



Администрация
Мышкинского муниципального района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
г. Мышкин

от « 16 » 06 2015г. № 347

Об антитеррористической комиссии
Мышкинского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года № 116 "О мерах по противодействию терроризму", постановлением Губернатора Ярославской области от 13 сентября 2006 года № 746 «Об антитеррористической комиссии Ярославской области».

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать антитеррористическую комиссию Мышкинского муниципального района (Приложение №1).
2. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии Мышкинского района (Приложение №2).
3. Утвердить регламент антитеррористической комиссии Мышкинского района (Приложение №3).
4. Считать утратившими силу:
 - постановление Главы Мышкинского муниципального района от 18.06.2008 № 483 «Об антитеррористической комиссии Мышкинского муниципального района»;
 - постановление Администрации Мышкинского муниципального района от 01.08.2014 № 559 «О внесении изменений в постановление Главы Мышкинского муниципального района от 18.06.2008 № 483 «Об антитеррористической комиссии Мышкинского муниципального района».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации Мышкинского муниципального района.
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Мышкинского муниципального района

А.Г.Куршин

СОСТАВ
антитеррористической комиссии
Мышкинского муниципального района

1.Руководство комиссии:	
Курицин Анатолий Геннадьевич	- Глава Мышкинского муниципального района, председатель комиссии;
Харина Вера Ивановна	- Управляющий делами администрации Мышкинского муниципального района, заместитель председателя комиссии;
Кондаков Николай Аркадьевич	- и.о.начальника Отдела по военно-мобилизационной работе, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Мышкинского муниципального района, секретарь комиссии;
II.Члены комиссии:	
Меленников Александр Серафимович	- начальник отдела военного комиссариата Ярославской области по Большесельскому и Мышкинскому районам (по согласованию);
Вертягина Наталья Владимировна	- ВРИО Главного специалиста-эксперта ТП №1 отдела УФМС России пот Ярославской области в г.Угличе(по согласованию);
Пивоваров Олег Анатольевич	- начальник линейно-технического участка №4 цеха комплексного обслуживания электросвязи №1 Верхневолжского филиала ОАО «ЦентрТелеком» (по согласованию);
Гаврилов Сергей Владимирович	-начальник отдела полиции Мышкинский МО МВД Угличский (по согласованию);
Петрова Татьяна Васильевна	- главный специалист-эксперт ТО УФС Роспотребнадзора по ЯО в Угличском МР (по согласованию);
Воробьева Галина Николаевна	- начальник ПЧ № 32 ГУ ЯО ОПС (по согласованию);
Гущина Наталья Владимировна	-начальник ИВС отдела полиции Мышкинский МО МВД Угличский (по согласованию);
Кудрявцев Дмитрий Александрович	- начальник Мышкинского отделения охраны Филиала ОАО«Газпром» «Северо-Западное межрегиональное управление охраны ОАО «Газпром» в Санкт-Петербурге (по согласованию);
Молочков Сергей	- начальник команды охраны НПС Палкино ЯРНУ ООО «Балтийские магистральные нефтепроводы»(по согласованию);

Борисович	
Петров Евгений Владимирович	- Глава городского поселения Мышкин (по согласованию);
Коршунова Елена Николаевна	- Глава Приволжского сельского поселения (по согласованию);
Гусева Наталья Сергеевна	- Глава Охотинского сельского поселения (по согласованию);

**Положение
об антитеррористической комиссии Мышкинского муниципального района**

1. Антитеррористическая комиссия Мышкинского района (далее - комиссия) является совещательным органом, осуществляющим на территории района взаимодействие между территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ярославской области, органами местного самоуправления Мышкинского муниципального района по профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений.

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 Ярославской области, решениями Национального антитеррористического комитета, нормативными правовыми актами Мышкинского муниципального района, а также данным Положением.

3. Председателем комиссии является Глава Мышкинского муниципального района.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антитеррористической комиссией Ярославской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ярославской области, органами местного самоуправления Мышкинского муниципального района, организациями и общественными объединениями.

5. Должностной состав комиссии утверждается постановлением Администрации Мышкинского района.

6. Основными задачами комиссии являются:

6.1. Координация деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ярославской области и органов местного самоуправления Мышкинского муниципального района по профилактике терроризма, а также по минимизации и ликвидации последствий его проявлений.

6.2. Участие в реализации на территории Мышкинского муниципального района государственной политики по противодействию терроризму, а также подготовка предложений для антитеррористической комиссии Ярославской области по совершенствованию законодательства Российской Федерации в этой области.

6.3. Мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов, происходящих в Мышкинском муниципальном районе, оказывающих влияние на ситуацию в районе противодействия терроризму.

6.4. Разработка мер по профилактике терроризма, устранению причин и условий, способствующих его проявлению, обеспечению защищенности объектов возможных террористических посягательств, а также по минимизации и ликвидации последствий террористических актов, осуществление контроля за реализацией этих мер.

6.5. Анализ эффективности работы органов местного самоуправления Мышкинского муниципального района по профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений, подготовка решений комиссии по совершенствованию этой работы.

6.6. Организация взаимодействия территориальных органов федеральных органов

исполнительной власти, органов исполнительной власти Ярославской области и органов местного самоуправления Мышкинского муниципального района с общественными объединениями и организациями в области противодействия терроризму.

6.7. Подготовка предложений по обеспечению социальной защиты лиц, осуществляющих борьбу с терроризмом и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, пострадавших от террористических актов.

6.8. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по противодействию терроризму.

7. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

7.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации по взаимодействию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ярославской области, органами местного самоуправления Мышкинского муниципального района по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением.

7.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ярославской области, органов местного самоуправления Мышкинского муниципального района, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц.

7.3. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления Мышкинского муниципального района создавать антитеррористические комиссии на территории своих муниципальных образований с целью профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений.

7.4. Создавать и при необходимости регламентировать деятельность рабочих органов (межведомственных комиссий, координационных советов, рабочих групп и др.) с целью изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, совершенствования координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ярославской области и органов местного самоуправления муниципального района, хозяйствующих субъектов в данной сфере, а также для подготовки проектов соответствующих решений комиссий.

7.5. Привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ярославской области, органов местного самоуправления муниципальных образований района, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия).

7.6. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения Губернатора Ярославской области, Правительства Ярославской области и антитеррористической комиссии Ярославской области.

8. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Мышкинского муниципального района.

9. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с Регламентом антитеррористической комиссии, утвержденным Главой Мышкинского муниципального района.

10. Комиссия информирует антитеррористическую комиссию Ярославской области об итогах своей деятельности за год.

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

12. Присутствие членов комиссии на ее заседаниях обязательно.

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.

В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем комиссии может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса.

13. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии, к участию в них могут привлекаться лица, приглашенные председателем комиссии для рассмотрения вопросов антитеррористической направленности.

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

Для реализации решений комиссии могут подготавливаться проекты нормативных правовых актов Мышкинского муниципального района.

Руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ярославской области, органов местного самоуправления Мышкинского муниципального района, входящие в состав комиссии, могут принимать совместные акты для реализации решений комиссии.

15. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется администрацией Мышкинского муниципального района.

16. Основными задачами аппарата комиссии являются:

16.1. Разработка проекта плана работы комиссии.

16.2. Обеспечение подготовки и проведения заседаний комиссии.

16.3. Обеспечение деятельности комиссии по контролю за исполнением ее решений.

16.4. Получение и анализ информации об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в Мышкинском районе, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма, выработка предложений комиссии по устранению причин и условий, способствующих его проявлению.

16.5. Обеспечение взаимодействия комиссии с антитеррористической комиссией Ярославской области.

16.6. Организация и координация деятельности рабочих органов комиссии.

16.7. Обеспечение деятельности комиссии по координации и контролю работы антитеррористических комиссий муниципальных образований района.

16.8. Организация и ведение делопроизводства комиссии.

17. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляют в установленном порядке органы местного самоуправления Мышкинского муниципального района.

**Регламент
работы антитеррористической комиссии Мышкинского муниципального района**

I. Общие положения

1. Данный Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года N 116 "О мерах по противодействию терроризму", постановлением Губернатора Ярославской области от 13 сентября 2006 года № 746 «Об антитеррористической комиссии Ярославской области» и устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии Мышкинского муниципального района (далее - комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в об антитеррористической комиссии Мышкинского муниципального района и других нормативных правовых актах.

2. Основные направления деятельности комиссии определены в Положении об антитеррористической комиссии Мышкинского муниципального района, утвержденном постановлением администрации Мышкинского муниципального района.

3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется администрацией Мышкинского муниципального района.

II. Полномочия председателя и членов комиссии

1. 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 антитеррористической комиссии Ярославской области о результатах деятельности комиссии по итогам года.

2. Заместитель председателя комиссии по решению председателя комиссии замещает председателя комиссии в его отсутствие, ведет заседания комиссии и подписывает протоколы заседаний комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя комиссии обеспечивает взаимодействие комиссии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ярославской области, органами местного самоуправления муниципальных образований района, предприятиями и организациями, расположенными на территории Мышкинского муниципального района, а также средствами массовой информации.

3. Председатель комиссии наделяет ответственное должностное лицо администрации Мышкинского муниципального района полномочиями руководителя аппарата комиссии, который по его поручению:

- организует работу аппарата комиссии;

- обеспечивает взаимодействие комиссии с аппаратом антитеррористической комиссии Ярославской области, аппаратом оперативного штаба Мышкинского муниципального района, территориальными органами федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Ярославской области, органами местного самоуправления Мышкинского муниципального района, организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации.

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

5. Члены комиссии имеют право:

- 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;

- знакомиться с документами и материалами комиссии, непосредственно касающимися деятельности комиссии в области противодействия терроризму;

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

- излагать, в случае несогласия с решением комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе комиссии и прилагается к ее решению.

6. Член комиссии обязан:

- организовать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии в соответствии с 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 заблаговременно известить об этом председателя комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса;

- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений комиссии;

- выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы комиссии.

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

III. Планирование и организация работы комиссии

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

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

3. 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.

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

Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании комиссии;
- указание формы предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- указание срока рассмотрения на заседании комиссии.

В случае, если в проект плана заседаний комиссии 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.

Указанные предложения могут направляться аппаратом комиссии для дополнительной проработки членам комиссии. Заключение членов комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в аппарат комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

5. На основе предложений, поступивших в аппарат комиссии, формируется проект плана заседаний комиссии на очередной период, который, по согласованию с председателем комиссии, вносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании комиссии текущего года.

6. Утвержденный план заседаний комиссии рассылается аппаратом комиссии членам комиссии.

7. 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.

8. Рассмотрение на заседаниях комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя комиссии.

IV. Порядок подготовки заседаний комиссии

1. Члены комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ярославской области, органов местного самоуправления муниципальных образований района, 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.

2. Аппарат комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ярославской области, органов местного самоуправления муниципальных образований района и организаций, участвующих в подготовке материалов к заседанию комиссии.

3. Проект повестки дня заседания комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается аппаратом комиссии с председателем комиссии. Повестка дня заседания комиссии утверждается непосредственно на заседании.

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

5. В аппарат комиссии не позднее чем за 30 дней до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов

решения и сроков их исполнения;

- материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;

- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии осуществляется аппаратом комиссии.

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

8. Повестка предстоящего заседания комиссии с соответствующими материалами докладывается руководителем аппарата комиссии председателю комиссии.

9. Одобренные председателем комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам комиссии и участникам заседания не позднее чем за 7 дней до даты проведения заседания.

10. Члены комиссии и участники заседания, которым рассылаются проект протокола заседания и соответствующие материалы, при необходимости, не позднее чем за 3 дня до начала заседания, представляют в письменном виде в аппарат комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

11. В случае, если для реализации решений комиссии требуется принятие нормативного правового акта администрации Мышкинского муниципального района, одновременно с подготовкой материалов к заседанию комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты постановлений администрации Мышкинского муниципального района. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

12. Аппарат комиссии не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания информирует членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии.

13. Члены комиссии не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания комиссии информируют председателя комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Информация о членах комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю комиссии.

14. На заседания комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ярославской области, органов местного самоуправления муниципальных образований района, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

15. Состав приглашаемых на заседание комиссии должностных лиц формируется аппаратом комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно доводится до сведения председателя комиссии.

V. Порядок проведения заседаний комиссии

1. Заседания комиссии созываются председателем комиссии либо, по его поручению, руководителем аппарата комиссии.

2. Лица, участвующие в заседаниях комиссии, регистрируются членами аппарата комиссии.

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

4. Заседания проходят под руководством председателя комиссии, который:

- ведет заседание комиссии;

- организует обсуждение вопросов повестки заседания комиссии;
- 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 данного Регламента членами комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель комиссии голосует последним.

5. С докладами на заседании комиссии по вопросам его повестки выступают члены комиссии либо, в отдельных случаях, по согласованию с председателем комиссии лица, уполномоченные членами комиссии.

6. Регламент заседания комиссии определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

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, что у него имеется особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания комиссии.

8. Решения комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

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

10. 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.

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

12. Присутствие представителей средств массовой информации, проведение кино-, видео- и фотосъемки, а также аудиозаписи на заседаниях комиссии организуются в порядке, определяемом председателем комиссии или, по его поручению, руководителем аппарата комиссии.

13. На заседаниях комиссии по решению председателя комиссии ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

14. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается использовать на заседании кино-, видео и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях комиссии

1. Решения комиссии оформляются протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится аппаратом комиссии и подписывается председателем комиссии.

2. В протоколе указываются: фамилии председательствовавшего и присутствовавших на заседании членов комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов комиссии, изложенные в письменной форме, если таковые были высказаны.

3. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании комиссии материалов, по которым были высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам комиссии. Срок доработки составляет 10 дней, за исключением случаев, когда он оговаривается особо.

4. Протоколы заседаний (выписки из решений комиссии) рассылаются аппаратом

комиссии членам комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утвержденному руководителем аппарата комиссии, в трехдневный срок после получения аппаратом комиссии подписанного протокола.

5. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний комиссии, осуществляет аппарат комиссии.

Аппарат комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя комиссии, о чем информирует исполнителей.