



422250, пгт. Балтаси, ул. Ленина, 42
тел. 2-41-85, факс 2-44-50

422250, Балтач поселогы, Ленин урамы, 42
тел. 2-41-85, факс 2-44-50

№ 183

« 11 » 10 20 14 г.

Карар Постановление

Об антинаркотической комиссии в Балтасинском муниципальном районе Республики Татарстан

Во исполнение Закона Республики Татарстан от 29.10.2009г. №50-ЗТ «О профилактике наркомании и токсикомании» и в целях обеспечения организации деятельности антинаркотической комиссии в Балтасинском муниципальном районе, глава Балтасинского муниципального района **постановляет:**

1. В связи с кадровыми изменениями утвердить новый состав антинаркотической комиссии в Балтасинском муниципальном районе Республики Татарстан согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение «Об антинаркотической комиссии в Балтасинском муниципальном районе Республики Татарстан» согласно приложению № 2.

3. Балтасинскому районному исполнительному комитету:

-осуществлять организационное и материально-техническое обеспечение деятельности антинаркотической комиссии;

-подготовить и внести на рассмотрение антинаркотической комиссии предложения по осуществлению органами самоуправления в пределах своих полномочий противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, профилактики наркотизации населения.

4. Признать утратившими силу постановления главы Балтасинского муниципального района:

-от 06.04.2011 №50 «Об антинаркотической комиссии в Балтасинском муниципальном районе Республики Татарстан»;

-от 20.06.2011 №96 «О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии в Балтасинском муниципальном районе»;

-от 30.04.2012 №72 «О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии в Балтасинском муниципальном районе Республики Татарстан»;

-от 17.11.2012 №156 «О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии в Балтасинском муниципальном районе Республики Татарстан».

5.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Балтасинского
муниципального района



Р.Р.Нутфуллин

СОСТАВ
антинаркотической комиссии в Балтасинском муниципальном районе
Республики Татарстан

- Нутфуллин Р.Р. - глава Балтасинского муниципального района, председатель комиссии;
- Гайнутдинов И.Ф. - заместитель руководителя Балтасинского районного исполнительного комитета, заместитель председателя (по согласованию);
- Назипова Р.Р. - ведущий специалист палаты имущественных и земельных отношений Балтасинского муниципального района, секретарь комиссии (по согласованию);
- Члены комиссии:
- Габдрахманова Г.Р. - ответственный секретарь КДН и ЗП Балтасинского муниципального района (по согласованию).
- Гатиятуллина А.Ф. - начальник отдела социальной защиты МТЗ и социальной защиты РТ в Балтасинском муниципальном районе (по согласованию);
- Давлиев Г.Д. - главный врач ГАУЗ «Балтасинская ЦРБ» (по согласованию);
- Загидуллин Р.Р. - начальник отдела по делам молодежи и спорту Балтасинского районного исполнительного комитета (по согласованию);
- Закиева А.Ю. - начальник МКУ «Управление образования Балтасинского районного исполнительного комитета (по согласованию);
- Салахутдинова Р.Н. - и.о. начальника отдела культуры Балтасинского районного исполнительного комитета (по согласованию);
- Тазутдинов Р.А. - начальник отдела МВД России по Балтасинскому району Республики Татарстан (по согласованию);

Приложение №2
к Постановлению
главы Балтасинского
муниципального района
от «11» 10 2014г. № 183

ПОЛОЖЕНИЕ
об антинаркотической комиссии
в Балтасинском муниципальном районе Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Антинаркотическая комиссия в Балтасинском муниципальном районе Республики Татарстан (далее – комиссия) осуществляет координацию деятельности в сфере противодействия незаконному обороту и распространению наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Балтасинского муниципального образования Республики Татарстан.

1.2. Комиссия организует свою работу во взаимодействии с федеральными, республиканскими органами исполнительной власти и органами местного самоуправления, а также с учреждениями, предприятиями, организациями независимо от их ведомственной принадлежности, организационно-правовых форм и форм собственности.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, решениями антинаркотической комиссии в Республике Татарстан и настоящим Положением.

1.4. К компетенции комиссии относятся:

- разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику наркомании и токсикомании, а также на повышение эффективности реализации районных целевых программ в этой области;

- обеспечение исполнения федерального и республиканского антинаркотического законодательства, а также решений антинаркотической комиссии в Республике Татарстан;

- подготовка предложений для антинаркотической комиссии в Республике Татарстан;

- обмен опытом работы с муниципальными антинаркотическими комиссиями в Республике Татарстан в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

- объединение усилий общественных организаций и движений в организации работы по профилактике наркомании и токсикомании.

1.5. В пределах своей компетенции комиссия:

-принимает решения, касающиеся организации, координации и совершенствования антинаркотической деятельности на территории Балтасинского муниципального района, а также осуществляет контроль исполнения этих решений;

-запрашивает от территориальных органов республиканских министерств и ведомств, общественных и религиозных организаций и должностных лиц, расположенных на территории Балтасинского муниципального района РТ необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

-заслушивает на своих заседаниях членов комиссии и приглашенных лиц по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

-осуществляет контроль за выполнением комплексных программ, включающих в себя мероприятия, направленные на профилактику распространения наркомании, токсикомании и противодействие незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ в Балтасинском муниципальном районе РТ;

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе.

1.7. Состав комиссии утверждается Постановлением главы Балтасинского муниципального района РТ.

II. Полномочия председателя и членов комиссии

2.1. Председателем комиссии является глава Балтасинского муниципального района РТ.

2.2. Председатель комиссии:

-осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

-дает поручения членам комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

-ведет заседания комиссии;

-утверждает протоколы заседаний комиссии;

-определяет сроки и периодичность представления ему результатов контроля за выполнением решений, содержащихся в утвержденных протоколах заседаний комиссии.

2.3. В случае отсутствия председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя.

2.4. Ответственный секретарь комиссии:

-обеспечивает подготовку и проведение заседаний комиссии;

-обеспечивает подготовку и ведение протоколов заседаний комиссии;

-обеспечивает оповещение членов комиссии об очередном заседании комиссии и приглашение на заседание комиссии иных лиц в соответствии с утвержденным списком приглашенных;

-обеспечивает контроль за исполнением решений комиссии;

-обеспечивает взаимодействие с антинаркотической комиссией в Республике Татарстан;

-осуществляет организацию и ведение делопроизводства комиссии;

-организует техническое и информационное обеспечение работы комиссии.

2.5. Присутствие на заседании комиссии ее членов обязательно.

2.6. В зависимости от рассматриваемых вопросов на заседания комиссии могут приглашаться иные лица.

2.7. Члены комиссии:

- 1) знакомятся с документами и материалами комиссии, непосредственно касающимися деятельности комиссии;
- 2) выступают на заседаниях комиссии, вносят предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- 3) в случае несогласия с решением комиссии в письменной форме излагать особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе комиссии и является обязательным приложением к нему;

2.8. Члены комиссии обязаны:

- 1) организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии в соответствии с решениями комиссии, председателя комиссии, по предложениям членов комиссии, утвержденным протокольным решением;
- 2) присутствовать на заседаниях комиссии либо обеспечить присутствие своего представителя в качестве приглашенного с правом совещательного голоса;
- 3) организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений комиссии.

III. Планирование и организация работы комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом-графиком работы комиссии, который принимается ежегодно и утверждается председателем комиссии.

3.2. Заседания комиссий проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя комиссии проводятся внеочередные заседания комиссии.

3.3. План-график работы комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения, основных ответственных исполнителей и соисполнителей по подготовке данного вопроса.

В случае проведения выездных заседаний комиссии указывается место проведения заседания.

3.4. Предложения в план-график работы комиссии вносятся членами комиссии в письменной форме не позднее, чем за месяц до начала планируемого периода. Предложения должны содержать:

- 1) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании комиссии;
- 2) наименование подразделения, ответственного за подготовку вопроса;
- 3) перечень соисполнителей подготовки рассматриваемого вопроса;
- 4) срок рассмотрения вопроса на заседании комиссии и указание на место проведения заседания комиссии;
- 5) списки выступающих и приглашенных.

3.5. На основе поступивших предложений формируется проект плана-графика работы комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании комиссии текущего года.

3.6. Копии утвержденного плана-графика работы комиссии рассылаются членам комиссии.

3.7. Решение об изменении утвержденного плана-графика работы комиссии в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем комиссии по мотивированному письменному предложению члена комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

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

IV. Порядок подготовки заседаний комиссии

4.1. Члены комиссии, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом-графиком работы комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

4.2. Проект повестки дня заседания комиссии уточняется в ходе подготовки к очередному заседанию и представляется ответственным секретарем комиссии на утверждение председателю комиссии. Повестка дня заседания комиссии утверждается непосредственно на заседании.

4.3. Контроль за своевременностью подготовки и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.

4.4. В случае непредставления материалов или предоставления с нарушениями и сроков, вносимый вопрос по решению председателя комиссии снимается с рассмотрения и переносится для рассмотрения на другое заседание.

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

4.6. Ответственный секретарь комиссии не позднее, чем за пять дней до даты проведения заседания дополнительно информирует членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии.

4.7. Члены комиссии не позднее, чем за два дня до даты проведения заседания комиссии информируют председателя комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании.

4.8. Список приглашенных на заседание комиссии составляется ответственным секретарем комиссии на основе предложений членов комиссии, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и согласовывается с председателем комиссии.

V. Порядок проведения заседаний комиссии

5.1. Заседания комиссии созываются и проводятся председателем комиссии либо по его поручению заместителем председателя комиссии.

5.2. Лица, участвующие в заседаниях комиссии, регистрируются ответственным секретарем комиссии.

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

- 5.4. Председательствующий:
- 1) ведет заседание комиссии;
 - 2) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания комиссии и поступивших от членов комиссии замечаний и предложений по проекту решения;
 - 3) предоставляет слово для выступления членам комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
 - 4) организует голосование, оглашает результаты голосования.
- 5.5. С докладами на заседании комиссии по вопросам его повестки выступают члены комиссии, по согласованию с председателем комиссии приглашенные специалисты.
- 5.6. Временной регламент заседания комиссии определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.
- 5.7. При голосовании член комиссии имеет один голос. Член комиссии, не согласный с принятым комиссией решением, вправе на заседании комиссии после голосования довести, до сведения членов комиссии особое мнение, которое вносится в протокол*. Особое мнение, изложенное в письменной форме, приобщается 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 вносятся в протокол.
- 5.9. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи, видеопрезентаций на заседаниях комиссии организуются ответственным секретарем комиссии по согласованию с председателем комиссии.

VI. Оформление решений комиссии и обеспечение контроля их исполнения

- 6.1. Решение комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится ответственным секретарем и подписывается председателем комиссии.
- 6.2. В протоколе указываются:
- 1) фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов комиссии и приглашенных лиц;
 - 2) вопросы, рассмотренные в ходе заседания;
 - 3) принятые решения.
- Решения комиссии содержат поручения членам комиссии с указанием сроков их исполнения.
- К протоколу прилагаются особые мнения членов комиссии, если таковые имеются.
- 6.3. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании комиссии проектов материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в семидневный срок.
- 6.4. Членами комиссии обеспечивается выполнение решений комиссии. Для реализации решений комиссии могут приниматься муниципальные правовые акты Балтасинского районного исполнительного

комитета.

6.5. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) ответственным секретарем комиссии рассылаются членам комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем комиссии, в трехдневный срок после получения ответственным секретарем комиссии подписанного протокола.

6.6. Контроль за исполнением решений, содержащихся в протоколах заседаний комиссии, осуществляет ответственный секретарь комиссии.

6.7. Председатель комиссии определяет сроки и периодичность представления ему результатов контроля.

6.8. Снятие поручений с контроля осуществляется ответственным секретарем на основании решения председателя комиссии, о чем информируется исполнитель.