



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОКРУГ МАЛОПУРГИНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ПИЧИ ПУРГА ЁРОСЛЭН ТӨРОЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «21» марта 2022 года

№ 14

с. Малая Пурга

**Об антинаркотической комиссии
муниципального образования «Муниципальный округ
Малопургинский район Удмуртской Республики»**

Во исполнение Федерального закона от 08 января 1998 года № 3-ФЗ (редакция от 05 апреля 2016 года) «О наркотических средствах и психотропных веществах», Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 ноября 2020 года № 733, руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемые:

- положение об Антинаркотической комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;

- регламент Антинаркотической комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;

- состав Антинаркотической комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

2. Считать утратившим силу постановление Главы муниципального образования «Малопургинский район» от 03 марта 2016 года № 7 «Об Антинаркотической комиссии муниципального образования «Малопургинский район», постановление Главы муниципального образования «Малопургинский район» от 22 марта 2021 года № 12 «О внесении изменений в постановление Главы муниципального образования «Малопургинский район» от 03 марта 2016 года № 7 «Об Антинаркотической комиссии муниципального образования «Малопургинский район».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»

Глава Малопургинского района



С.В. Юрин

Положение
об Антинаркотической комиссии муниципального образования
«Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»

I. Общие положения

1. Антинаркотическая комиссия в муниципальном образовании «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее - Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности организаций муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Главы Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Удмуртской Республики, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, решениями Антинаркотической комиссии Удмуртской Республики, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией в Удмуртской Республике, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Удмуртской Республики, государственными органами исполнительной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления муниципальных образований Удмуртской Республики, общественными объединениями и организациями.

II. Основные задачи и функции Комиссии

4. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров; представление отчетов, информации о деятельности Комиссии;

б) координация деятельности организаций муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация взаимодействия с Управлением Федеральной службы контроля за оборотом наркотиков России по Удмуртской Республике, органами исполнительной власти Удмуртской Республики, с общественными объединениями и организациями;

в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на

профилактику наркомании на территории муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», а также на повышение эффективности реализации муниципальной целевой программы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Малопургинском районе на 2021-2030 годы», планов мероприятий по профилактике наркомании, противодействия незаконному обороту наркотических и психотропных веществ, ежегодного плана работы Антинаркотической комиссии;

г) анализ эффективности деятельности организаций муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

д) сотрудничество с организациями муниципального образования, Удмуртской Республики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе подготовка проектов соответствующих совместных решений;

е) 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 и законодательством Удмуртской Республики о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

5. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами обеспечивает в установленном порядке:

1) участие в разработке программ по профилактике наркомании, по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

2) оказание поддержки и содействия исполнению приоритетных направлений программ профилактики наркомании, противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров в муниципальном образовании «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;

3) участие граждан, представителей общественных объединений и иных организаций в реализации программ по профилактике наркомании, а также по иным вопросам противодействия распространению наркомании среди населения в муниципальном образовании.

III. Права Комиссии

6. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности организаций в муниципальном образовании «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) вносить в установленном порядке предложения по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, требующим решения Главы Удмуртской Республики, Правительства Удмуртской Республики и антинаркотической комиссии Удмуртской Республики;

в) 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;

г) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от организаций, органа местного самоуправления муниципального образования, общественных объединений, Антинаркотической комиссии Удмуртской Республики;

д) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов организаций муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», а также представителей общественных объединений (с их согласия).

IV. Организация деятельности Комиссии

7. Руководителем Комиссии в муниципальном образовании «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» по должности является глава муниципального образования (председатель Комиссии).

8. Персональный состав Комиссии и её аппарата определяются постановлением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

9. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются:

- глава муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» - председатель Комиссии;

- заместитель главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» по социальным вопросам, заместитель председателя комиссии;

- специалист Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», секретарь комиссии;

Члены комиссии:

- начальник Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;

- руководитель управления социальной защиты населения в Малопургинском районе.

- директор МОУ ДО «Малопургинская спортивная школа»;

- директор МУК «Малопургинская межпоселенческая централизованная библиотечная система»;

- директор МУК «Малопургинская межпоселенческая клубная система»;

- заместитель директора по молодежной политике и проектированию МУК «Малопургинская межпоселенческая клубная система»;

- БУСО УР «КЦСОН МО «Малопургинский район» (по согласованию);

- БУЗ УР «Малопургинская РБ МЗ УР» (по согласованию);

- Отдел МВД России по Малопургинскому району (по согласованию);

- руководитель территориального отдела «Малопургинское»;

- председатель общественного совета при Главе района;

- председатель молодежного парламента;

- главный редактор МУП «Издательский дом «Маяк».

10. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым председателем Комиссии.

11. Планирование работы Комиссии осуществляется на год. Комиссия ежегодно информирует аппарат антинаркотической комиссии об итогах своей деятельности до января.

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

Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех органов, к ведению которых относятся рассматриваемые вопросы.

10. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

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.

13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для организаций, расположенных на территории муниципального образования.

VI. Обеспечение деятельности Комиссии

14. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой муниципального образования.

Председатель Комиссии в пределах своей компетенции определяет (или создает) аппарат для решения вопросов организационного и материально-технического обеспечения деятельности Комиссии, а также назначает должностное лицо, ответственное за организацию этой работы.

15. Основными задачами аппарата Комиссии являются:

- а) разработка проекта плана работы Комиссии;
- б) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;
- в) обеспечение контроля за исполнением решений Комиссии;
- г) мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном образовании, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по ее улучшению;
- д) обеспечение взаимодействия Комиссии с Управлением Федеральной службой по контролю за оборотом наркотиков России по Удмуртской Республике, Антинаркотической комиссией Удмуртской Республики;
- е) организация и координация деятельности рабочих групп Комиссии;
- ж) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

16. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке организации муниципального образования, руководители которых являются членами Комиссии.

Регламент
Антинаркотической комиссии в муниципальном образовании
«Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан 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» и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее — Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее — Положение).

II. Полномочия председателя и членов Комиссии

3. Председатель Комиссии осуществляет руководство ее деятельностью:
- утверждает персональный состав Комиссии;
- утверждает план заседаний комиссии;
- 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 о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

4. По решению председателя Комиссии один из заместителей 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 Антинаркотической комиссией Удмуртской Республики, Управлением Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков (ФСКН России) по Удмуртской Республике, предприятиями и организациями, расположенными на территории муниципального образования, а также средствами массовой информации.

5. Председатель Комиссии назначает (наделяет) одного из ответственных должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» полномочиями секретаря Комиссии, который по поручению:

- а) организует работу аппарата Комиссии и делопроизводство Комиссии;
- б) распределяет обязанности между сотрудниками аппарата Комиссии;

в) осуществляет планирование работы аппарата Комиссии;

г) изучает и анализирует информацию о состоянии общественно-политической и социально-экономической обстановки, складывающейся на территории муниципального образования, Удмуртской Республики, развитие которой может оказать негативное влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, вырабатывает необходимые предложения по устранению причин и условий, способствовавших проявлению таких процессов, и докладывает их председателю Комиссии;

д) разрабатывает проекты планов работы (заседаний) Комиссии;

е) обеспечивает проработку и подготовку материалов к заседанию Комиссии и ведение протокола заседания Комиссии;

ж) осуществляет контроль за исполнением решений Антинаркотической комиссии Удмуртской Республики и собственных решений Комиссии;

з) анализирует проделанную работу по выполнению решений Антинаркотической комиссии Удмуртской Республики и собственных решений Комиссии и письменно информирует о ее результатах председателя Комиссии;

и) обеспечивает взаимодействие с Управлением Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков (ФСКН России) по Удмуртской Республике, аппаратом Антинаркотической комиссии Удмуртской Республики, органами местного самоуправления муниципального образования и иных органов по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

к) представляет письменную отчетность в аппарат Антинаркотической комиссии Удмуртской Республики об итогах работы Комиссии за год;

л) информирует Управление Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков (ФСКН России) по Удмуртской Республике о дате проведения заседания Комиссии, направляет повестку, протокол решения по итогам заседания.

6. 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.

7. 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.

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

III. Планирование и организация работы Комиссии

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

10. План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии, с указанием по каждому вопросу ответственных за подготовку вопроса.

11. 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.

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

Предложения должны содержать:

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

вариант предлагаемого решения;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса; перечень соисполнителей;

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 предлагающего его органа, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с органом, в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.

Указанные предложения могут направляться аппаратом Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Мнения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в аппарат Комиссии не позднее одного месяца со дня получения предложений, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

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

14. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии и направляются в аппарат Комитета.

15. 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.

16. На заседаниях Комиссии рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы о ходе реализации антинаркотических программ в муниципальном образовании и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии. Рассмотрение на заседаниях Комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

17. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, а также их реализации решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов, секретаря Комиссии, а также экспертов.

Порядок создания, организации деятельности и отчетности рабочих органов, а также назначения их руководителей устанавливается председателем Комиссии.

18. 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 государственной власти.

IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии

19. Члены Комиссии, представители организаций муниципального образования, 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.

20. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

22. В аппарат Комиссии не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

тезисы выступления основного докладчика;

тезисы выступлений содокладчиков;

проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения;

материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;

особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;

иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам, если таковые имеются;

предложения по составу приглашённых на заседание Комиссии лиц.

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

24. В случае непредставления материалов в указанный в пункте 22 настоящего Регламента срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос по решению председателя Комиссии может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

25. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается председателю Комиссии.

26. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 10 дней до даты проведения заседания.

Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, рассылаются в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

27. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект протокольного решения, повестка заседания и материалы к нему, при необходимости не позднее чем за 5 дней до начала заседания представляют в письменном виде в аппарат Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

Аппарат Комиссии не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания дополнительно информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

28. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия. Список членов Комиссии с указанием причин невозможности участия в заседании отдельных членов Комиссии докладывается председателю Комиссии.

29. В целях координации деятельности антинаркотической комиссии муниципального образования проект протокольного решения, повестка, список приглашенных на заседание и соответствующие материалы направляются в аппарат антинаркотической комиссии в Удмуртской Республике не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания.

30. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

31. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется аппаратом Комиссии на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

V. Порядок проведения заседаний Комиссии

32. Заседания Комиссии созываются по поручению председателя Комиссии секретарем Комиссии.

33. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

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

35. Заседания проходят под председательством 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 положений настоящего Регламента 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.

36. 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.

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

38. 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.

39. 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.

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

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

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

42. 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.

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

44. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому руководителем аппарата Комиссии, в трехдневный срок после получения аппаратом Комиссии подписанного протокола.

45. Протоколы заседаний Комиссии направляются в аппарат Антинаркотической комиссии Удмуртской Республики в трехдневный срок после получения аппаратом Комиссии подписанного протокола.

VII. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии

45. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений Комиссии в аппарат Комиссии.

46. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

Приложение 3
УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы
муниципального образования
«Муниципальный округ
Малопургинский район
Удмуртской Республики»
от 21 марта 2022 года № 14

Состав

Антинаркотической комиссии муниципального образования
«Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»

Председатель комиссии - Глава муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»,

Заместитель председателя комиссии - заместитель главы Администрации по социальным вопросам,

Секретарь комиссии - специалист Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

Члены комиссии:

Начальник Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;

Директор МОУ ДО «Малопургинская спортивная школа»;

Директор МУК «Малопургинская межпоселенческая централизованная библиотечная система»;

Директор МУК «Малопургинская межпоселенческая централизованная клубная система»;

Заместитель директора по молодежной политике и проектированию МУК «Малопургинская межпоселенческая централизованная клубная система»;

БУСО УР «КЦСОН МО «Малопургинский район» (по согласованию);

БУЗ УР «Малопургинская РБ МЗ УР» (по согласованию);

Отдел МВД России по Малопургинскому району (по согласованию);

Руководитель территориального отдела «Малопургинское»;

Председатель общественного совета при Главе района;

Председатель молодежного парламента;

Главный редактор МУП «Издательский дом «Маяк».