

Утверждено
постановлением администрации
МО «Ахтубинский район»
от 11.08.2015 № 974

Положение об
антинаркотической комиссии в
в МО «Ахтубинский район»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 № 1374 «О дополнительных мерах, по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» и устанавливает общий порядок организации деятельности антинаркотической комиссии в МО «Ахтубинский район» (далее - Комиссия).

2. Антинаркотическая комиссия в МО «Ахтубинский район» (далее - Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления муниципальных образований по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

2. Основные задачи Комиссии

3. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории МО «Ахтубинский район» политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений председателю Астраханской антинаркотической комиссии по совершенствованию работы в этой области, а также представление информации о деятельности комиссии;

б) координация деятельности субъектов антинаркотической деятельности по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия с органами местного самоуправления муниципальных образований района, 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 муниципальных целевых программ в этой области;

г) 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;

ж) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

4. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

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

б) 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;

в) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований района, общественных объединений, организаций и должностных лиц;

г) привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, а также представителей общественных объединений и организаций (с их согласия).

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

6. Председателем Комиссии является глава МО «Ахтубинский район» (далее - председатель Комиссии).

3. Полномочия председателя и членов Комиссии

7. Председатель Комиссии утверждает персональный состав Комиссии, осуществляет руководство ее деятельностью, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенными к компетенции Комиссии, ведет

заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии.

Решения председателя Комиссии, содержащие предписания по организации деятельности Комиссии, издаются в форме решений.

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

8. Заместитель председателя Комиссии (заместитель главы администрации МО «Ахтубинский район» по социальным вопросам и профилактике правонарушений) в отсутствие председателя Комиссии либо по его поручению ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

9. Организационную работу по подготовке материалов к рассмотрению на заседании комиссии осуществляет ответственный секретарь комиссии (далее секретарь). Секретарь комиссии несет ответственность за качество подготовки материалов на рассмотрение комиссии и их достоверность.

10. 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.

11. 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 ее заседании с правом

совещательного голоса;

- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

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

13. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется аппаратом администрации МО «Ахтубинский район»

4. Планирование и организация работы Комиссии

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

15. 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.

16. 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.

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

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

19. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются членам Комиссии.

20. 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.

21. На заседаниях Комиссий рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы о ходе реализации антинаркотических программ в МО «Ахтубинский район» и результаты исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии. Рассмотрение на заседаниях Комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

22. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, а также их реализации решением председателя Комиссий могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных лиц администрации МО «Ахтубинский район», а также

экспертов.

23. 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 местного самоуправления.

5. Порядок подготовки заседаний Комиссии

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

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

26. В случае непредставления материалов или их представления с нарушением предъявляемых требований по качеству, вопрос по решению председателя Комиссии может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другом заседании.

27. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

28. Состав приглашенных на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарем Комиссии.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

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

31. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии который:

- ведет заседание Комиссий;
- 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.

В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу председатель голосует последним.

По поручению председателя Комиссии заседание может проводить его

заместитель, пользуясь указанными правами.

32. 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.

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

34. 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.

35. 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.

7. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

36. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председательствующим на заседании.

37. В протоколе указываются:

фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;

вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

принятые решения.

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

Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляют секретарь комиссии.

Верно: