



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 16.03.2022

г. Абинск

№ 285

Об антинаркотической комиссии муниципального образования Абинский район

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 г. № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», распоряжения главы администрации Краснодарского края от 11 декабря 2007 г. № 1074-р «О мерах по выполнению Указа Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 г. № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», в соответствии со статьей 66 устава муниципального образования Абинский район, администрация муниципального образования Абинский район п о с т а н о в л я е т:

1. Образовать антинаркотическую комиссию муниципального образования Абинский район и утвердить её состав согласно приложению 1.
2. Утвердить положение об антинаркотической комиссии муниципального образования Абинский район согласно приложению 2.
3. Утвердить регламент антинаркотической комиссии муниципального образования Абинский район согласно приложению 3.
4. Признать утратившими силу:
 - 1) постановление главы муниципального образования Абинский район от 18 января 2008 г. № 21 «Об образовании антинаркотической комиссии муниципального образования Абинский район»;
 - 2) постановление администрации муниципального образования Абинский район от 25 января 2013 г. № 66 «О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии муниципального образования Абинский район»;
 - 3) постановление администрации муниципального образования Абинский район от 4 июля 2013 г. № 1296 «О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии муниципального образования Абинский район»;
 - 4) постановление администрации муниципального образования Абинский район от 18 сентября 2013 г. № 1730 «О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии муниципального образования Абинский район»;

постановление главы муниципального образования Абинский район от 18 января 2008 года № 21 «Об образовании антинаркотической комиссии муниципального образования Абинский район»;

15) постановление администрации муниципального образования Абинский район от 4 декабря 2018 г. № 1433 «О внесении изменения в постановление главы муниципального образования Абинский район от 18 января 2008 года № 21 «Об образовании антинаркотической комиссии муниципального образования Абинский район»;

16) постановление администрации муниципального образования Абинский район от 8 февраля 2019 г. № 158 «О внесении изменения в постановление главы муниципального образования Абинский район от 18 января 2008 года № 21 «Об образовании антинаркотической комиссии муниципального образования Абинский район»;

17) постановление администрации муниципального образования Абинский район от 31 января 2020 г. № 72 «О внесении изменения в постановление главы муниципального образования Абинский район от 18 января 2008 года № 21 «Об образовании антинаркотической комиссии муниципального образования Абинский район»;

18) постановление администрации муниципального образования Абинский район от 3 июня 2020 г. № 506 «О внесении изменения в постановление главы муниципального образования Абинский район от 18 января 2008 года № 21 «Об образовании антинаркотической комиссии муниципального образования Абинский район»;

19) постановление администрации муниципального образования Абинский район от 25 ноября 2020 г. № 1165 «О внесении изменения в постановление главы муниципального образования Абинский район от 18 января 2008 года № 21 «Об образовании антинаркотической комиссии муниципального образования Абинский район»;

20) постановление администрации муниципального образования Абинский район от 7 июля 2021 г. № 892 «О внесении изменения в постановление главы муниципального образования Абинский район от 18 января 2008 г. № 21 «Об образовании антинаркотической комиссии муниципального образования Абинский район».

5. Общему отделу администрации муниципального образования Абинский район (Савельева О.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Абинский район



В.А. Иванов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Абинский район

от 16.03.2022 № 285

СОСТАВ

**антинаркотической комиссии муниципального образования
Абинский район**

Иванов
Вячеслав Александрович

- глава муниципального образования
Абинский район, председатель комиссии;

Димидов
Анатолий Македонович

- начальник ОМВД России по Абинскому
району, заместитель председателя
комиссии (по согласованию);

Мищук
Сергей Петрович

- заместитель главы муниципального
образования Абинский район (вопросы
гражданской обороны и чрезвычайных
ситуаций, профилактики правонарушений,
развития спорта, взаимодействия с
казачеством), заместитель председателя
комиссии;

Батищев
Виталий Владимирович

- главный специалист отдела профилактики
правонарушений администрации
муниципального образования Абинский
район, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Аристов
Александр Николаевич

- директор Абинского лесничества -
филиала государственного учреждения
Краснодарского края «Комитет по лесу»
(по согласованию);

Ахуба
Виталий Владимирович

- глава Холмского сельского поселения
Абинского района (по согласованию);

- | | |
|---------------------------------|---|
| Биушкин
Илья Валентинович | - глава Абинского городского поселения
Абинского района (по согласованию); |
| Богданов
Владимир Юрьевич | - врач психиатр-нарколог государственного
бюджетного учреждения здравоохранения
«Абинская центральная районная больница»
министерства здравоохранения
Краснодарского края (по согласованию); |
| Боровок
Сергей Иванович | - начальник линейного отделения полиции на
станции Крымская (по согласованию); |
| Браниш
Светлана Геннадьевна | - начальник отдела культуры администрации
муниципального образования Абинский
район; |
| Горяинов
Денис Александрович | - председатель Совета молодых депутатов
Абинского района, главный юрист
ООО «Агро-Альянс» (по согласованию); |
| Гурьева
Алина Александровна | - студентка государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Краснодарского края
«Ахтырский техникум Профи-Альянс» (по
согласованию); |
| Дубина
Андрей Владимирович | - глава Федоровского сельского поселения
Абинского района (по согласованию); |
| Дубровин
Игорь Владимирович | - глава Мингрельского сельского поселения
Абинского района (по согласованию); |
| Китаев
Виталий Валерьевич | - глава Ахтырского городского поселения
Абинского района (по согласованию); |
| Ковтун
Максим Геннадьевич | - начальник отдела профилактики
правонарушений администрации
муниципального образования Абинский
район; |
| Костина
Ольга Борисовна | - исполняющий обязанности главного врача
государственного бюджетного учреждения
здравоохранения «Абинская центральная
районная больница» министерства
здравоохранения Краснодарского края (по
согласованию); |

Кузьминова
Алана Валерьевна

- исполняющий обязанности руководителя государственного казенного учреждения Краснодарского края – управления социальной защиты населения в Абинском районе (по согласованию);

Лобан
Андрей Михайлович

- заместитель главы муниципального образования Абинский район, атаман Абинского районного казачьего общества;

Львова
Елена Викторовна

- начальник отдела потребительской сферы и защиты прав потребителей администрации муниципального образования Абинский район;

Мастрюков
Александр Викторович

- начальник отдела по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Абинский район;

Михайлова
Татьяна Владимировна

- глава Светлогорского сельского поселения Абинского района (по согласованию);

Попандопуло
Вера Владимировна

- руководитель государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр занятости населения Абинского района» (по согласованию);

Рамазанова
Елена Владимировна

- начальник управления по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Абинский район;

Скрынько
Александр Иванович

- глава Ольгинского сельского поселения Абинского района (по согласованию);

Скрыпник
Елена Геннадьевна

- глава Варнавинского сельского поселения Абинского района (по согласованию);

Трошина
Ирина Владимировна

- начальник отдела по делам несовершеннолетних администрации муниципального образования Абинский район;

Филипская
Светлана Николаевна

- начальник управления образования и молодёжной политики администрации муниципального образования Абинский район;

Харламова
Инна Александровна

- начальник отдела по делам молодежи управления образования и молодёжной политики администрации муниципального образования Абинский район;

Черкашин
Валерий Викторович

- военный комиссар Абинского и Северского районов Краснодарского края (по согласованию);

Швец
Евгений Сергеевич

- начальник отделения по контролю за оборотом наркотиков ОМВД России по Абинскому району (по согласованию).

Начальник отдела профилактики
правонарушений

М.Г. Ковтун

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Абинский район

от 16.08.2022 № 285

ПОЛОЖЕНИЕ **об антинаркотической комиссии муниципального** **образования Абинский район**

1. Антинаркотическая комиссия муниципального образования Абинский район (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, обеспечивающим координацию деятельности органов местного самоуправления и заинтересованных ведомств и служб в области противодействия и профилактики незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории муниципального образования Абинский район.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, решениями Государственного антинаркотического комитета, уставом муниципального образования Абинский район, а также настоящим положением об антинаркотической комиссии муниципального образования Абинский район (далее – Положение).

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с аппаратом антинаркотической комиссии Краснодарского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Абинский район, общественными объединениями и организациями.

4. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в реализации государственной политики в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории муниципального образования Абинский район;

б) координация деятельности заинтересованных служб, ведомств и органов местного самоуправления по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику незаконного оборота наркотиков на территории муниципального образования Абинский район;

г) проведение анализа эффективности деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Абинский район, общественных объединений и организаций по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

д) организация целенаправленной антинаркотической пропаганды и профилактики потребления наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

5. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

а) внесение предложений по разработке проектов нормативных правовых актов, связанных с решением вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;

б) осуществление анализа ситуации, складывающейся на территории муниципального образования Абинский район в сфере незаконного оборота и потребления наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

в) разработка и утверждение плана антинаркотической работы и плана заседаний Комиссии, плана приоритетных направлений реализации Стратегии государственной антинаркотической политики Российской, реализуемых на территории муниципального образования Абинский район;

г) организация и проведение в установленном порядке заседаний Комиссии и ее рабочих групп, совещаний и рабочих встреч по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

д) рассмотрение в пределах своей компетенции вопросов в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и внесение в установленном порядке предложений председателю Комиссии по улучшению наркоситуации на территории муниципального образования Абинский район.

6. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Абинский район, органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций, иных должностных лиц информацию, необходимую для работы Комиссии;

б) заслушивать на своих заседаниях должностных лиц администрации муниципального образования Абинский район, государственных и иных организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

в) принимать решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Абинский район, общественных объединений и организаций по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

г) создавать при необходимости рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

д) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Абинский район, общественных объединений и организаций (по согласованию);

е) вносить в установленном порядке главе муниципального образования Абинский район предложения о распределении финансовых средств и материальных ресурсов, выделенных на проведение мероприятий по профилактике и противодействию потреблению наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

ж) вносить в установленном порядке главе муниципального образования Абинский район и Совету муниципального образования Абинский район предложения по вопросам, требующим их решения.

7. Комиссия осуществляет свою деятельность согласно утвержденному регламенту.

8. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется председателем Комиссии.

9. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом профилактики правонарушений администрации муниципального образования Абинский район.

Начальник отдела профилактики
правонарушений

М.Г. Ковтун

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Абинский район

от 16.03.2022 № 285

РЕГЛАМЕНТ антинаркотической комиссии муниципального образования Абинский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент антинаркотической комиссии муниципального образования Абинский район (далее – 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», на основании регламента антинаркотической комиссии в субъекте Российской Федерации, утвержденного 9 декабря 2016 г. № 8/6-5863 председателем Государственного антинаркотического комитета, и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии муниципального образования Абинский район (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в положении об антинаркотической комиссии муниципального образования Абинский район (далее – Положение).

2. Полномочия председателя и членов Комиссии

2.1. Председателем Комиссии является глава муниципального образования Абинский район (далее – председатель Комиссии).

2.2. 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.

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

Председатель Комиссии по итогам года не позднее первого квартала года, следующего за отчетным, информирует председателя краевой антинаркотической комиссии о результатах деятельности Комиссии

и направляет предложения по улучшению наркоситуации на территории муниципального образования Абинский район.

Заместитель председателя Комиссии, по решению председателя Комиссии, в отсутствие председателя Комиссии, по его поручению ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя Комиссии представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципального образования Абинский район, а также общественными объединениями и организациями.

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 письменной форме особое мнение в случае несогласия с решением Комиссии.

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, 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 заседании Комиссии 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.

2.6. Для организационного обеспечения деятельности Комиссии председатель Комиссии определяет должностное лицо, на которого возлагается функция секретаря Комиссии по:

организации заседаний Комиссии;
 обеспечению взаимодействия Комиссии с аппаратом краевой антинаркотической комиссии, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципального образования Абинский район, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации;
 иным вопросам, связанным с деятельностью 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.

В случае проведения выездных заседаний Комиссии указывается место проведения заседания.

3.4. 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;

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 государственным органом, в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.

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

3.5. 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.

3.6. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии и направляется в аппарат краевой антинаркотической комиссии. В случае привлечения к подготовке вопросов, включенных в план заседания Комиссии, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти копии утвержденного плана заседаний Комиссии направляются в их адрес.

3.7. Решение об изменении утвержденного плана в части перечня рассматриваемых вопросов, содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии:

по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопросов;

по рекомендациям краевой антинаркотической комиссии, касающимся рассмотрения Комиссией вопросов.

Копии измененного утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии и направляются в аппарат краевой антинаркотической комиссии.

3.8. На заседаниях Комиссии рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы о ходе реализации ежемесячных антинаркотических мероприятий, проводимых на территории муниципального образования Абинский район, и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии. Рассмотрение на заседаниях Комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

3.9. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, а также их реализации решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов и органов местного самоуправления, а также экспертов.

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

3.10. 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.

4. Порядок подготовки заседаний Комиссии

4.1. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, 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. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии.

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

4.4. Секретарю Комиссии не позднее, чем за 20 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 государственными органами;

особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;

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

предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

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

4.6. В случае непредставления материалов в указанный в пункте 4.4 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 другом заседании.

4.7. Повестка предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

4.8. 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.

4.9. 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 секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

Секретарь 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.

4.10. 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 секретарем Комиссии председателю Комиссии.

4.11. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению секретарем Комиссии.

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

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

5.4. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки 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 один из его заместителей, пользуясь указанными правами.

5.5. 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.

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

5.7. 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.

5.8. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

5.9. 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 секретарем Комиссии.

5.10. По решению председателя Комиссии на заседаниях Комиссии может вестись стенографическая запись и аудиозапись заседания.

5.11. Показ иллюстрационных материалов, сопровождающих выступление докладчика, содокладчиков и других выступающих, осуществляется секретарем Комиссии с разрешения председателя Комиссии.

5.12. Подготовка и проведение заседаний Комиссии (допуск на заседания, подготовка материалов, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений, использование кино-, видео-, фото-, звукозаписывающей аппаратуры и т.д.), на которых рассматриваются секретные вопросы, осуществляются согласно требованиям законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

5.13. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, передаются членам Комиссии под подпись и подлежат возврату секретарем Комиссии по окончании заседания.

5.14. Участникам и приглашенным лицам запрещается использовать на заседании кино-, видео-, фото- и звукозаписывающие устройства, а также открытые средства связи.

6. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

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

6.2. В протоколе указываются:

фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц и их должности;

вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

принятые решения.

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

6.3. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании Комиссии 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.

6.4. Протокол заседания (выписки из протоколов заседаний) рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому секретарем Комиссии, в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного протокола.

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. Отчеты представляются в течение 5 дней по окончании срока исполнения решений Комиссии секретарю Комиссии.

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

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

7.4. Снятие поручений с контроля осуществляется секретарем Комиссии на основании решения председателя Комиссии, о чем информируется исполнитель.

Начальник отдела профилактики
правонарушений



М.Г.Ковтун