



РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ ИРЫСТОН-АЛАНИ
РАХИЗФАРСЫ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛОН СКОНД

РЕСПУБЛИКА СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ – АЛАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПРАВОБЕРЕЖНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 ноября 2019 г.

№22

г. Беслан

О межведомственной Антинаркотической
комиссии МО Правобережный район

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Состав межведомственной Антинаркотической комиссии
муниципального образования Правобережный район (приложение 1);

1.2. Положение о межведомственной Антинаркотической комиссии
муниципального образования Правобережный район (приложение 2);

1.3. Регламент работы межведомственной Антинаркотической комиссии
муниципального образования Правобережный район (приложение 3).

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
Правобережный район



С.М. Фраев

Состав
межведомственной Антинаркотической комиссии
МО Правобережный район

Председатель:
Фраев С.М.

- глава МО Правобережный район

Заместитель
Председателя:
Беркаев К.Г.

- глава АМС Правобережного района

Секретарь:
Самвельян З.А.

- главный специалист отдела экономического развития, инвестиций и поддержки предпринимательства АМС Правобережного района

Члены комиссии:

Варзиев В.А.

заместитель председателя
Собрания МО
Правобережный район

Туаев З.М.

- ведущий специалист отдела государственного казенного учреждения «Управление сельского хозяйства РСО-Алания» по Правобережному району (по согласованию)

Касабиев А.Б.

- начальник отдела государственного казенного учреждения «Управление сельского хозяйства РСО – Алания» по Правобережному району (по согласованию)

Цахилов О.Л.

- начальник Управления по вопросам образования, физической культуры и спорта администрации местного самоуправления Правобережного района

Гагиев З.Т.

- врио начальника полиции Отдела МВД России по Правобережному району РСО-Алания (по согласованию)

Караева Н.К.

- и.о. главы администрации местного самоуправления Бесланского городского поселения (по согласованию)

Албегов Б.А.

- главный врач ГБУЗ ПЦРКБ (по согласованию)

Томаев С.А.

- председатель Правобережного районного общественного

движения «Высший Совет осетин» (по согласованию)

- Калоев А.М. - председатель районного отделения общественного движения «Совет ветеранов» (по согласованию)
- Гутиев В.З. - директор МУ «СОК» Правобережного района РСО – Алания (по согласованию)
- Березова Ф.А. - начальник отдела по делам молодежи АМС Правобережного района
- Бугулова Л.Д. - и.о. начальника Управления культуры АМС Правобережного района
- Кесаева З.З. - начальник отдела Центра социализации молодежи по Правобережному району (по согласованию)
- Бохов З.А. - начальник Отдела в г. Беслан УФСБ России по РСО-Алания (по согласованию)
- Желтков А.В. - начальник Правобережного межмуниципального филиала ФКУ УИИ УФСИН России по РСО-Алания (по согласованию)

ПОЛОЖЕНИЕ
о межведомственной Антинаркотической комиссии
МО Правобережный район

I. Общие положения

1. Межведомственная Антинаркотическая комиссия МО Правобережный район (далее - комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности органов местного самоуправления и учреждений по противодействию незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, а также осуществляющим оценку развития наркоситуации в Правобережном районе.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией РСО-Алания, федеральными и республиканскими законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы РСО-Алания, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и РСО-Алания, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, РСО-Алания, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления, Антинаркотической комиссии РСО-Алания, межведомственной Антинаркотической комиссии МО Правобережный район, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными, республиканскими органами исполнительной власти, Антинаркотической комиссией РСО-Алания, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

4. Председателем комиссии является глава муниципального образования Правобережный район (далее - председатель комиссии). В состав комиссии входят руководители отделов и Управлений администрации района, территориальных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти (по согласованию). Председатель и состав комиссии утверждаются постановлением главы МО Правобережный район.

II. Задачи комиссии

5. Основными задачами комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории Правобережного района государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, подготовка и внесение в установленном порядке предложений по совершенствованию законодательных и других нормативно - правовых актов по противодействию злоупотребления наркотических средств и психотропных веществ.

б) координация деятельности муниципальных органов и учреждений по противодействию незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, а также организация их взаимодействия с территориальными органами

федеральных органов исполнительной власти, общественными объединениями и религиозными организациями.

в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, в том числе на профилактику наркомании, а также на повышение эффективности реализации муниципальных целевых программ и подпрограмм в этой области;

г) мониторинг и оценка развития наркоситуации в Правобережном районе, подготовка предложений по ее улучшению;

д) подготовка информации о наркоситуации в Правобережном районе, о работе комиссии и предоставление их Председателю межведомственной Антинаркотической комиссии Правобережного района;

6. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

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

б) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, а также для подготовки проектов соответствующих решений комиссии;

в) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и республиканских органов исполнительной власти, структурных подразделений администрации местного самоуправления Правобережного района, общественных объединений и организаций.

г) привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления и учреждений, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и республиканских органов исполнительной власти (по согласованию), представителей общественных объединений и организаций (по согласованию).

III. Права и обязанности председателя, секретаря и членов комиссии

7. Председатель комиссии:

а) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

б) распределяет обязанности между членами комиссии;

в) ведет заседания комиссии;

г) дает поручения членам комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

д) принимает решения о проведении внеочередных заседаний комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции комиссии;

е) утверждает протоколы заседаний комиссии;

ж) обеспечивает информирование межведомственной Антинаркотической комиссии Правобережного района об итогах деятельности комиссии в установленные сроки (каждое полугодие).

8. По решению председателя комиссии заместитель 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 представляет комиссию во взаимоотношениях с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти, органами местного самоуправления Правобережного района, предприятиями, организациями и общественными объединениями, расположенными на территории Правобережного района, а также средствами массовой информации.

9. Председатель комиссии назначает секретаря комиссии, который по его поручению:

- а) организует работу и делопроизводство комиссии;
- б) осуществляет планирование работы комиссии;
- в) разрабатывает проекты планов работы (заседаний) комиссии;
- г) обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии и ведение протокола заседания комиссии;
- д) осуществляет контроль за исполнением решений Антинаркотической комиссии РСО-Алания и решений комиссии, анализирует проделанную работу по выполнению решений Антинаркотической комиссии РСО-Алания и решений комиссии и письменно информирует о ее результатах председателя комиссии;
- е) обеспечивает взаимодействие с Антинаркотической комиссией РСО-Алания, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти РСО-Алания, органами местного самоуправления Правобережного района и иных органов по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ;
- ж) представляет письменную отчетность в Антинаркотическую комиссию РСО-Алания об итогах работы комиссии в установленные сроки (каждое полугодие).

10. Члены комиссии при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов имеют право:

- а) выступать на заседаниях комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- б) голосовать на заседаниях комиссии;
- в) знакомиться с документами и материалами комиссии, непосредственно касающимися деятельности комиссии в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ;
- г) привлекать, по согласованию с председателем комиссии, специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью комиссии;
- д) излагать, в случае несогласия с решением комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит внесению в протокол комиссии и прилагается к его решению.

11. Член комиссии обязан:

- а) организовать в рамках своих должностных полномочий подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии, а также выполнение решений комиссии;
- б) присутствовать на заседаниях комиссии; в случае невозможности присутствия - заблаговременно проинформировать об этом председателя комиссии и делегировать на заседание своего представителя; лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем комиссии может присутствовать на ее заседаниях с правом совещательного голоса.

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

IV. Планирование и организация работы комиссии

13. Заседания комиссии проводятся в соответствии с утвержденным планом, не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению Председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии, а также выездные заседания комиссии.

14. План заседаний комиссии на предстоящий год утверждается председателем комиссии не позднее 20 декабря текущего года. Он включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на ее заседании, с указанием по каждому вопросу срока рассмотрения и ответственных за его подготовку. Повестку дня заседаний и порядок их проведения определяет председатель комиссии.

15. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом, который подписывает председатель комиссии. В случае несогласия с принятым решением член комиссии вправе в течение трех рабочих дней изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

РЕГЛАМЕНТ
работы межведомственной Антинаркотической комиссии
МО Правобережный район

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общий порядок организации работы межведомственной Антинаркотической комиссии МО Правобережный район (далее - комиссия) по реализации ее полномочий по координации деятельности территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и общественных объединений, расположенных на территории муниципального образования, по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, направления деятельности которой предусмотрены Положением о межведомственной Антинаркотической комиссии МО Правобережный район.

II. Планирование работы комиссии

2. Заседания комиссии проводятся на плановой основе не реже одного раза в квартал.

3. План заседаний комиссии на предстоящий год утверждается председателем комиссии не позднее 20 декабря текущего года.

4. В разделе плана, предусматривающего проведение заседаний комиссии, должен быть отражен перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании комиссии, с указанием срока его рассмотрения и ответственных за подготовку каждого вопроса.

5. Предложения в план работы комиссии вносятся в письменной форме не позднее, чем за месяц до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные председателем комиссии.

Предложения должны содержать:

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

- форму предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- срок рассмотрения вопроса на заседании комиссии.

6. На основе поступивших предложений формируется проект плана работы комиссии на очередной период, который, по согласованию с председателем комиссии, выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании комиссии в текущем году.

Утвержденный план работы комиссии рассылается секретарем комиссии ее членам.

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.

III. Порядок подготовки заседаний комиссии

9. Члены комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории муниципального образования, органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка 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.

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

11. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение комиссии, решением председателя комиссии могут создаваться рабочие группы из числа членов комиссии, представителей заинтересованных органов, а также экспертов.

12. Секретарю комиссии за 5 рабочих дней до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

- тезисы выступления основного докладчика;

- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и сроков исполнения принятых решений;

- материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами.

13. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии осуществляется секретарем комиссии.

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

15. Повестка дня предстоящего заседания комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем комиссии председателю комиссии.

16. Одобренные председателем комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и материалы представляются членам комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

17. Особое мнение, если таковое имеется, по представленному проекту решения направляется секретарю не позднее, чем за 2 дня до заседания комиссии.

18. Секретарь комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания, информирует членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание о дате, времени и месте проведения заседания комиссии.

19. Члены комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания комиссии, информируют секретаря о своем участии или причинах отсутствия на заседании. В случае невозможности присутствия - делегировать на заседание своего представителя; лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса.

IV. Порядок проведения заседаний комиссии

20. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии либо, по его поручению, заместителем председателя комиссии.
21. Лица, участвующие в заседаниях комиссии, регистрируются секретарем комиссии.
22. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.
23. Председатель комиссии:
- ведет заседание комиссии;
 - организует обсуждение вопросов повестки дня 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.

V. Оформление решений, принятых на заседаниях комиссии

24. Решения комиссии оформляются протоколом, который готовится секретарем комиссии в течение 3 рабочих дней после даты проведения заседания и подписывается председательствующим на заседании.
25. 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.
26. В случае необходимости доработки проектов материалов, рассмотренных на заседании комиссии, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок не более 5 рабочих дней.
27. Протоколы заседаний (выписки из решений комиссии) секретарем комиссии рассылаются членам комиссии, а также в адрес членов комиссии в течение 1 рабочего дня после получения подписанного протокола заседания комиссии.

VI. Исполнение поручений, содержащихся в решениях комиссии

28. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются в течение 5 рабочих дней после окончания срока исполнения решений комиссии секретарю комиссии.
29. Контроль исполнения решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний комиссии, осуществляет секретарь комиссии.
30. Снятие поручений с контроля осуществляется секретарем комиссии на основании решения председателя комиссии, о чем информируется исполнитель.