



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КАРАБУДАХКЕНТСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 46-Вн-730/25
от 27 июня 2025 г.

**О создании Комиссии по размещению социальной
рекламы на территории МР "Карабудахкентский
район"**

В соответствии с постановлением администрации МР "Карабудахкентский район" от 24.07.2018г от №76-Вн-268/18 «Об утверждении правил установки и эксплуатации рекламных конструкции на территории МР "Карабудахкентский район" и во исполнении п.п 14 и 14.5 Протокола заседания Оперативного штаба по обеспечению устойчивого развития экономики РД с учетом внешних факторов, а также в целях обеспечения единой политики в области размещения социальной рекламы

постановляю:

- 1.Создать Комиссию по размещению социальной рекламы на территории МР "Карабудахкентский район" (приложению 1).
- 2.Утвердить Положение о Комиссии по размещению социальной рекламы на территории МР "Карабудахкентский район" (приложение 2)
- 3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Будни района» и на официальном сайте в сети «Интернет»
- 4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы МР "Карабудахкентский район" Саидова С.Р.

**Врио главы
МР "Карабудахкентский район"**

Рук. Аппарата
Пр.подготовил(а):
Вед.спец.
Согласовано:
зам.главы адм.

Д. Имаков
Р.Абулашев
С.Саидов



Д.М.Джамалутдинов

**Состав комиссии по вопросам распространения социальной рекламы и
наружного информационного оформления
на территории МР «Карабудахкентский район»**

- | | |
|-----------------------|--|
| 1. Джамалутдинов Д.М. | Председатель комиссии -
Врио главы МР «Карабудахкентский район» |
| 2. Саидов С.Р. | Заместитель председателя комиссии -
Заместитель главы МР
«Карабудахкентский район» |
| 3. Абулашев Р.А. | Секретарь комиссии -
Вед. специалист отдела экономики и тер.
развития |
| 4. Шахманаев А.Ш. | Руководитель Финансового управления |
| 5. Гусейнов М.Г | Начальник отдела безопасности |
| 6. Османов А.О. | Начальник отдела по делам ГО и ЧС |
| 7. Самадов Б.С. | Начальник отдела информационных технологий |
| 8. Алхасова Н.И. | Начальник отдела социальной политики и делам молодежи |
| 9. Мурзаева Н.М. | Начальник отдела культуры и туризма |
| 10. Гаджиев И. | Начальник отдела по делам несовершеннолетних |
| 11. Хизриева Т.И. | Руководитель МКУ «Управление образования» |
| 12. Гаджиев А.М. | Начальник отдела строительства и архитектуры |
| 13. Халилов С.М. | Начальник отдела земельных и имущественных отношений |

Положение о Комиссии по размещению социальной рекламы на территории МР «Карабудахкентский район»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по размещению социальной рекламы на территории МР «Карабудахкентский район» (далее - Комиссия) является координационным и коллегиальным совещательным постоянно действующим органом, образованным для обеспечения согласования действий и координации деятельности муниципальных организаций в МР «Карабудахкентский район» в сфере размещения социальной рекламы и рекламы, представляющей особую общественную значимость для МР «Карабудахкентский район», направленной на привлечение внимания жителей к проводимым на территории Муниципального района выставкам, ярмаркам, спортивным соревнованиям и другим социально значимым мероприятиям (далее - Социальная реклама).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом МР «Карабудахкентский район» и иными нормативными правовыми актами МР «Карабудахкентский район», а также настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии и внесение в него изменений утверждаются главой МР «Карабудахкентский район.»

1.4. Комиссия не является юридическим лицом и действует в рамках предоставленных ей полномочий.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются обеспечение согласования действий и координации деятельности муниципальных организаций в МР «Карабудахкентский район» в сфере размещения социальной рекламы, совершенствования механизма размещения социальной рекламы, информирования населения о значимых событиях, защиты экономических интересов в области размещения социальной рекламы, определение приоритетных направлений социальной рекламы, распространяемой на рекламных конструкциях, расположенных на территории МР «Карабудахкентский район», на общественном транспорте, в местах отдыха и массовых мероприятий, в печатных и электронных средствах массовой информации.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

1) вырабатывает предложения по определению приоритетных направлений размещения социальной рекламы.

Критериями определения приоритетных направлений размещения социальной рекламы являются:

наличие информации о мероприятии по размещению социальной рекламы в планах мероприятий федерального и (или) регионального масштаба;

2) рассматривает вопросы о признании информации, представляющей особую общественную значимость при размещении на рекламных конструкциях, общественном транспорте, в печатных и электронных средствах массовой информации;

3) вырабатывает предложения по формированию перечня социальной рекламы, подлежащей размещению по поступившим на рассмотрение в установленном порядке заявкам, органов местного самоуправления муниципальных образований МР «Карабудахкентский район», юридических и физических лиц;

4) рассматривает поступившие предложения о внесении изменений в государственные программы МР «Карабудахкентский район» по размещению социальной рекламы и вырабатывает рекомендации по целесообразности внесения соответствующих изменений в пределах своей компетенции;

5) разрабатывает предложения по утверждению квартальных и годовых планов социальной рекламы, подлежащей размещению;

6) принимает необходимые организационные меры по повышению качественного уровня рекламных продуктов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии;

7) рассматривает возможность использования новых форм и технологий в сфере размещения социальной рекламы;

8) осуществляет подготовку предложений по внесению изменений в нормативные правовые акты МР «Карабудахкентский район», регулирующие правоотношения в сфере производства и размещения социальной рекламы;

9) утверждает перечень и форму необходимых документов, представляемых заявителем для формирования материалов и последующего вынесения вопросов на рассмотрение Комиссии;

3. Права Комиссии

3.1. Для выполнения возложенных на нее функций Комиссия имеет право:

1) определять тематику и направление рекламно-информационных кампаний для привлечения внимания жителей к проводимым в МР «Карабудахкентский район» выставкам, ярмаркам, спортивным соревнованиям и другим социально значимым мероприятиям;

2) запрашивать информацию от органов местного самоуправления муниципальных образований МР «Карабудахкентский район» и организаций по вопросам размещения социальной рекламы;

3) приглашать на заседания Комиссии представителей Прокуратуры, Министерства внутренних дел Российской Федерации по МР «Карабудахкентский район» и иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по МР «Карабудахкентский район», органов местного самоуправления муниципальных образований МР «Карабудахкентский район», организаций, специалистов, экспертов;

4) образовывать рабочие группы из состава членов Комиссии для решения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;

5) вносить Главе МР «Карабудахкентский район» предложения по вопросам размещения социальной рекламы.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия рассматривает представленные материалы по поручению Главы МР «Карабудахкентский район», а также по обращениям глав муниципальных образований МР «Карабудахкентский район», юридических и физических лиц.

4.2. Комиссию возглавляет председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции, а также обязанности и полномочия, исполняет один из заместителей председателя Комиссии. При этом устанавливается приоритет исполнения обязанностей председателя Комиссии - в порядке упоминания заместителей председателя Комиссии в составе Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии.

4.4. Председатель Комиссии вправе перенести очередное заседание Комиссии или назначить дополнительное заседание Комиссии.

4.5. О дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии члены Комиссии информируются не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

4.6. Повестка заседания Комиссии утверждается председателем Комиссии.

4.7. Подготовка заседаний Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

4.8. В случае если член Комиссии по какой-либо причине не может присутствовать на заседании Комиссии, он обязан известить об этом секретаря Комиссии.

4.9. Комиссия рассматривает поступившие материалы и обращения в течение 30 дней с даты их поступления.

4.10. Заседания Комиссии считаются правомочными при участии в них не менее половины ее членов.

4.11. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов, голос председательствующего

4.12. Наряду с членами Комиссии участие в ее заседании могут принимать лица, приглашенные для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня с правом совещательного голоса.

4.13. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии.

4.14. При несогласии с принятым Комиссией решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.15. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

4.16. Выписки из протоколов заседания Комиссии оформляются секретарем Комиссии.

5. Организационный состав Комиссии

5.1. Председатель Комиссии:

1) руководит организацией деятельности Комиссии, обеспечивает ее планирование, определяет перечень и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях;

2) председательствует на заседаниях Комиссии;

3) распределяет обязанности между заместителями председателя Комиссии, членами Комиссии и секретарем Комиссии;

4) знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

5) вносит предложения в повестку дня заседания Комиссии;

6) вносит на рассмотрение Комиссии предварительно проработанные обращения заявителей по вопросам размещения социальной рекламы;

7) вносит предложения по вопросам деятельности Комиссии;

8) имеет право решающего голоса на заседаниях Комиссии;

9) подписывает документы, в том числе протоколы заседаний Комиссии;

10) осуществляет контроль за выполнением решений, принятых Комиссией.

5.2. Заместители председателя Комиссии:

1) вносят предложения в повестку дня заседания Комиссии;

2) знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

3) вносят предложения по вопросам деятельности Комиссии;

4) выполняют поручения Комиссии, председателя Комиссии либо лица, исполняющего его обязанности;

5) участвуют в подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии и принимают меры по организации выполнения ее решений.

5.3. Члены Комиссии:

1) вносят предложения в повестку дня заседания Комиссии;

2) знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

3) вносят предложения по вопросам деятельности Комиссии;

4) выполняют поручения Комиссии, председателя Комиссии либо лица, исполняющего его обязанности;

5) участвуют в подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии и осуществляют меры по выполнению ее решений.

5.4. Секретарь Комиссии:

1) обеспечивает ведение делопроизводства Комиссии, ведет, подготавливает и подписывает протоколы заседаний Комиссии, оформляет и рассылает решения Комиссии, выписки из протоколов, документы и иную информацию, выполняет поручения, связанные с реализацией решений Комиссии;

2) извещает членов Комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания Комиссии, рассылает документы, их проекты и иные материалы, подлежащие обсуждению;

3) осуществляет организационное обеспечение деятельности Комиссии;

4) вправе вносить предложения в повестку дня заседания Комиссии;

5) знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

6) лично участвует в заседаниях Комиссии;

7) выполняет поручения Комиссии и ее председателя либо лица, исполняющего его обязанности.