

Постановление
Мэра города Набережные Челны

от 10.01.2022

№ М 02

О внесении изменений в постановление
Мэра города от 11.03.2008 № 82
«Об антинаркотической комиссии
в городе Набережные Челны»

В соответствии со Стратегией государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.11.2020 № 733, ст. 22 Закона Республики Татарстан от 29.10.2009 № 50-ЗРТ «О профилактике наркомании и токсикомании», Законом Республики Татарстан от 14.10.2010 № 71-ЗРТ «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию в Республике Татарстан», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 16.10.2013 № 764 «Об утверждении Государственной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Республике Татарстан на 2014-2025 годы», статьей 53 Устава города

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести изменения в постановление Мэра города от 11.03.2008 № 82 «Об антинаркотической комиссии в городе Набережные Челны», изложив приложение № 1 в новой редакции согласно приложению.
2. Управлению делопроизводством Исполнительного комитета обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и размещение его на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (pravo.tatarstan.ru), на официальном сайте города Набережные Челны в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр города

Н.Г. Магдеев

Приложение
к постановлению Мэра
города Набережные Челны
от «10» января 2022 № М 02

Приложение № 1
к постановлению Мэра
города Набережные Челны
от 11.03.2008 №82

Положение
об антинаркотической комиссии в муниципальном образовании
город Набережные Челны

Глава 1. Общие положения

1. Антинаркотическая комиссия в муниципальном образовании город Набережные Челны (далее - комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности органов исполнительной власти местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

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

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, антинаркотической комиссией в Республике Татарстан, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

4. Основными функциями комиссии являются:

1) 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 городских целевых программ в этой области;

2) подготовка и внесение в установленном порядке предложений по совершенствованию законодательных и других нормативных правовых актов в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также представление в рабочие органы Городского Совета муниципального образования город Набережные Челны ежегодных докладов о деятельности комиссии;

3) координация деятельности территориальных органов исполнительной власти, а также их взаимодействие с органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями;

4) сотрудничество с органами государственной власти других субъектов Российской Федерации, Республики Татарстан в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

5) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсоров.

5. Для осуществления своих функций комиссия имеет право:

1) принимать в пределах своей компетенции решения (рекомендации), касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности по противодействию

незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений (рекомендаций);

2) запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных и иных организаций и должностных лиц необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

3) заслушивать на своих заседаниях членов комиссии и иных лиц в соответствии с функциями комиссии.

6. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе.

7. Состав комиссии утверждается постановлением Мэра города.

Глава 2. Полномочия председателя и членов комиссии

8. Председателем комиссии является Мэр города Набережные Челны (далее - председатель комиссии).

9. Председатель 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.

10. Председатель комиссии представляет комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

11. Заместитель председателя комиссии в его отсутствие, ведет заседания комиссии и подписывает протоколы заседаний, дает поручения в пределах своей компетенции, и осуществляет иные полномочия на основании отдельного распоряжения председателя комиссии.

12. Ответственный секретарь комиссии:

1) разрабатывает проект плана работы комиссии;

2) обеспечивает подготовку и проведение заседаний комиссии;

3) обеспечивает контроль за исполнением решений (рекомендаций) комиссии;

4) проводит мониторинг наркоситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров;

5) обеспечивает взаимодействие с антинаркотической комиссией в Республике Татарстан;

6) осуществляет организацию и ведение делопроизводства комиссии.

13. Члены комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. Присутствие на заседании комиссии ее членов обязательно.

В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить секретаря комиссии.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

Заседание комиссии считается правомочным если на нем присутствует более половины ее членов.

В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

14. Члены комиссии имеют право:

1) знакомиться с документами и материалами комиссии, непосредственно касающимися деятельности комиссии;

2) выступать на заседаниях комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;

3) голосовать на заседаниях комиссии;

4) привлекать по согласованию с председателем комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов организации к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью комиссии;

5) излагать в случае несогласия с решением комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе комиссии.

15. Члены комиссии обязаны:

1) организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии в соответствии с решениями комиссии, председателя комиссии или по предложениям членов комиссии, утвержденным протокольным решением;

2) присутствовать на заседаниях комиссии;

3) организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений комиссии;

4) выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы комиссии.

Глава 3. Планирование и организация работы комиссии

16. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается председателем комиссии и составляется на один год.

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

18. 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. В случае проведения выездных заседаний комиссии указывается место проведения заседаний.

19. Предложения в план заседаний комиссии вносятся в письменной форме не позднее чем за месяц до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем комиссии. Предложения должны содержать:

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

2) форму предлагаемого решения;

3) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

4) срок рассмотрения на заседании комиссии и при необходимости место проведения заседания комиссии.

В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с органом, в пределы компетенции которого входит предполагаемый к рассмотрению вопрос.

20. На основании поступивших предложений формируется проект плана заседаний комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании комиссии текущего года.

21. Копии утвержденного плана заседаний комиссии рассылаются членам комиссии.

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

Глава 4. Порядок подготовки заседаний комиссии

23. 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.

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

25. В комиссию не позднее чем за 30 дней до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

- 1) аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- 2) проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения (поручений) и сроков исполнения;
- 3) иллюстрационные материалы к основному докладу, если они имеются.

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

27. В случае не предоставления материалов в установленный комиссией срок или их представления с нарушениями настоящего Положения вопрос по решению председателя комиссии может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

28. Ответственный секретарь не позднее чем за 2 дня до даты проведения дополнительно информирует членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии.

29. Состав приглашаемых на заседание комиссии должностных лиц формируется ответственным секретарем комиссии на основе предложений членов комиссии, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно доводится до сведения председателя комиссии.

Глава 5. Порядок проведения заседаний комиссии

30. Заседания комиссии созываются председателем комиссии либо по его поручению заместителем председателя комиссии.

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

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

33. Заседания проходят под председательством председателя комиссии, который:

- 1) ведет заседания комиссии;
- 2) организует обсуждения вопросов повестки дня заседания комиссии;
- 3) организует обсуждение поступивших от членов комиссии замечаний и предложений по проекту решения;
- 4) предоставляет слово для выступления членам комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- 5) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- 6) обеспечивает соблюдение положений настоящего Положения.

34. С докладами на заседании по вопросам повестки выступают члены комиссии либо по согласованию с председателем комиссии лица, уполномоченные членами комиссии.

35. Регламент заседания комиссии определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

36. 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 мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания комиссии.

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

38. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол. При проведении закрытых заседаний комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляется с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

39. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео-, и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях комиссии организуется в порядке, определяемом председателем или по его поручению ответственным секретарем комиссии.

40. Показ иллюстрационных материалов, сопровождающих выступления докладчика, содокладчиков и выступающих, осуществляется ответственным секретарем комиссии с разрешения председателя комиссии.

Глава 6. Оформление решений, принятых на заседании комиссии

41. Решение комиссии оформляется протоколом, который в семидневный срок после даты проведения заседания готовится ответственным секретарем и подписывается председателем комиссии.

42. В протоколе указываются:

1) ФИО председательствующего, присутствующих на заседании членов комиссии и приглашённых лиц;

2) вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

3) принятые решения.

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

43. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании комиссии проектов материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членами комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 10 дней.

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

Глава 7. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях комиссии

45. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний комиссии, осуществляет ответственный секретарь

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

Заместитель Главы
муниципального образования

И.А. Сагидуллина