



## АДМИНИСТРАЦИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.08.2019 № 1496  
г. Сысерть

### **Об утверждении состава, положения и регламента антинаркотической комиссии Сысертского городского округа**

Руководствуясь статьей 102 Областного закона от 10 марта 1999 № 4-ОЗ «О правовых актах Свердловской области», учитывая положения пункта 4 части 1 статьи 44 Устава Сысертского городского округа и пункта 5.1 Положения об администрации Сысертского городского округа, утвержденного решением Думы Сысертского городского округа от 23.12.2010 № 347, в целях совершенствования организации работы по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров,

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить в новой редакции:
  - 1) состав антинаркотической комиссии Сысертского городского округа (прилагается);
  - 2) положение об антинаркотической комиссии Сысертского городского округа (прилагается);
  - 3) регламент антинаркотической комиссии Сысертского городского округа (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Главы Сысертского городского округа от 03.02.2014 № 44 «Об утверждении состава, положения и регламента антинаркотической комиссии Сысертского городского округа» (в редакции постановлений Главы Сысертского городского округа от 15.08.2014 № 464, от 26.08.2014 № 489, от 27.11.2014 № 731, от 13.10.2015 № 608, от 21.03.2016 № 114, от 06.12.2016 № 581, от 07.12.2017 № 120, от 20.03.2018 № 106, от 06.07.2018 № 315, постановления Администрации Сысертского городского округа от 26.10.2018 № 1592).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

Глава Сысертского  
городского округа

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН Д.А. Нисковских  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 74A5D88789509D5EF18223807E1A8F962A0F97B0  
Владелец **Нисковских Дмитрий Андреевич**  
Действителен с 05.12.2018 по 05.12.2019

постановлением Администрации  
Сысертского городского округа  
от 05.08.2019 № 1496  
«Об утверждении состава,  
положения и регламента  
антинаркотической комиссии  
Сысертского городского округа»

## **СОСТАВ**

### **антинаркотической комиссии Сысертского городского округа**

Нисковских Дмитрий Андреевич - Глава Сысертского городского округа, председатель комиссии;

Кузнецова Наталья Владимировна - заместитель Главы Администрации Сысертского городского округа по социальным вопросам, заместитель председателя комиссии;

Хоминец Юлия Александровна - ведущий специалист отдела по физической культуре и спорту, молодежной и социальной политике Администрации Сысертского городского округа, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Безруков Иван Павлович - глава Центральной сельской администрации;

Задков Алексей Михайлович - глава Октябрьской сельской администрации;

Кайгородцева Ирина Николаевна - председатель Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по Сысертскому району (по согласованию);

Колясникова Оксана Сергеевна - начальник Управления образования Администрации Сысертского городского округа;

Костарева Наталья Федоровна - глава Большеистокской сельской администрации;

Пинаева Светлана Эдуардовна - начальник Управления социальной политики по Сысертскому району (по согласованию);

Плотникова Любовь Анатольевна - глава Южной сельской администрации;

Половникова Татьяна Федоровна - глава Двуреченской сельской администрации;

Романов Мидхат Нургалеевич – глава Патрушевской сельской администрации;

Трухина Наталья Владимировна - начальник Управления культуры Администрации Сысертского городского округа;

Узянов Евгений Викторович - начальник межмуниципального отдела МВД России «Сысертский» (по согласованию);

Целищев Андрей Николаевич - глава Бобровской сельской администрации;

Шестаков Александр Петрович - врач-нарколог ГБУЗ СО «Сысертская центральная районная больница» (по согласованию);

Шибяев Владимир Борисович - начальник отдела по физической культуре и спорту, молодежной и социальной политике Администрации Сысертского городского округа;

Шкляр Людмила Борисовна - директор государственного казенного учреждения службы занятости населения Свердловской области «Сысертский центр занятости» (по согласованию);

Янгуразов Рифать Аббясович - главный врач ГБУЗ СО «Сысертская центральная районная больница» (по согласованию).

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Сысертского городского округа  
от 05.08.2019 № 1496  
«Об утверждении состава,  
положения и регламента  
антинаркотической комиссии  
Сысертского городского округа»

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об антинаркотической комиссии Сысертского городского округа**

1. Антинаркотическая комиссия Сысертского городского округа (далее - Комиссия) является органом, обеспечивающим взаимодействие подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Свердловской области и органа местного самоуправления муниципального образования по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров. Комиссия имеет сокращенное название - АНК МО.

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, законами и нормативными правовыми актами Свердловской области, решениями Государственного антинаркотического комитета, решениями антинаркотической комиссии Свердловской области, а также настоящим Положением.

3. Руководителем Комиссии в муниципальном образовании по должности является высшее должностное лицо муниципального образования (председатель Комиссии).

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, антинаркотической комиссией Свердловской области, организациями и общественными объединениями.

5. Состав Комиссии определяется председателем Комиссии.

В Комиссию могут быть включены руководители, а в их отсутствие представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (ФСБ, МВД), представители исполнительных органов государственной власти Свердловской области, представители надзорных и контролирующих органов (по согласованию).

6. Основными задачами Комиссии являются:

1) участие в реализации на территории муниципального образования государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также подготовка предложений антинаркотической комиссии Свердловской области по совершенствованию законодательства Свердловской области в данной сфере;

2) организация взаимодействия на территории муниципального образования подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области и органа местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

3) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику этого оборота;

4) рассмотрение в установленном законодательством Российской Федерации 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;

5) принятие мер для своевременного и качественного исполнения решений Государственного антинаркотического комитета и антинаркотической комиссии Свердловской области в части, касающейся муниципального образования.

7. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

1) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации деятельности на территории муниципального образования по незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль их исполнения;

2) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органа местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

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

4) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органа местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия);

5) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Государственного антинаркотического комитета, Правительства Свердловской области и антинаркотической комиссии Свердловской области.

8. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с антинаркотической комиссией Свердловской области и информирует ее по итогам своей деятельности за год.

9. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с Регламентом, утвержденным председателем антинаркотической комиссии Свердловской области.

10. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

11. Присутствие членов Комиссии на ее заседаниях 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.

Лицо, исполняющее его обязанности руководителя подразделения 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.

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

Для реализации решений Комиссии могут муниципальные правовые акты главы муниципального образования, а также применяться меры административного воздействия надзорными органами в пределах предоставленных им полномочий.

13. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется высшим должностным лицом муниципального образования, который для этих целей назначает должностное лицо (секретаря АНК МО), ответственное за организацию данной работы, и при необходимости его помощника.

14. Основными задачами секретаря (помощника секретаря) АНК МО являются:

- 1) разработка проекта плана работы Комиссии;
- 2) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;
- 3) обеспечение контроля за исполнением решений Комиссии;

4) 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;

5) обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии Свердловской области;

6) организация и координация деятельности рабочих органов Комиссии;

7) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

15. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органа местного самоуправления, руководители которых являются членами комиссии.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Сысертского городского округа  
от 05.08.2019 № 1496  
«Об утверждении состава,  
положения и регламента  
антинаркотической комиссии  
Сысертского городского округа»

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **антинаркотической комиссии Сысертского городского округа**

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии в муниципальном образовании (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии Сысертского городского округа (далее - Положение), нормативных правовых актах Российской Федерации и Свердловской области.

2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении о Комиссии, утвержденном председателем антинаркотической комиссии Свердловской области.

3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется высшим должностным лицом муниципального образования.

4. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии. Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

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

5. Председатель Комиссии назначает заместителя председателя Комиссии. В зависимости от штатной категории, им может быть определен руководитель (представитель) подразделения территориального органа ФСБ России, МВД России либо один из заместителей главы муниципального образования. 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 во взаимоотношениях с территориальными органами Федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, антинаркотической комиссией Свердловской



области, организациями, расположенными на территории муниципального образования, а также средствами массовой информации.

6. Председатель Комиссии наделяет ответственное должностное лицо администрации муниципального образования полномочиями секретаря Комиссии, который по его поручению:

- 1) организует работу по обеспечению деятельности Комиссии;
- 2) осуществляет взаимодействие Комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии Свердловской области, антинаркотическими комиссиями муниципальных образований на территории Свердловской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации.

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

8. Члены Комиссии имеют право:

- 1) выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, голосовать по обсуждаемым вопросам; знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

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

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

9. Член Комиссии обязан:

- 1) организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии и утвержденных протокольным решением;

- 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 его заседании с правом совещательного голоса;

- 3) организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

- 4) выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

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 законодательством о порядке освещения

в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

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

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

13. 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.

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

15. Предложения должны содержать:

- 1) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости рассмотрения на заседании Комиссии;
- 2) форму предлагаемого решения;
- 3) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- 4) перечень соисполнителей;
- 5) срок рассмотрения на заседании Комиссии.

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

15. Предложения, упомянутые в пунктах 14 и 15 настоящего регламента могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии.

Заключения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

16. 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. 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.

18. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных неплановых вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

19. 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.

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

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

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

23. Секретарю Комиссии, не позднее чем за тридцать дней до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

- 1) аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- 2) тезисы выступления основного докладчика;
- 3) проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;
- 4) материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
- 5) особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

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

25. 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.

26. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за семь дней до даты проведения заседания.

27. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости, не позднее чем за три 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 Комиссии требуется принятие муниципального правового акта, одновременно с подготовкой материалов к

заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатывается и согласовывается в установленном порядке соответствующий проект муниципального правового акта. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

29. Секретарь Комиссии не позднее чем за пять 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 два дня 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), докладывается председателю Комиссии.

31. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органа местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

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

Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем (помощником секретаря) Комиссии.

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

34. Заседания ведет председатель Комиссии, который:

- 1) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- 2) предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- 3) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- 4) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

35. Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам повестки дня выступают члены Комиссии либо, по согласованию с председателем Комиссии, в отдельных случаях лица, уполномоченные членами Комиссии.

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

37. 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.

38. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

39. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

40. 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 секретными документами и режима секретности.

Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату по окончании заседания.

41. 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.

42. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

43. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

44. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

45. В протоколе указываются фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

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

46. 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, то она осуществляется в срок до десяти дней.

47. Протоколы заседаний (выписки решений Комиссии) рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии, а также организациям и должностным

лицам по списку, утвержденному председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения подписанного протокола.

48. 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.

49. Информирование о состоянии 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, осуществляется в сроки, установленные аппаратом антинаркотической комиссии Свердловской области, а при осложнении ситуации - немедленно.

50. Экземпляр протокола заседания Комиссии за прошедший квартал с имеющимися рабочими документами (при большом объеме документов на магнитном носителе) ежеквартально до 10 числа, следующего за кварталом отчетного месяца (за 4 квартал - до 15 декабря текущего года) направляется секретарем Комиссии в аппарат антинаркотической комиссии Свердловской области.

Информирование председателя антинаркотической комиссии Свердловской области о результатах деятельности Комиссии муниципального образования по итогам года осуществляется донесением за подписью председателя Комиссии до 15 декабря текущего года.

51. Секретное и несекретное делопроизводство осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов, ведется соответствующими органами делопроизводства Администрации Сысертского городского округа выделенным в отдельное дело.