



## ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.09.2018

р.п. Первомайский

№915

Об утверждении Положения, Регламента антинаркотической комиссии Первомайского района

В соответствии с Федеральным законом от 08.01.1998 №3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» (с изменениями от 29.12.2017), Указом Президента Российской Федерации от 18.10.2007 №1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» (с изменениями от 07.12.2016), во исполнение постановления администрации Тамбовской области от 14.12.2007 №1385 «Об областной антинаркотической комиссии» (с изменениями от 23.03.2018), в связи с кадровыми изменениями и, руководствуясь статьями 28, 29, 33 Устава Первомайского района Тамбовской области, администрация района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «О районной антинаркотической комиссии Первомайского района» согласно приложению №1.

2. Утвердить Регламент «О работе районной антинаркотической комиссии Первомайского района» согласно приложению №2.

3. Признать утратившими силу постановление администрации района от 29.11.2012 №1596 «Об утверждении Положения, Регламента антинаркотической комиссии Первомайского района и ее состава».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Разместить (опубликовать) настоящее постановление на сайте сетевого издания «ТОП68 Тамбовский областной портал» ([www.top68.ru](http://www.top68.ru)).

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его размещения (опубликования) на сайте.

Глава администрации  
района

Р.В.Рыжков

## Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Первомайского района  
от 27.09. 2018 № 915

### Положение «О районной антинаркотической комиссии Первомайского района»

1. Антинаркотическая комиссия в Первомайском районе Тамбовской области (далее- комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в районе, территориальных органов исполнительной власти Тамбовской области в районе, районных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Тамбовской области, распоряжениями главы администрации Тамбовской области, решениями областной антинаркотической комиссии, а также настоящим положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с областной антинаркотической комиссией, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в Первомайском районе, органами государственной власти Тамбовской области в Первомайском районе, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

4. Основными задачами комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории района государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений председателю областной антинаркотической комиссии по совершенствованию нормативной правовой базы Тамбовской области в этой сфере, а также представление ежегодных докладов о деятельности комиссии;

б) координация деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Тамбовской области в районе по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия с органами местного самоуправления, 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 районных целевых программ в этой области;

г)анализ эффективности деятельности органов исполнительной власти района и органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

д)сотрудничество с органами исполнительной власти других районов области в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе подготовка прекурсоров соответствующих совместных решений;

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

5.Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

а)принимать в пределах своей компетенции решения, касающихся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Тамбовской области и органов местного самоуправления района по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б)вносить председателю областной антинаркотической комиссии предложение по вопросам, требующим решения главы администрации Тамбовской 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 законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Тамбовской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, общественных объединений, организаций и должностных лиц;

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

6. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным председателем районной антинаркотической комиссии.

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

8. Присутствие на заседании комиссии её 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.

Лицо, исполняющее обязанности руководителя территориального органа федерального органа исполнительной власти в районе или иного должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины её членов.

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

9. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии.

Для реализации решений комиссии могут подготовиться проекты нормативных актов высшего должностного лица - главы администрации района, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

Глава администрации района, председатель Первомайского районного совета народных депутатов, органы исполнительной власти Тамбовской области в районе, входящие в состав комиссии, могут принимать акты (совместные акты) для реализации решений комиссии.

10. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется главой администрации района (председателем комиссии).

В этих целях глава администрации района (председатель комиссии) в пределах своей компетенции определяет структурное подразделение органа исполнительной власти района (аппарат комиссии) для организационного обеспечения деятельности комиссии, а также назначает руководителя аппарата комиссии, ответственного за организацию этой работы.

11. 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 процессуальных процессов в районе, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических

средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по её улучшению;

е) организация и координация деятельности рабочих групп комиссии;

з) организация и ведение делопроизводства комиссии.

12. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляют в установленном порядке территориальные органы федеральных органов исполнительной власти в районе и органы исполнительной власти района, руководители которых являются членами комиссии.

13. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации  
Первомайского района  
от 27.09. 2018 № 915

**Регламент**

**«О работе районной антинаркотической комиссии  
Первомайского района»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 г. № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» (с изменениями от 30.09.2012 г.) и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии в районе Тамбовской области по реализации её полномочий закреплённых в типовом положении об антинаркотической комиссии в Первомайском районе Тамбовской области (далее- Положение).

1.2. Руководителем Комиссии является глава администрации Первомайского района-высшее должностное лицо Первомайского района Тамбовской области (далее- председатель Комиссии).

**2. Полномочия председателя и членов Комиссии**

2.1. Председатель Комиссии утверждает персональный состав Комиссии, осуществляет руководство её деятельностью, даёт поручения членам Комиссии по вопросам, отнесённым к компетенции Комиссии, ведёт заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии.

Решения председателя Комиссии, содержание предписания по организации деятельности Комиссии, издаются в форме распоряжений.

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесённым к её компетенции. Председатель Комиссии информирует председателя областной антинаркотической комиссии о результатах деятельности комиссии по итогам года.

2.2. Заместитель председателя Комиссии (начальник Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Первомайский») в отсутствие председателя Комиссии, либо по его поручению ведёт заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, даёт поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами

федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Тамбовской области, органами местного самоуправления района, общественными объединениями и организациям, 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 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.

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, выносимых на рассмотрение Комиссии 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 2 дня до даты проведения заседания известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на её заседании с правом совещательного голоса;

организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

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

2.6. Для организационного обеспечения деятельности Комиссии председатель Комиссии определяет структурное подразделение органа исполнительной власти Первомайского района Тамбовской области (аппарат Комиссии).

2.7. Председатель Комиссии назначает должностное лицо (руководителя аппарата Комиссии), определяет его полномочия по:

организации работы аппарата Комиссии;

обеспечению взаимодействия Комиссии с аппаратом областной антинаркотической комиссии, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Тамбовской

области, органами местного самоуправления района, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации; иным вопросам, связанным с деятельностью Комиссии.

### **3. Планирование и организация работы Комиссии**

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План 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 его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

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 соответствующее муниципальное образование района.

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

Предложения должны содержать:

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

вариант предлагаемого решения;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

срок рассмотрения на заседании Комиссии и при необходимости место проведения заседания Комиссии.

В случае, если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции предлагающего его органа, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с соответствующим органом, в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.

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

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



Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются аппаратом Комиссии членам Комиссии и направляется в аппарат областной антинаркотической комиссии.

3.6.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.

3.7.На заседаниях Комиссии рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы о ходе реализации антинаркотических программ в субъекте Российской Федерации и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии. Рассмотрение на заседаниях Комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

3.8.Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, а также их реализации решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, сотрудников аппарата Комиссии, а также экспертов.

3.9.Порядок создания, 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 и местного самоуправления.

#### **4. Порядок подготовки заседаний Комиссии**

4.1.Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в районе, органов исполнительной власти Тамбовской области в районе и органов местного самоуправления, 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.

4.2.Аппарат Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов местного самоуправления 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 аппаратом Комиссии на утверждение председателю Комиссии.

4.4.В аппарат Комиссии не позднее чем за 20 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 государственными органами;

особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;

иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;

предложения по составу приглашённых на заседание Комиссии лиц.

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

4.6.В случае непредставления материалов в указанном пункте 23 настоящего Регламента срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос по решению председателя Комиссии может быть снят с рассмотрения, либо перенесён для рассмотрения на другом заседании.

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

4.8.Одобрённые 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 аппарат Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

Аппарат Комиссии не позднее чем за 3 дня до даты проведения заседания дополнительно информирует членов Комиссии и лиц, приглашённых на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

4.10.В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие акта высшего должностного лица района, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и представляются в установленном порядке проекты соответствующих актов высшего должностного лица района. При необходимости представляется финансово-экономическое обоснование.

4.11. Члены Комиссии не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии информирует председателя Комиссии о своём участии в заседании или причинах отсутствия. Список членов Комиссии с указанием причин невозможности участия в заседании отдельных членов Комиссии докладывается руководителем аппарата Комиссии председателю Комиссии.

4.12. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Первомайском районе Тамбовской области, органов исполнительной власти Тамбовской области и органов местного самоуправления района, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

4.13. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется аппаратом Комиссии 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 руководителем аппарата Комиссии.

5.2. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются сотрудниками аппарата Комиссии.

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

5.4. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- ведёт 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. По поручению председателя Комиссии заседание может проводить его заместитель, пользуясь указанными правами.

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.

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 фотосъёмок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определённом председателем Комиссии или по его поручению руководителем аппарата Комиссии.

5.10. По решению председателя Комиссии на заседаниях Комиссии может вестись стенографическая запись и аудиозапись.

5.11. Показ иллюстративных материалов, сопровождающих выступления докладчика, содокладчиков и других выступающих, осуществляется аппаратом Комиссии 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-, фото-, звукозаписывающей аппаратуры и т.д.), на которых рассматриваются секретные вопросы, осуществляются согласно требованиям Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01. 2004 № 3-1.

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

5.14. Участникам и приглашённым 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 пятидневный срок после даты проведения заседания готовится аппаратом Комиссии и подписывается председательствующим на заседании.

6.2. В протоколе указываются:

фамилия председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашённых лиц;

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) аппаратом Комиссии рассылаются членам Комиссии, в аппарат Комитета, а также организациям и должностным лицам по списку, утвержденному руководителем аппарата Комиссии, в трёхдневный срок после получения аппаратом Комиссии подписанного протокола.

## **7. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии**

7.1.Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и её результатах.

Отчеты представляются в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений Комиссии в аппарат Комиссии.

7.2.Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет аппарат Комиссии.

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

7.4.Снятие поручений с контроля осуществляется аппаратом Комиссии на основании решения председателя Комиссии, о чем информируется исполнитель.