



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ОРШАНКЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНЫН
АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ**

ПУНЧАЛ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ОРШАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 января 2021 г. № 22

**Об антинаркотической комиссии при администрации Оршанского
муниципального района Республики Марий Эл**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 г. № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», администрация Оршанского муниципального района Республики Марий Эл

п о с т а н о в л я е т :

1. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Оршанский муниципальный район» от 07 мая 2018 г. № 195 «О составе антинаркотической комиссии муниципального образования «Оршанский муниципальный район».
2. Утвердить прилагаемый состав антинаркотической комиссии при администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл.
3. Утвердить прилагаемое положение об антинаркотической комиссии при администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Оршанского муниципального района Шабалину В.Г.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
Оршанского
муниципального района



А. Плотников

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Оршанского муниципального района
Республики Марий Эл
от 25 января 2021 г. № 22

СОСТАВ
антинаркотической комиссии при администрации Оршанского
муниципального района Республики Марий Эл

- Плотников А.Л. - глава администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл, председатель комиссии;
- Шабалина В.Г. - заместитель главы администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл, заместитель председателя комиссии;
- Киселева К.Н. - консультант комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в Оршанском муниципальном районе Республики Марий Эл, секретарь антинаркотической комиссии;
- Андреев А.А. - заместитель начальника Медведевского межмуниципального филиала ФКУ УИИ УФСИН РФ по РМЭ (по согласованию);
- Антропова О.В. - заместитель главного врача Государственного бюджетного учреждения Республики Марий Эл «Оршанская центральная районная больница» (по согласованию);
- Горшкова Т.А. - директор ГБУ РМЭ «Комплексный центр социального обслуживания населения в Оршанском районе» (по согласованию);
- Кузьминых Н.А. - директор ГКУ РМЭ «Центр занятости населения Оршанского района» (по согласованию);
- Москвина Н.С. - руководитель отдела образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл;
- Мотовилова С.Н. - директор ГБПОУ РМЭ «Оршанский многопрофильный колледж им. И.К. Глушкова» (по согласованию);
- Токарева Е.А. - руководитель отдела культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл;
- Санникова Е.Ю. - начальник ОУУП и ПДН ОП №7 МО МВД России «Медведевский» (по согласованию).

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Оршанского муниципального района
Республики Марий Эл
от 25 января 2021 г. № 22

ПОЛОЖЕНИЕ
об антинаркотической комиссии при администрации
Оршанского муниципального района Республики Марий Эл

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии при администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в настоящем положении об антинаркотической комиссии при администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл (далее - Положение).

2. Председателем Комиссии является глава администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл (далее - председатель Комиссии).

2. Полномочия председателя и членов Комиссии

2.1. Председатель Комиссии утверждает состав Комиссии, осуществляет руководство ее деятельностью, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии.

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

Председатель Комиссии информирует председателя Антинаркотической комиссии Республики Марий Эл о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

2.2. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии либо по его поручению ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции.

2.3. 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.

2.4. Члены Комиссии обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планом заседаний Комиссии, решениями Комиссии, предложениями председателя Комиссии или 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, либо секретаря 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.

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

3. Планирование и организация работы Комиссии

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

3.2. 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.

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

3.4. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии.

3.5. 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.

4. 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 заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

4.2. Члены Комиссии не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия.

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению заместителем председателя Комиссии.

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

5.3. Заседания проходят под руководством председателя Комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;
- 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;
- обеспечивает соблюдение положения членами Комиссии и приглашенными лицами.

В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу председатель голосует последним.

По поручению председателя Комиссии заседание может проводить его заместитель, пользуясь указанными правами.

5.4. 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.

5.5. Повестка заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию и утверждается председателем 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 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.

5.7. 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.

5.8. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии или по его поручению.

6. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который готовится секретарем Комиссии и подписывается председательствующим.

6.2. В протоколе указывается:

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.

7. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

7.1. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах.

7.2. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет заместитель председателя.

7.3. Председатель Комиссии определяет сроки и периодичность представления ему результатов контроля.
