

**ГЛАВА
РЕСПУБЛИКИ
ИНГУШЕТИЯ**



**ГІАЛГІАЙ
РЕСПУБЛИКА
МЕХКДА**

УКАЗ

Об утверждении Положения об аппарате Антинаркотической комиссии Республики Ингушетия

В целях реализации 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 с пунктом 2 статьи 70 Конституции Республики Ингушетия

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об аппарате Антинаркотической комиссии Республики Ингушетия.
2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

**Глава
Республики Ингушетия**

г. Магас

«9» июля 2021 г.

№ 116



М. Калиматов



УТВЕРЖДЕНО
указом Главы
Республики Ингушетия

МОРЭ 2021 г. № 116

Положение об аппарате Антинаркотической комиссии Республики Ингушетия

1. Общие положения

1.1. Аппарат Антинаркотической комиссии Республики Ингушетия (далее – аппарат Комиссии) является структурным подразделением Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия.

1.2. Аппарат Комиссии осуществляет организационное, а также во взаимодействии с другими субъектами антинаркотической деятельности, техническое, информационное и аналитическое обеспечение деятельности Антинаркотической комиссии Республики Ингушетия (далее – Комиссия).

1.3. Аппарат Комиссии в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, распоряжениями и постановлениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Ингушетия, законами Республики Ингушетия, указами и распоряжениями Главы Республики Ингушетия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Ингушетия, Положением об антинаркотической комиссии в субъекте Российской Федерации, регламентом антинаркотической комиссии в субъекте Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4. Аппарат Комиссии имеет бланк со своим наименованием.

2. Основные задачи аппарата Комиссии

2.1. 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) информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии;
- д) мониторинг наркоситуации, а также общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в Республике Ингушетия,

оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по ее улучшению;

е) участие в формировании и реализации на территории Республики Ингушетия государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

ж) подготовка ежегодных докладов о наркоситуации в Республике Ингушетия и о работе Комиссии и представление их председателю Государственного антинаркотического комитета (далее – Комитет) не позднее первого квартала года, следующего за отчетным;

з) координация деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и исполнительных органов государственной власти Республики Ингушетия по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия с органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Ингушетия, общественными объединениями и организациями;

и) обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом Комитета;

к) организация и координация деятельности рабочих групп Комиссии;

л) обеспечение деятельности Комиссии по координации работы антинаркотических комиссий в муниципальных образованиях Республики Ингушетия.

3. Функции аппарата Комиссии

3.1. Аппарат Комиссии осуществляет следующие функции:

а) на основе предложений, поступивших в аппарат Комиссии, формирует проект плана заседаний Комиссии;

б) рассылает членам Комиссии и направляет в аппарат Комитета копии утвержденного плана заседаний Комиссии;

в) организует проведение заседаний Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Ингушетия, администраций районов, городов и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии;

г) представляет на утверждение председателю Комиссии уточненный проект повестки заседания Комиссии;

д) осуществляет контроль за качеством и своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

е) рассылает членам Комиссии и участникам заседания одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестку заседания и соответствующие материалы;

ж) информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

з) формирует состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывает об этом председателю Комиссии;

и) подготавливает проекты решений Комиссии;

к) разрабатывает проекты нормативных правовых актов Республики Ингушетия по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

л) по поручению руководителя аппарата Комиссии созывает заседания Комиссии;

м) регистрирует лиц, участвующих в заседаниях Комиссии;

н) осуществляет контроль исполнения решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии;

о) организует и ведет делопроизводство Комиссии.

4. Права аппарата Комиссии

4.1. Для осуществления своей деятельности аппарат Комиссии имеет право:

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

б) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Ингушетия, органов местного самоуправления Республики Ингушетия, общественных объединений, организаций и должностных лиц;

в) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые

материалы и информацию от органов государственной власти, учреждений и организаций в целях решения задач, входящих в компетенцию аппарата Комиссии;

г) рекомендовать руководителям органов местного самоуправления Республики Ингушетия создавать антинаркотические комиссии;

б) пользоваться в установленном порядке банками данных органов государственной власти;

в) организовывать научные исследования по проблемам незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, привлекать для их проведения в установленном порядке ученых и специалистов.

4.2. Материально-техническое обеспечение деятельности аппарата Комиссии осуществляет Управление делами Главы и Правительства Республики Ингушетия.

5. Организация деятельности аппарата Комиссии

5.1. Руководитель аппарата Комиссии подчиняется непосредственно Главе Республики Ингушетия (председателю Комиссии), осуществляет руководство аппаратом Комиссии и контроль за его деятельностью.

5.2. Руководитель аппарата Комиссии назначается на должность и освобождается от должности Главой Республики Ингушетия.

5.3. Руководитель аппарата Комиссии:

а) организует работу аппарата Комиссии;

б) обеспечивает взаимодействие аппарата Комиссии с аппаратом Комитета, аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Кавказском федеральном округе, аппаратами антинаркотических комиссий в субъектах Российской Федерации, антинаркотическими комиссиями районов и городов Республики Ингушетия, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Ингушетия, администрациями районов и городов, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации;

в) докладывает председателю Комиссии повестку дня предстоящего заседания Комиссии;

г) дает поручения работникам аппарата Комиссии;

д) представляет аппарат Комиссии по иным вопросам, связанным с деятельностью Комиссии.

5.4. Аппарат Комиссии осуществляет свою деятельность на плановой

основе в соответствии с регламентом.

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

6. Ответственность работников аппарата Комиссии

6.1. Работник аппарата Комиссии может быть привлечен к дисциплинарной ответственности за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.