



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 08.11.2022

№ 452-р

г. Ейск

**О внесении изменений в распоряжение администрации
муниципального образования Ейский район
от 15 октября 2015 года № 420-р
«О дополнительных мерах по противодействию
незаконному обороту наркотических средств, психотропных
веществ и их прекурсоров на территории
муниципального образования Ейский район»**

В соответствии со статьями 62, 67 Устава муниципального образования Ейский район и в связи с кадровыми изменениями в администрации муниципального образования Ейский район:

1. Внести в распоряжение администрации муниципального образования Ейский район от 15 октября 2015 года № 420-р «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории муниципального образования Ейский район» следующие изменения:

- 1) приложение № 1 изложить в новой редакции (приложение № 1);
- 2) приложение № 2 изложить в новой редакции (приложение № 2);
- 3) приложение № 3 изложить в новой редакции (приложение № 3).

2. Признать утратившим силу пункт 1 распоряжения администрации муниципального образования Ейский район от 30 сентября 2022 года № 396-р «О внесении изменений в распоряжение администрации муниципального образования Ейский район от 15 октября 2015 года № 420-р «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории муниципального образования Ейский район».

3. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Глава муниципального образования
Ейский район



Р.Ю.Бублик

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к распоряжению администрации
муниципального образования
Ейский район

от 08.11.2022 № 452-р

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
муниципального образования
Ейский район

от 15.10.2015 года № 420-р

(в редакции распоряжения

администрации муниципального

образования Ейский район

от 08.11.2022 № 452-р)

ПОЛОЖЕНИЕ

об антинаркотической комиссии
муниципального образования Ейский район

1. Муниципальная антинаркотическая комиссия (далее – комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Ейский район и органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществляющим мониторинг и оценку развития наркоситуации на территории муниципального образования Ейский 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, решениями антинаркотической комиссии Краснодарского края, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией Краснодарского края, подразделениями

территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Ейский район, органами государственной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

4. Основными задачами комиссии являются:

1) участие в формировании и реализации на территории муниципального образования Ейский район государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений председателю антинаркотической комиссии Краснодарского края по совершенствованию законодательства Российской Федерации, Краснодарского края в этой области;

2) координация деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность в муниципальном образовании Ейский район, и органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организации их взаимодействия с общественными объединениями и организациями;

3) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику этого оборота;

4) анализ эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

5) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах;

6) мониторинг и оценка развития наркоситуации на территории муниципального образования Ейский район, подготовка предложений по улучшению наркоситуации в муниципальном образовании Ейский район.

5. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

1) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за выполнением этих решений;

2) вносить председателю антинаркотической комиссии Краснодарского края предложения по вопросам, требующим решения главы администрации (губернатора) Краснодарского края;

3) 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;

4) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от

подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Ейский район, органов государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций и должностных лиц;

5) привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Ейский район, органов государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления, а также представителей общественных объединений и организаций (с их согласия).

6. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым председателем муниципальной антинаркотической комиссии.

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

8. Присутствие на заседаниях комиссии председателя комиссии и других членов комиссии 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.

Лицо, исполняющее обязанности руководителя подразделения территориального органа федерального органа исполнительной власти на районном уровне, осуществляющего свою деятельность на территории муниципального образования Ейский район, или иного должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседаниях комиссии с правом совещательного голоса.

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

При равном количестве голосов право решающего голоса принадлежит председателю соответствующему на заседании.

9. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии.

Для реализации решений комиссии могут подготавливаться проекты правовых актов администрации муниципального образования Ейский район, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

Руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Ейский район, а также подразделений органов местного самоуправления, входящие в состав комиссии, могут принимать акты (совместные акты) для реализации решений комиссии в установленном порядке.

10. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет-ся главой муниципального образования Ейский район.

В этих целях глава муниципального образования Ейский район определяет отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования (далее – Подразделение), а также назначает секретаря комиссии, ответственного за организацию этой работы.

Секретарь комиссии подчиняется непосредственно главе муниципального образования Ейский район.

11. Основными задачами секретаря комиссии являются:

- 1) разработка проекта плана работы комиссии;
- 2) обеспечение подготовки и проведения заседаний комиссии;
- 3) обеспечение контроля за исполнением решений комиссии;
- 4) мониторинг наркоситуации, а также общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном образовании Ейский район, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по ее улучшению;
- 5) обеспечение взаимодействия комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии Краснодарского края;

6) организация и координация деятельности рабочих групп комиссии;

7) обеспечение деятельности комиссии по координации работы в сельских и городских поселениях Ейского района;

8) организация и ведение делопроизводства комиссии;

9) информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии.

12. Подразделение территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Ейский район и органы местного самоуправления, руководители которых являются членами комиссии, участвуют в информационно-аналитическом обеспечении деятельности комиссии.»

Начальник отдела по делам казачества
и военным вопросам администрации
муниципального образования Ейский район

А.С. Загребельный

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к распоряжению администрации
муниципального образования
Ейский район

от 08.11.2022 № 452-н

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
муниципального образования
Ейский район

от 15.10.2015 года № 420-р
(в редакции распоряжения
администрации муниципального
образования Ейский район
от 08.11.2022 № 452-н)

СОСТАВ

антинаркотической комиссии
муниципального образования Ейский район

Бублик
Роман Юрьевич

Ковров
Юрий Георгиевич

Миненко
Николай Григорьевич

Войц
Елена Рафаэльевна

- глава муниципального образования
Ейский район, председатель комиссии;

- заместитель главы муниципального
образования Ейский район, заместитель
председателя комиссии;

- начальник отдела МВД России по
Ейскому району, заместитель предсе-
дателя комиссии (по согласованию);

- главный специалист отдела по делам
казачества и военным вопросам
администрации муниципального обра-
зования Ейский район, секретарь
комиссии.

Члены комиссии:

Бондарева
Анастасия Викторовна

- руководитель ГКУ Краснодарского
края - управления социальной защиты
населения в Ейском районе (по
согласованию);

Браун
Людия Станиславовна

- начальник управления образованием
администрации муниципального обра-
зования Ейский район;

Гончарова
Мария Сергеевна

- исполняющий обязанности начальника
территориального отдела территориаль-
ного управления федеральной службы
по надзору в сфере защиты прав пот-
ребителей и благополучия человека по
Краснодарскому краю в Ейском,
Щербиновском и Староминском
районах (по согласованию);

Григорян
Мигран Самвелович

- главный врач ГБУЗ «Ейская цент-
ральная районная больница» минис-
терства здравоохранения Красно-
дарского края (по согласованию);

Загребельный
Сергей Григорьевич

- начальник отдела по делам казачества
и военным вопросам администрации
муниципального образования Ейский
район, атаман Ейского районного
казачьего общества;

Кононов
Андрей Викторович

- директор ГКУ Краснодарского края
«Центр занятости населения Ейского
района» (по согласованию);

Куликов
Александр Александрович

- военный комендант военной комен-
датуры Ейского гарнизона (по
согласованию);

Должиков
Роман Константинович

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

Михайлов
Сергей Олегович

- студент Кубанского государственного университета физической культуры, спорта и туризма (по согласованию);

Недашковский
Алексей Геннадьевич

- начальник отдела по делам молодежи администрации муниципального образования Ейский район;

Нонка
Максим Анатольевич

- заведующий Ейским филиалом ГБУЗ «Наркологический диспансер» министерства здравоохранения Краснодарского края (по согласованию);

Нургаев
Руслан Мырзагалиевич

- военный комиссар Ейского и Щербиновского муниципальных районов Краснодарского края (по согласованию);

Подлипенцева
Алла Николаевна

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

Рыбальченко
Алексей Анатольевич

- начальник Ейского филиала уголовно-исполнительной инспекции управления ФСИН по Краснодарскому краю (по согласованию);

Самохин
Дмитрий Алексеевич

- благочинный Ейского округа церквей, протоиерей (по согласованию);

Сидорец
Ирина Александровна

- начальник отдела культуры администрации муниципального образования Ейский район;

Скржинский
Артем Сергеевич

- начальник отдела по контролю за оборотом наркотиков ОМВД России по Ейскому району (по согласованию);

Тарасова
Людмила Павловна

- начальник отдела по взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования Ейский район;

Таран
Татьяна Викторовна

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

Чеботарев
Юрий Михайлович

- начальник Ейского таможенного поста (по согласованию);

Черняев
Антон Владимирович

- начальник отделения Федеральной службы безопасности управления ФСБ РФ по Краснодарскому краю в г. Ейске (по согласованию);

Щербаха
Игорь Сергеевич

- временно исполняющий обязанности начальника ОУУП и ПДН отдела МВД России по Ейскому району (по согласованию);

Филиппов
Александр Валентинович

- начальник отдела потребительского рынка и услуг администрации муниципального образования Ейский район;

Ядров
Сергей Геннадьевич

- начальник Ейского линейного отделения полиции, подполковник полиции (по согласованию);

- главы поселений Ейского района (по согласованию)».

Начальник отдела по делам казачества и военным вопросам администрации муниципального образования Ейский район



ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к распоряжению администрации
муниципального образования
Ейский район

от 08.11.2022 № 452-р

«ПРИЛОЖЕНИЕ №3

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
муниципального образования
Ейский район

от 15.10.2015 года № 420-р
(в редакции распоряжения
администрации муниципального
образования Ейский район
от 08.11.2022 № 452-р.)

РЕГЛАМЕНТ

антинаркотической комиссии
муниципального образования Ейский район

1. Общие положения

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 года № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» и Регламентом антинаркотической комиссии в субъекте Российской Федерации, утвержденным председателем Государственного антинаркотического комитета 2 июня 2021 года № 8/6-6192, и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии муниципального образования Ейский район (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии муниципального образования Ейский район.

2. Полномочия председателя и членов Комиссии

2.1. 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;

представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

2.2. Председатель Комиссии по итогам года, не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, информирует председателя антинаркотической комиссии Краснодарского края о результатах деятельности Комиссии, а также подготавливает в его адрес предложения по улучшению наркоситуации.

2.3. Заместитель председателя Комиссии, по решению председателя Комиссии дает поручения в пределах своей компетенции, представляет Комиссию во взаимоотношениях с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Ейский район, органами исполнительной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления, а также общественными объединениями и организациями.

2.4. 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.

2.5. Члены Комиссии обязаны:

организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планом заседаний Комиссии, решениями Комиссии, председатели Комиссии или по предложением членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан не позднее чем за 3 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.

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

2.7. Для организационного обеспечения деятельности Комиссии председатель Комиссии определяет отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования Ейский район (далее - Подразделение).

2.8. Председатель Комиссии назначает должностное лицо (секретаря Комиссии), ответственное за организацию этой работы, определяет его полномочия по:

информационно-аналитическому обеспечению деятельности Комиссии; обеспечению взаимодействия Комиссии с антинаркотической комиссией Краснодарского края, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Ейский район, органами исполнительной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации;

организации исполнения решений антинаркотической комиссии Краснодарского края.

Секретарь Комиссии подчиняется непосредственно председателю 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 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 органом, в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.

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

3.5. На основе предложений секретарем 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 членам Комиссии и размещаются на официальном сайте муниципального образования Ейский район в разделе «Антинаркотическая комиссия» в течение 7 рабочих дней после его утверждения.

В случае привлечения к подготовке материалов по вопросам, включенным в план заседания Комиссии, должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Ейский район, а также представителей общественных объединений и организаций (с их согласия), копии утвержденного плана заседаний Комиссии направляются и в адрес указанных органов и организаций.

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 (органа), ответственного за подготовку вопроса;

по рекомендациям антинаркотической комиссии Краснодарского края, касающимся рассмотрения Комиссией вопросов.

Копии измененного утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются. Подразделением членам Комиссии и размещаются на официальном сайте муниципального образования Ейский район в разделе «Антинаркотическая комиссия» в течение 7 рабочих дней после его утверждения.

3.8. На заседаниях Комиссии рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы о ходе реализации планов (муниципальных программ) мероприятий, утвержденных главой муниципального образования Ейский район по реализации Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации в муниципальном образовании Ейский район, 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, сотрудников Подразделения, 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 о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

4. Порядок подготовки заседаний Комиссии

4.1. Члены Комиссии, представители Подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Ейский район, 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, информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Ейский район, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию 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. В Подразделение не позднее чем за 10 дней до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

тезисы выступлений 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;

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 дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

4.8. Одобренные председателем Комиссии проект протокола заседания, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 5 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 протокола заседания, повестка заседания и материалы к нему, при необходимости, не позднее чем за 3 дня до начала заседания представляют в письменном виде свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

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

В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие акта администрации муниципального образования Ейский район, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и представляются в установленном порядке проекты указанных актов.

При необходимости представляется финансово-экономическое обоснование.

4.10. Члены Комиссии не позднее чем за 1 календарный день 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. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

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

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

5.2. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии и (или) сотрудниками Подразделения.

5.3. Присутствие на заседании председателя Комиссии, его заместителей и других членов Комиссии обязательно.

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 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.

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, а также руководители (представители) подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Ейский район, органов местного самоуправления, участвовавших в подготовке рассматриваемых вопросов.

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 заместителем председателя Комиссии.

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

5.11. Показ иллюстрационных материалов, сопровождающих выступления докладчика, содокладчиков и других выступающих, осуществляется Подразделением 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 сотрудникам Подразделения 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 председательствовавшего, присутствовавших 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 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 5 дней.

6.4. Протоколы заседаний секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного протокола.

7. Порядок исполнения поручений, содержащихся в решениях заседаний антинаркотической комиссии Краснодарского края

7.1. Исполнение поручений и рекомендаций, содержащихся в решениях заседаний антинаркотической комиссии Краснодарского края организуется председателем Комиссии.

7.2. Обмен документами с антинаркотической комиссией Краснодарского края осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края, с учетом перечня ограничений по направлению отдельных категорий документов, установленных Правилами отнесения сведений, составляющих государственную тайну, к различным степеням секретности, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 1995 года № 870, Положением о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 года № 1233.

7.3. Председатель Комиссии направляет в отдел организационного обеспечения деятельности краевой антинаркотической комиссии - аппарат комиссии администрации Краснодарского края (аппарат комиссии) итоговый документ об исполнении поручения за 5 календарных дней до истечения установленного срока с выводом о полноте его выполнения и предложением о снятии с контроля.

7.4. По поручениям антинаркотической комиссии Краснодарского края, имеющим длительные сроки исполнения, председатель Комиссии направляет в аппарат комиссии доклад о фактическом их выполнении в рамках промежуточного контроля ежегодно до 25 декабря.

7.5. При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению поручений в установленный срок, председатель Комиссии не позднее чем за 30 календарных дней до истечения срока представляет председателю антинаркотической комиссии Краснодарского края обоснованные предложения о продлении срока исполнения поручения.

8. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

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

Отчеты представляются за 5 календарных дней до истечения установленного срока решений Комиссии в Подразделение секретарию Комиссии.

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

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

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

Начальник отдела по делам казачества
и военным вопросам администрации
муниципального образования Ейский район

Загребельный