



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## КАРАР

22 декабря 2014 года

г.Агрыз

№148

Об утверждении Положения и персонального состава антитеррористической комиссии в Агрызском муниципальном районе Республики Татарстан

В связи со штатными изменениями в органах местного самоуправления Агрызского муниципального района Республики Татарстан, во исполнение Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указа Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Указа Президента РТ от 04.04.2006 № УП-128 «Об организационных вопросах деятельности антитеррористической комиссии в Республике Татарстан», а также в целях обеспечения деятельности по борьбе с терроризмом, организации основных направлений функционирования в сфере предотвращения террористических актов, противодействия терроризму и его предупреждения,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

- персональный состав антитеррористической комиссии в Агрызском муниципальном районе Республики Татарстан;
- положение об антитеррористической комиссии в Агрызском муниципальном районе Республики Татарстан;
- регламент антитеррористической комиссии в Агрызском муниципальном районе Республики Татарстан.

2. Предложить членам антитеррористической комиссии подготовить и внести на рассмотрение комиссии предложения по осуществлению мер в пределах своих полномочий противодействия терроризму.

3. Признать утратившими законную силу:

- постановление Главы Агрызского муниципального района Республики Татарстан от 17.02.2014 №16 «О внесении изменений в состав антитеррористической комиссии Агрызского муниципального района Республики Татарстан»;
- постановление Главы Агрызского муниципального района Республики Татарстан от 10.08.2013 №81 «О внесении изменений в состав антитеррористической комиссии Агрызского муниципального района Республики Татарстан»;
- постановление Главы Агрызского муниципального района Республики Татарстан от 18.06.2013 №54 «О новом составе антитеррористической комиссии Агрызского муниципального района Республики Татарстан».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте района [agryz.tatarstan.ru](http://agryz.tatarstan.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Руководителя Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан (А.С. Авдеев).

**В.В. МАКАРОВ**



Утвержден  
постановлением Главы  
Агрызского муниципального района  
Республики Татарстан  
от 22.12.2014 №148

**Персональный состав антитеррористической комиссии (АТК)  
в Агрызском муниципальном районе Республики Татарстан**

1.	Макаров Валерий Владимирович	Глава Агрызского муниципального района Республики Татарстан, <b>председатель комиссии АТК</b>
2.	Авдеев Андрей Сергеевич	Руководитель Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан, <b>первый заместитель председателя АТК</b>
3.	Нурисламов Ришат Тимерович	Заместитель Главы Агрызского муниципального района Республики Татарстан, <b>заместитель председателя комиссии АТК</b>
4.	Ибрагимов Ренат Робертович	Начальник отдела МВД России по Агрызскому району Республики Татарстан, подполковник полиции, <b>заместитель председателя комиссии АТК (по согласованию)</b>
5.	Фатхутдинова Лейсан Газинуровна	Помощник Главы Агрызского муниципального района Республики Татарстан по противодействию коррупции, <b>секретарь комиссии</b>
6.	Закирова Резида Амировна	Руководитель аппарата Совета Агрызского муниципального района Республики Татарстан
7.	Иванов Руслан Валерьевич	Заместитель Руководителя Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан по экономическим вопросам
8.	Альчиков Роман Владимирович	Руководитель Исполнительного комитета муниципального образования «город Агрыз» Агрызского муниципального района (по согласованию)
9.	Сутягин Валерий Иванович	Председатель Контрольно-счетной Палаты Агрызского муниципального района Республики Татарстан
10.	Бадахшин Альфред Навитович	Председатель Финансово-бюджетной палаты Агрызского муниципального района Республики Татарстан
11.	Сергеева Татьяна Сергеевна	Начальник Отдела по молодежной политике Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан
12.	Гатауллин Марс Мубаракович	Начальник отдела культуры Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан
13.	Сафиуллина Василя Гарафутдинновна	Начальник МКУ «Управление образования» Агрызского муниципального района Республики Татарстан
14.	Яппаров Ринас Дульфатович	Заместитель начальника Государственного учреждения «101 пожарная часть федеральной противопожарной службы по Республике Татарстан» (по согласованию)

		нию)
15.	Шайдуллин Ай-рат Разакович	Начальник Отделения Госпожнадзора по Агрызскому муниципальному району РТ (по согласованию)
16.	Галеев Ильгиз Наилевич	Начальник отдела Военного комиссариата Республики Татарстан по Агрызскому району (по согласованию)
17.	Юзекаев Ришат Рафильевич	Заместитель начальника полиции отдела МВД России по Агрызскому району Республики Татарстан (по согласованию)
18.	Марданов Ринат Мансурович	Заместитель начальника линейного отдела полиции на ст. Агрыз – Северный (по согласованию)
19.	Шадрина Елена Рафаэлевна	Начальник отделения Управления федеральной миграционной службы России по Республики Татарстан в Агрызском районе (по согласованию)
20.	Шубин Андрей Константинович	Главный врач ГАУЗ «Агрызская центральная районная больница» (по согласованию)
21.	Калимуллин Ахсан Фатыхович	Заведующий ГКУ «Агрызский филиал центра занятости населения Менделеевского района» (по согласованию)
22.	Муллахметов Рафис Анварович	Руководитель организации ветеранов «Боевое братство», председатель Общественного Совета Агрызского муниципального района Республики Татарстан (по согласованию)
23.	Зарипова Рамзия Сабировна	Директор филиала ОАО «Татмедиа», главный редактор газеты Агрызского района «Агрызские вести» («Эгержे хәбәрләре»), секретарь общественного Совета Агрызского муниципального района РТ (по согласованию)

Утверждено  
постановлением Главы  
Агрывского муниципального района  
Республики Татарстан  
от 22.12.2014 №148

## **Положение об антитеррористической комиссии в Агрывском муниципальном районе Республики Татарстан**

1. Антитеррористическая комиссия (далее - Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности органов местного самоуправления района, муниципальных учреждений, общественных объединений и организаций (предприятий, учреждений) района по противодействию терроризму, а также осуществляющим подготовку соответствующих предложений Главе Агрывского муниципального района Республики Татарстан - председателю Комиссии.

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, Конституцией Республики Татарстан, законами Республики Татарстан, указами и распоряжениями Президента Республики Татарстан, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Республики Татарстан, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления района, а также с муниципальными учреждениями, общественными объединениями и организациями (предприятиями, учреждениями), отделом МВД России по Агрывскому району Республики Татарстан.

### **4. Основными задачами Комиссии являются:**

а) подготовка предложений Главе Агрывского муниципального района Республики Татарстан - председателю Комиссии по формированию муниципальной политики в области противодействия терроризму, а также по совершенствованию муниципальных нормативно-правовых актов в этой области;

б) координация деятельности по противодействию терроризму, а также организация взаимодействия с органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, общественными объединениями и организациями (предприятиями, учреждениями), отделом МВД России по Агрывскому району Республики Татарстан;

в) разработка мер по противодействию терроризму, устраниению способствующих ему причин и условий, в том числе мер по обеспечению защищенности потенциальных объектов террористических посягательств;

г) участие в сотрудничестве в области противодействия терроризму;

д) 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;

е) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по противодействию терроризму.

**5. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:**

а) принимать решения, касающиеся организаций, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности по противодействию терроризму, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, общественных объединений и организаций (предприятий, учреждений) и должностных лиц, в том числе от отдела МВД России по Агрывскому району Республики Татарстан информации о преступлениях террористической направленности и результатах борьбы с терроризмом;

в) создавать рабочие органы для изучения вопросов, касающихся противодействия терроризму, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, а также представителей муниципальных учреждений, общественных объединений и организаций (предприятий, учреждений), отдела МВД России по Агрывскому району Республики Татарстан (с их согласия);

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения Главы Агрывского муниципального района Республики Татарстан - председателя Комиссии.

6. Руководство деятельностью Комиссии осуществляют председатель антитеррористической комиссии (далее - председатель Комиссии). Решения председателя Комиссии оформляются в письменной форме.

Председатель Комиссии имеет право поощрять (награждать ценным подарком, в том числе грамотой антитеррористической Комиссии, объявлять благодарность) от имени Комиссии физических и юридических лиц, отличившихся в области противодействия терроризму.

Положение о наградах Комиссии и их описания утверждаются решением Комиссии.

Для награждения физических и юридических лиц, отличившихся в области противодействия терроризму, формируются наградной и подарочный фонды.

7. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым Главой Агрывского муниципального района - председателем Комиссии.

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

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

9. Присутствие на заседании Комиссии его 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 и секретаря Комиссии.

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

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

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

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

Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты распоряжений, поручений, постановлений Главы Агрызского муниципального района Республики Татарстан - председателя Комиссии, либо Руководителя Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

В случае если указанные проекты были рассмотрены и одобрены на заседании Комиссии, их согласование с органами местного самоуправления района, представители которых присутствовали на заседании, при представлении проектов на рассмотрение в установленном порядке не требуется.

Органы местного самоуправления района, представители которых входят в состав Комиссии принимают акты (совместные акты) для реализации решений Комиссии.

11. Комиссия имеет бланк со своим наименованием и эмблему.

Утвержден  
постановлением Главы  
Агрывского муниципального района  
Республики Татарстан  
от 22.12.2014 №148

**Регламент  
антитеррористической комиссии  
в Агрывском муниципальном районе Республики Татарстан**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в Агрывском муниципальном районе Республики Татарстан (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии в Агрывском муниципальном районе Республики Татарстан, нормативных правовых актах Российской Федерации и Республики Татарстан.

1.2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в положении о Комиссии.

1.3. Ответственность за организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на Исполнительный комитет Агрывского муниципального района Республики Татарстан.

Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляют должностное лицо (секретарь Комиссии), ответственное за организацию данной работы.

**II. Полномочия председателя, секретаря и членов Комиссии**

2.1. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенными к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии.

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

Секретарь Комиссии информирует председателя антитеррористической комиссии в Агрывском муниципальном районе о результатах работы Комиссии по итогам деятельности за полугодие и за год.

2.2. В отсутствие председателя Комиссии заседание Комиссии ведет один из заместителей председателя Комиссии, который подписывает протокол прошедшего заседания.

2.3. Должностные лица, ответственные за организацию работы по обеспечению деятельности Комиссии (члены Комиссии):

— обобщают и представляют председателю Комиссии информационно-аналитические материалы о состоянии антитеррористической защищенности муниципального образования «Агрывский муниципальный район»;

— готовят проект годового плана работы;

— контролируют исполнение решений Комиссии;

- вносят предложения по созданию рабочих групп для подготовки решения Комиссии по наиболее значимым вопросам;
- вносят предложения по совершенствованию работы Комиссии;
- обеспечивают информирование населения через средства массовой информации о результатах деятельности Комиссии;
- осуществляют контроль за реализацией принимаемых Комиссией решений и информируют председателя Комиссии о ходе их исполнения.

Секретарь Комиссии, ответственный за организацию данной работы:

- по поручению председателя Комиссии обеспечивает взаимодействие Комиссии с дислоцируемыми на территории муниципального образования «Агрызский муниципальный район» подразделениями территориальных органов местного самоуправления, организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации;
- обобщает и подготавливает проект годового плана работы Комиссии;
- обеспечивает подготовку проведения заседания Комиссии;
- осуществляет сбор и анализирует информацию об общественно-политической, социально-экономической обстановке и иных процессах, происходящих на территории Агрызского муниципального района, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма, вырабатывает предложения Комиссии по устранению причин и условий, способствующих его проявлению;
- обеспечивает взаимодействие Комиссии с органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации;
- запрашивает у должностных лиц органов местного самоуправления и других организаций материалы, необходимые для осуществления работы Комиссии;
- вносит предложения по совершенствованию работы Комиссии;
- организует занятия с членами Комиссии по вопросам проведения мероприятий по противодействию экстремизму и терроризму;
- обеспечивает информирование населения через средства массовой информации о результатах деятельности Комиссии;
- осуществляет контроль за реализацией принимаемых Комиссией решений и информирует председателя Комиссии о ходе их исполнения;
- организует ведение делопроизводства Комиссии.

В отсутствие секретаря Комиссии его обязанности выполняет член Комиссии, являющийся сотрудником Исполнительного комитета Агрызского муниципального района и функционально занимающийся вопросами, связанными с противодействием терроризму и экстремизму.

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

2.5. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

- выступать на заседании Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии и требовать в случае необходимости голосования по данным вопросам;
- голосовать на заседаниях Комиссии;
- привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов муниципальных и государственных органов, иных организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;
- излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

#### 2.6. Член Комиссии обязан:

- соблюдать правила организации работы Комиссии; обеспечивать подготовку необходимых материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение заседания Комиссии;
- присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее обязанности члена Комиссии по должности, по согласованию с председателем Комиссии может присутствовать на заседании Комиссии с правом совещательного голоса;
- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

2.7. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются председателем Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии. План составляется на один год и утверждается председателем Комиссии.

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

3.3. План работы Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока рассмотрения и ответственных за его подготовку.

3.4. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме в секретариат 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;
- наименование органа (подразделения), ответственного за подготовку вопроса и соисполнителей;
- срок рассмотрения вопроса на заседании Комиссии.

В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции органа (подразделения), его предлагающего, инициатору необходимо согласовать данный вопрос с органом (подразделением), к компетенции которого он относится.

Поступившие предложения 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.

3.5. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии на очередной период, который согласовывается с членами Комиссии и представляется председателю Комиссии. Проект плана работы Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнее заседание Комиссии в текущем году.

3.6. Утвержденный план работы Комиссии рассыпается секретарем Комиссии членам Комиссии и органам (подразделениям), ответственным за подготовку вопросов плана.

3.7. 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 данного вопроса.

3.8. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

#### **IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии**

4.1. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям дислоцируемых на территории муниципального образования «Агрызский муниципальный район» подразделений территориальных органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, участвующим в подготовке материалов к заседаниям Комиссии.

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

4.3. Для подготовки вопросов, выносимых на рассмотрение заседания Комиссии, решением председателя Комиссии могут (в случае необходимости) создаваться рабочие группы из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных подразделений, органов и организаций (по согласованию).

4.4. Секретарю Комиссии до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

- информационно-аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- проект решения Комиссии по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроков их исполнения;
- материалы согласования проекта решения Комиссии с органами (организациями), являющимися соисполнителями пунктов данного решения;

— особое мнение соисполнителей по представленному проекту решения Комиссии, если таковое имеется.

4.5. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов по вопросам, вынесенным на рассмотрение заседания Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

4.6. В случае непредставления материалов или представления их с нарушением настоящего регламента по решению председателя Комиссии вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание Комиссии.

4.7. Проект повестки предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

4.8. Секретарь Комиссии до даты проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

4.9. На заседание Комиссии могут быть приглашены руководители дислоцируемых на территории муниципального образования «Агрызский муниципальный район» подразделений территориальных органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

4.10. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов (подразделений), ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю Комиссии.

## **V. Порядок проведения заседаний Комиссии**

5.1. Заседания Комиссии созываются по поручению председателя Комиссии секретарем Комиссии.

5.2. Лица, участвующие в заседании Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии или уполномоченными им лицами.

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

5.4. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки заседания Комиссии;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным на заседание лицам;

- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

- обеспечивает соблюдение положений настоящего регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель Комиссии голосует последним.

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

5.6. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором принято указанное решение, после голосования

довести до сведения членов комиссии, что у него имеется особое мнение по данному вопросу. Особое мнение члена Комиссии, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

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

5.8. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стено-графирование и оформление протоколов осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

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

В целях обеспечения надлежащей работы секретарю Комиссии, а также заменяющему в его отсутствие сотруднику Исполнительного комитета Агрэзского муниципального района, в должностные обязанности которого входит организация работы по противодействию терроризму и экстремизму в установленном порядке оформляется соответствующая форма допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну.

5.10. Присутствие на заседаниях Комиссии представителей средств массовой информации, проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуется в порядке, определяемом председателем Комиссии либо по его поручению секретарем Комиссии.

5.11. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии может осуществляться стенографическая запись и аудиозапись заседания Комиссии.

## **VI. Оформление решений, принятых на заседании Комиссии**

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

6.2. Если по рассмотренным на заседании Комиссии проектам решений были высказаны существенные замечания и предложения, то доработка решений Комиссии осуществляется в срок не более десяти дней после даты проведения заседания или иной установленный Комиссией срок.

6.3. Протоколы заседаний (выписки решений) Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также органам (подразделениям) и должностным лицам по списку, сформированному секретарем Комиссии.

6.4. Контроль за исполнением решений Комиссии и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет заместитель председателя Комиссии.