут направляться секретарем Комиссии членам Комиссии для дополнительной проработки. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в не позднее месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

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

3.6. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии в пятидневный срок рассылаются членам Комиссии и в аппарат антинаркотической комиссии Ленинградской области.

3.7. Решение об изменении утвержденного плана заседаний Комиссии в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается



председателем Комиссии по письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

3.8. Рассмотрению на заседаниях Комиссии подлежат не включенные в план заседаний Комиссии вопросы о ходе реализации муниципальных антинаркотических программ и о результатах исполнения решений, ранее принятых на заседаниях Комиссии. Рассмотрение на заседаниях Комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

3.9. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, а также их реализации председателем Комиссии могут образовываться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, а также экспертов.

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

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

4. Порядок подготовки заседаний Комиссии

4.1. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Лужского муниципального района, на которых возложена подготовка материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

4.2. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Лужского муниципального района и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

4.4. Не позднее, чем за 20 дней до проведения заседания Комиссии представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- тезисы выступлений содокладчиков;



- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и сроков исполнения поручений;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
- особое мнение по представленному проекту (если имеется);
- иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;
- предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии.

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

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

4.7. Повестка дня заседания Комиссии и соответствующие материалы представляются председателю Комиссии.

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

Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, рассылаются в соответствии с требованиями, установленным законодательством Российской Федерации.

4.9. Члены Комиссии и участники заседания Комиссии, которым направлены проект протокольного решения, повестка дня заседания и материалы, при необходимости не позднее, чем за пять дней до заседания Комиссии представляют в письменном виде замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

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

4.10. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие акта администрации Лужского муниципального района, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и представляются в установленном порядке проекты соответствующих актов администрации Лужского муниципального района, а также при необходимости финансово-экономическое обоснование.

4.11. Члены Комиссии не позднее, чем за два дня до проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии с указанием причин отсутствия на заседании отдельных членов Комиссии представляется секретарем Комиссии председателю Комиссии.

4.12. На заседание Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти,



органов исполнительной власти Ленинградской области и органов местного самоуправления Лужского муниципального района, а также иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

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

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению секретарем Комиссии.

5.2. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются.

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

5.4. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, который:

- 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 в порядке очередности поступивших заявок;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента.

При проведении голосования по рассматриваемому вопросу председатель голосует последним.

По поручению председателя Комиссии заседание может проводить один из заместителей председателя Комиссии.

5.5. С докладами по вопросам повестки дня на заседании Комиссии выступают члены Комиссии либо по согласованию с председателем Комиссии лица, уполномоченные на то членами Комиссии.

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 изложить особое мнение, которое должно быть отражено в протоколе. 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 вносятся в протокол.



5.9. Присутствие представителей средств массовой информации, проведение кино-, видео- и фотосъемки, 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 заседании Комиссии может осуществляться стенографическая запись и аудиозапись.

5.11. Показ иллюстрационных материалов, сопровождающих выступления, осуществляется с разрешения председателя Комиссии.

5.12. Подготовка и проведение заседаний Комиссии, на которых рассматриваются вопросы, содержащие секретные сведения, осуществляются в соответствии с Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

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

5.14. Участникам заседания и приглашенным на заседание запрещается использовать 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 пятидневный срок со дня проведения заседания подготавливается секретарем Комиссии и подписывается председательствующим на заседании и секретарем Комиссии.

6.2. В протоколе указываются:

- фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных;
- вопросы, рассмотренные на заседании;
- принятые решения.

К протоколу заседания прилагаются особые мнения членов Комиссии (если имеются).

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

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

7. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии



7.1. Ответственные исполнители готовят отчеты об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, которые в течение десяти дней по окончании срока исполнения решений Комиссии представляются секретарю Комиссии.

7.2. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

7.3. Сроки и периодичность представления результатов контроля определяет председатель Комиссии.

7.4. Снятие поручений с контроля осуществляется секретарем Комиссии на основании решения председателя Комиссии. О снятии поручений с контроля информируется исполнитель

