



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

*11. август* 2007 г.

*№ 84*

Об антинаркотической комиссии  
в городе Набережные Челны

Во исполнение Указа Президента Республики Татарстан от 25 декабря 2007 года № УП-698 «Об организационных вопросах деятельности антинаркотической комиссии в Республике Татарстан»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать антинаркотическую комиссию в городе Набережные Челны.
2. Утвердить:
  - 1) Положение об антинаркотической комиссии в городе Набережные Челны согласно приложению № 1;
  - 2) состав антинаркотической комиссии в городе Набережные Челны согласно приложению № 2.
3. Постановление Мэра города Набережные Челны от 22.05.07г. № 185 «О муниципальной межведомственной комиссии по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту» признать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Мэр города



И.Ш. Халиков

Положение  
об антинаркотической комиссии в городе Набережные Челны

Глава 1. Общие положения

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

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

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

4. Основными функциями комиссии являются:

а) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику этого оборота, а также на повышение эффективности реализации городских целевых программ в этой области;

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

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

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

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



5. Для осуществления своих функций комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения (рекомендации), касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений (рекомендаций);

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

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

6. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе.

7. Состав комиссии утверждается постановлением Мэра города.

## Глава 2. Полномочия председателя и членов комиссии

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

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

10. Решения председателя комиссии, содержащие предписания по организации деятельности комиссии, издаются в форме распоряжений.

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

12. Председатель комиссии информирует Городской Совет муниципального образования город Набережные Челны о результатах деятельности комиссии по итогам года.

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

14. Ответственный секретарь комиссии:

а) разрабатывает проект плана работы комиссии;

б) обеспечивает подготовку и проведение заседаний комиссии;

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

г) проводит мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в городе, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по ее улучшению;

д) обеспечивает взаимодействие с антинаркотической комиссией в Республике Татарстан;

е) осуществляет организацию и ведение делопроизводства комиссии;



ж) организует техническое и информационное обеспечение работы комиссии.

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

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

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

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

16. Члены комиссии имеют право:

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

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

3) голосовать на заседаниях комиссии;

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

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

17. Члены комиссии обязаны:

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

2) присутствовать на заседаниях комиссии;

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

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

### Глава 3. Планирование и организация работы комиссии

18. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается председателем комиссии и составляется, как правило, на один год.

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

20. План заседаний комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.



В случае проведения выездных заседаний комиссии указывается место проведения заседания.

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

- 1) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании комиссии;
- 2) форму предлагаемого решения;
- 3) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- 4) перечень соисполнителей;
- 5) срок рассмотрения на заседании комиссии и при необходимости место проведения заседания комиссии.

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

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

На заседаниях комиссии обязательному рассмотрению подлежат вопросы о ходе реализации антинаркотических программ и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний комиссии.

23. Копии утвержденного плана заседаний комиссии рассылаются членам комиссии.

24. 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.

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

#### Глава 4. Порядок подготовки заседаний комиссии

26. Члены комиссии, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

27. Проект повестки дня заседания комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется на утверждение председателю комиссии. Повестка дня заседания комиссии утверждается непосредственно на заседании.

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

- 1) аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- 2) тезисы выступления основного докладчика;



- 3) тезисы выступлений содокладчиков;
- 4) проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения (поручений) и сроками исполнения;
- 5) материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;
- 6) иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;
- 7) особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

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

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

31. Повестка дня предстоящего заседания комиссии с соответствующими материалами докладывается ответственным секретарем председателю комиссии.

32. Ответственный секретарь комиссии не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания дополнительно информирует членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии.

33. Члены комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания комиссии информируют председателя комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов комиссии с указанием причин отсутствия докладывается председателю комиссии.

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

## Глава 5. Порядок проведения заседаний комиссии

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

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

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

38. Заседания проходят под председательством председателя комиссии, который:

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



б) обеспечивает соблюдение положений настоящего Положения.

39. С докладами на заседании комиссии по вопросам его повестки выступают члены комиссии либо по согласованию с председателем комиссии в отдельных случаях лица, уполномоченные членами комиссии.

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

41. 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.

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

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

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

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

## Глава 6. Оформление решений, принятых на заседаниях комиссии

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

47. В протоколе указываются:

1) фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов комиссии и приглашенных лиц;

2) вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

3) принятые решения.

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

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

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

#### Глава 7. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях комиссии

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

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

52. Снятие поручений с контроля осуществляется ответственным секретарем на основании решения председателя комиссии, о чем информируется исполнитель.

Заместитель Главы  
муниципального образования

Х.Ф. Галяутдинов



Постановление Мэра города от 11 марта 2008г. №82

Во исполнение Указа Президента Республики Татарстан от 25 декабря 2007 года № УП-698 «Об организационных вопросах деятельности антинаркотической комиссии в Республике Татарстан»

Постановляю:

1. Создать антинаркотическую комиссию в городе Набережные Челны.

2. Утвердить:

1) Положение об антинаркотической комиссии в городе Набережные Челны согласно приложению № 1;

2) состав антинаркотической комиссии в городе Набережные Челны согласно приложению № 2.

3. Постановление Мэра города Набережные Челны от 22.05.07г. № 185 «О муниципальной межведомственной комиссии по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение №2

Состав комиссии:

1. Шайхразиев Василь Гаязович      Председатель комиссии, Мэр города

2. Халимов Рамиль Марванович      Заместитель председателя комиссии, заместитель Руководителя Исполнительного комитета, начальник управления образования и по делам молодежи

3. Князькин Олег Николаевич      Заместитель председателя комиссии, начальник Набережночелнинского МРО УФСКН РФ по РТ

4. Сабиров Рустам Мухтарович      Заместитель начальника управления МВД России по городу Набережные Челны – начальник криминальной полиции

5. Каширина Галина Михайловна -      Заместитель Руководителя Исполнительного комитета

6. Шарафутдинов Ильнур Хасанович      Руководитель управления здравоохранения по г. Набережные Челны МЗ РТ

7. Илаева Фаниля Абдуллаевна      Начальник отдела по работе со средствами массовой информации Аппарата Мэра (Городского Совета)

8. Ахметшин Рамиль Танович      -Заместитель начальника Набережночелнинского таможенного поста по правоохранительной работе

9.Зимин Владимир Александрович - Начальник подразделения службы УФСБ РФ по РТ в г. Набережные Челны

10.Нугманова Рамиля Рафкатовна - Главный врач филиала ГУЗ РНД МЗ РТ «Набережночелнинский наркологический диспансер»

11.Зарипов Галимзян Салихович - Главный врач филиала «Республиканский центр по профилактике и борьбе со СПИД и ИЗ МЗ РТ» в г. Набережные Челны

12.Лундовских Ирина Васильевна - Директор МБУ «Центр психолого-педагогической помощи «Диалог»

13.Бедов Александр Николаевич Председатель оборонно-спортивной технической организации Автомобильного завода, генеральный директор Прикамского фонда «Город без наркотиков»

14.Литвяков Александр Валерьевич Заместитель начальника управления образования и по делам молодежи Исполнительного комитета

15. Пивоварова Наталья Дмитриевна Главный специалист отдела по работе с молодежью управления образования и по делам молодежи