



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС
КРАПИВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАПИВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.06. 2022 г. № 1010
ггт. Крапивинский

**Об утверждении положения об антинаркотической комиссии
Крапивинского муниципального округа**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18.10.2007г. № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», в связи с кадровыми изменениями:

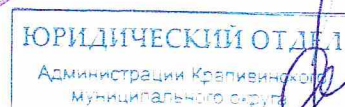
1. Утвердить прилагаемое положение об антинаркотической комиссии Крапивинского муниципального округа, согласно приложения.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Крапивинского муниципального района от 08.10.2010 № 1299 «Об утверждении положения «Об антинаркотической комиссии Крапивинского муниципального района».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Крапивинского муниципального округа З.В. Остапенко.

Глава
Крапивинского муниципального округа



Т.И. Климина

Исп. Остапенко З.В.
Тел. 21162



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ КРАПИВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Антинаркотическая комиссия Крапивинского муниципального округа (далее - Комиссия) - постоянно действующий коллегиальный орган, созданный администрацией Крапивинского муниципального округа с целью координации деятельности, направленной на обеспечение единого государственного подхода к решению проблемы незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, и организации работы по профилактике наркомании на территории Крапивинского муниципального округа.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Губернатора Кемеровской области, законами и нормативными правовыми актами Кемеровской области, решениями антинаркотической комиссии Кемеровской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Комиссия работает во взаимодействии с антинаркотической комиссией Кемеровской области, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, расположенными на территории Крапивинского муниципального округа, органами исполнительной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления Крапивинского муниципального округа, организациями различных организационно-правовых форм и форм собственности, средствами массовой информации.

1.4. Организационно-техническое, правовое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация Крапивинского муниципального округа.

2. Функции Комиссии

2.1. Содействие антинаркотической комиссии Кемеровской области в реализации государственной политики по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Крапивинского муниципального округа, организация выполнения и контроль в пределах своей компетенции за исполнением решений антинаркотической комиссии Кемеровской области на

территории Крапивинского муниципального округа, подготовка предложений в антинаркотическую комиссию Кемеровской области по совершенствованию мер противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Кемеровской области.

2.2. Мониторинг социально-экономических и иных процессов на территории Крапивинского муниципального округа, влияющих на ситуацию в области противодействия наркомании.

2.3. Разработка мер по профилактике наркомании на территории Крапивинского муниципального округа, устранению причин и условий, способствующих ее проявлению, осуществление контроля за реализацией этих мер.

2.4. Решение иных задач, предусмотренных законодательством о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

3. Осуществление деятельности Комиссии

3.1. При осуществлении своей деятельности Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся совершенствования деятельности в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

б) запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Кемеровской области, от органов местного самоуправления Крапивинского муниципального округа, организаций различных организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории Крапивинского муниципального округа, необходимые для ее деятельности материалы и информацию;

в) создавать рабочие органы для изучения вопросов, касающихся профилактики незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Крапивинского муниципального округа;

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Кемеровской области, органов местного самоуправления Крапивинского муниципального округа, представителей организаций различных организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории Крапивинского муниципального округа (по согласованию);

д) вносить в установленном порядке в антинаркотическую комиссию Кемеровской области предложения по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, требующие решения Губернатора Кемеровской области и антинаркотической комиссии Кемеровской области.

3.2. При осуществлении своей деятельности Комиссия обязана:

- а) осуществлять свою работу в соответствии с действующим законодательством;
- б) оформлять решения Комиссии протоколом.

4. Состав Комиссии

4.1. Комиссия создается в составе председателя, двух заместителей председателя, секретаря и членов Комиссии.

4.2. Персональный и количественный состав Комиссии изменяется и дополняется соответствующим постановлением администрации Крапивинского муниципального округа.

4.3. Председателем Комиссии по должности является Глава Крапивинского муниципального округа.

4.4. Заместителями председателя Комиссии по должности являются заместитель Главы Крапивинского муниципального округа по социальным вопросам и представитель органа внутренних дел Крапивинского муниципального округа.

4.5. Секретарь Комиссии также назначается постановлением администрации Крапивинского муниципального округа о персональном и количественном составе Комиссии.

4.6. Члены Комиссии при проведении заседаний имеют равные права.

4.7. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия на общественных началах.

5. Обязанности председателя Комиссии

5.1. Председатель Комиссии:

5.1.1. осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

5.1.2. распределяет обязанности между членами Комиссии;

5.1.3. утверждает повестки заседания Комиссии;

5.1.4. назначает дату и время заседания Комиссии;

5.1.5. принимает решения о проведении внеочередных заседаний Комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции;

5.1.6. ведет заседания Комиссии;

5.1.7. подписывает протоколы заседаний Комиссии;

5.1.8. утверждает годовой план работы Комиссии;

5.1.9. представляет интересы Комиссии в отношениях с территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Кемеровской области, администрацией Крапивинского муниципального округа, Советом народных депутатов Крапивинского муниципального округа, гражданами, организациями различных организационно-правовых форм и форм собственности, средствами массовой информации;

5.1.10. ежеквартально информирует антинаркотическую комиссию Кемеровской области о результатах работы Комиссии;

5.1.11. исполняет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

5.2. В период временного отсутствия председателя Комиссии его полномочия исполняет один из заместителей председателя Комиссии, назначаемый председателем Комиссии.

6. Обязанности секретаря Комиссии

6.1. Секретарь Комиссии:

6.1.1. осуществляет подготовку проведения заседания Комиссии;

6.1.2. оповещает членов Комиссии и приглашенных лиц о дате и месте проведения заседания Комиссии, рассматриваемых вопросах;

6.1.3. обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами по вопросам повестки заседания Комиссии;

6.1.4. ведет протоколы заседаний Комиссии;

6.1.5. обеспечивает взаимодействие Комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии Кемеровской области, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Кемеровской области, администрацией Крапивинского муниципального округа, Советом народных депутатов Крапивинского муниципального округа, организациями различных организационно-правовых форм и форм собственности, средствами массовой информации;

6.1.6. исполняет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

7. Обязанности членов Комиссии

7.1. Члены комиссии:

7.1.1. принимают непосредственное участие в заседаниях Комиссии, в случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании Комиссии в заседании Комиссии может участвовать (с правом совещательного голоса) лицо, исполняющее его обязанности по должности;

7.1.2. вносят предложения о возможных вариантах решения по рассматриваемым вопросам;

7.1.3. участвуют в голосовании по рассматриваемым вопросам;

7.1.4. организуют подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в пределах своей компетенции;

7.1.5. в случае необходимости вносят предложения по организации деятельности Комиссии;

7.1.6. исполняют решения Комиссии.

7.2. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии члены Комиссии письменно извещают об этом председателя Комиссии не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания Комиссии.

7.3. Члены Комиссии не в праве делегировать свои полномочия иным лицам.

8. Регламент работы Комиссии

8.1. Деятельность Комиссии организуется председателем и секретарем Комиссии.

8.1.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы, принимаемым на заседании Комиссии и утвержденным ее председателем.

8.1.2. План работы Комиссии включает в себя перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии, с указанием сроков их рассмотрения и ответственных за подготовку вопросов. В случае проведения выездных заседаний Комиссии указывается место проведения заседания.

8.1.3. Предложения в план работы Комиссии готовятся членами Комиссии от лица органов, которые они представляют, на основе результатов анализа оперативной обстановки, развития наркоситуации на территории Крапивинского муниципального округа и вносятся секретарю Комиссии в письменной форме не позднее сроков, определенных председателем Комиссии.

8.1.4. В случае, если в проект плана работы Комиссии предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции предлагающего его органа, инициатор должен провести процедуру согласования своего предложения с органом, в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.

8.1.5. На основе поступивших предложений секретарем Комиссии формируется проект плана работы Комиссии на очередной период, который, по согласованию с председателем Комиссии, выносится для обсуждения не в праве делегировать свои полномочия иным лицам.

8.1.6. Копии утвержденного плана работы Комиссии рассылаются членам Комиссии в трехдневный срок после утверждения.

8.1.7. Решение об изменении утвержденного плана работы Комиссии в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

8.1.8. Рассмотрение на заседаниях Комиссии внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

8.1.9. Заседания Комиссии проводятся согласно утвержденному годовому плану работы Комиссии. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

8.1.10. Для подготовки вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, и обеспечения их реализации могут создаваться рабочие группы из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных

органов и экспертов, составы и порядок работы которых утверждаются на заседаниях Комиссии.

8.1.11. 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 местного самоуправления.

8.2. Порядок подготовки заседаний Комиссии.

8.2.1. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Кемеровской области и органов местного самоуправления Крапивинского муниципального округа, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

8.2.2. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Кемеровской области, органов местного самоуправления Крапивинского муниципального округа, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии.

8.2.3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется на утверждение председателю Комиссии не позднее, чем за 30 дней до даты проведения очередного заседания Комиссии.

8.2.4. Члены Комиссии, ответственные за подготовку материалов, согласно утвержденного проекта повестки не позднее чем, за 20 дней до дня проведения заседания комиссии направляют секретарю Комиссии следующие материалы:

- тезисы выступления основного докладчика;
- тезисы выступлений содокладчиков;
- иллюстрационные материалы (презентации, печатный материал) к основному докладу и содокладам;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и сроков исполнения решений.

8.2.5. Контроль за качеством и своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

8.2.6. В случае, если материалы, необходимые для подготовки заседания Комиссии или иные материалы, не поступили в срок, секретарь направляет на имя председателя Комиссии служебную записку, о неисполнении членами Комиссии поручений.

8.2.7. Секретарь Комиссии готовит общий проект протокол очередного (внеочередного) заседания Комиссии и направляет его с соответствующими материалами председателю Комиссии.

8.2.8. Одобренные председателем Комиссии проект протокола Комиссии, повестка заседания Комиссии и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания Комиссии не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.

8.2.9. В случае, если для реализации протокола Комиссии требуется принятие муниципального правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатывается в установленном порядке проект соответствующего документа.

8.2.10. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Кемеровской области и органов местного самоуправления Крапивинского муниципального округа, а также представители иных органов и организаций различных организационно-правовых форм и форм собственности, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

8.2.11. Список членов Комиссии с указанием причин невозможности участия в заседании отдельных членов Комиссии, состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц заблаговременно направляется председателю Комиссии секретарём.

8.3. Порядок проведения заседаний Комиссии.

8.3.1. Заседания Комиссии созываются секретарем Комиссии по поручению председателя Комиссии.

8.3.2. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

8.3.3. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины от числа членов Комиссии.

8.3.4. 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 протокола Комиссии;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования.

В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу председатель Комиссии голосует последним.

8.3.5. По поручению председателя Комиссии заседание может проводить его заместитель.

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

8.3.7. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично.

8.3.8. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе довести до сведения членов Комиссии особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

8.3.9. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

8.3.10. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

8.3.11. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

8.3.12. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение видео- и фотосъемок, звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии.

8.4. Решения Комиссии оформляются протоколами, подписываются председателем и секретарем Комиссии и носят рекомендательный характер.

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