



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСТОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.12.2019

№ 1411

пгт Мостовской

**Об образовании антинаркотической комиссии
муниципального образования Мостовский район**

В целях обеспечения выполнения Указа Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 года № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», распоряжения главы администрации Краснодарского края от 11 декабря 2007 года № 1074-р «О мерах по выполнению Указа Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 года № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», а также совершенствования координации деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Краснодарского края и органов местного самоуправления муниципального образования Мостовский район в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров **п о с т а н о в л я ю:**

1. Образовать антинаркотическую комиссию муниципального образования Мостовский район и утвердить её состав (приложение № 1).

2. Утвердить Положение об антинаркотической комиссии муниципального образования Мостовский район (приложение № 2).

3. Признать утратившими силу:

1) постановление главы муниципального образования Мостовский район от 11 января 2008 года № 14 «Об образовании антинаркотической комиссии при администрации муниципального образования Мостовский район»;

2) постановление администрации муниципального образования Мостовский район от 4 декабря 2018 года № 1291 «О внесении изменения в постановление главы муниципального образования Мостовский район от 11 января 2008 года № 14 «Об образовании антинаркотической комиссии при администрации муниципального образования Мостовский район».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Мостовский район



С.В.Ласунов

УТВЕРЖДЕН
к постановлению администрации
муниципального образования
Мостовский район
от 20.12.2019 № 1411

СОСТАВ **антинаркотической комиссии администрации муниципального** **образования Мостовский район**

Глава муниципального образования Мостовский район, председатель комиссии;

заместитель главы муниципального образования Мостовский район (вопросы военные, казачьи и спорта), заместитель председателя комиссии;

начальник полиции Отдела Министерства внутренних дел (далее - МВД) России по Мостовскому району, заместитель председателя комиссии (по согласованию);

заведующий сектором по казачьим, военным и правоохранительным вопросам администрации муниципального образования, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

заместитель главы муниципального образования Мостовский район (социальные вопросы);

заместитель главы муниципального образования Мостовский район (вопросы взаимодействия с правоохранительными органами, ГО и ЧС, мобилизационной работы);

заместитель главы муниципального образования Мостовский район (вопросы экономики, финансов и инвестиций);

начальник районного управления образованием администрацией муниципального образования Мостовский район;

начальник отдела по делам молодежи администрации муниципального образования Мостовский район;

начальник отдела культуры администрации муниципального образования Мостовский район;

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

начальник отдела по делам несовершеннолетних администрации муниципального образования Мостовский район;

начальник отдела по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Мостовский район;

начальник правового отдела администрации муниципального образования Мостовский район;

представитель студенческой молодежи, учащийся технического или высшего образовательного учреждения (по согласованию);

представитель отделения управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Краснодарскому краю в городе Лабинске (по согласованию);

начальник отдела по контролю за оборотом наркотиков Отдела МВД России по Мостовскому району (по согласованию);

начальник участковых уполномоченных полиции Отдела МВД России по Мостовскому району (по согласованию);

начальник отдела по делам несовершеннолетних Отдела МВД России по Мостовскому району (по согласованию);

начальник филиала по Мостовскому району Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция» управления Федеральной службы исполнения наказаний России по Краснодарскому краю (по согласованию);

главный врач государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Мостовская центральная районная больница» министерства здравоохранения Краснодарского края (по согласованию);

специалист по социальной работе детского-подросткового наркологического кабинета государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Мостовская центральная районная больница» министерства здравоохранения Краснодарского края (по согласованию);

руководитель управления социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Мостовском районе (по согласованию);

руководитель государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр занятости населения Мостовского района» (по согласованию);

Благочинный церквей Мостовского округа протоиерей (по согласованию);

главный редактор районной газеты «Предгорье» (по согласованию);

главы городских и сельских поселений муниципального образования Мостовский район (по согласованию).

Заместитель главы муниципального
образования Мостовский район

С.Н. Родионов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Мостовский район
от 20.12.2019 № 1411

ПОЛОЖЕНИЕ об антинаркотической комиссии муниципального образования Мостовский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано 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 устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии муниципального образования Мостовский район (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии в муниципальном образовании Мостовский район.

1.2. Комиссия является совещательным коллегиальным органом, обеспечивающим координацию деятельности служб и учреждений системы профилактики по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, решениями Государственного антинаркотического комитета, а также принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Законодательного Собрания Краснодарского края, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы профилактики противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, органами и учреждениями системы профилактики по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

1.5. Руководителем Комиссии является глава муниципального образования Мостовский район (далее - председатель Комиссии).

2. Состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Мостовский район.

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

Решения председателя Комиссии, содержащие предписания по организации деятельности Комиссии, издаются в форме протокола.

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Председатель Комиссии информирует антинаркотическую комиссию Краснодарского края о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

2.3. Заместителями председателя Комиссии являются: заместитель главы муниципального образования Мостовский район (вопросы военные, казачьи и спорта) и начальник отдела министерства внутренних дел России по Мостовскому району (по согласованию).

В отсутствие председателя Комиссии либо по его поручению заместитель ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципального образования Мостовский район, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

2.4. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем антинаркотической комиссии муниципального образования Мостовский район (далее - секретарь Комиссии), который является сотрудником структурного подразделения администрации муниципального образования Мостовский район.

На секретаря Комиссии возлагаются функции по:

организации заседаний Комиссии;

обеспечению взаимодействия Комиссии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, органами и учреждениями системы профилактики по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также средствами массовой информации;

иным вопросам, связанным с деятельностью Комиссии.

3. Основные задачи Комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

координация деятельности органов и учреждений системы профилактики по противодействию незаконному обороту наркотических средств,

психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, политическим партиями и движениями, ассоциациями и фондами, гражданами;

проведение анализа эффективности деятельности органов и учреждений системы профилактики по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории муниципального образования Мостовский район, с последующей выработкой необходимых рекомендаций;

осуществление контроля органов системы профилактики при организации и проведении антинаркотической профилактической работы в рамках полномочий Федерального закона от 8 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 года, Закона Краснодарского края № 937-КЗ от 25 октября 2005 года «Об основных направлениях профилактики алкоголизма, наркомании и токсикомании на территории Краснодарского края».

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. 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.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

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

присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан не позднее, чем за 2 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.

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

5. Планирование и организация работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается председателем Комиссии и составляется на один год.

5.2. 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.

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

5.4. В случае проведения выездных заседаний Комиссии указывается место проведения заседания (населенный пункт или сельское поселение).

5.5. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме членами Комиссии в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

вариант предлагаемого решения;

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 государственным органом или организацией, в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.

Указанные предложения могут направляться секретарем Комиссии 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.

На основе предложений, поступивших в адрес 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. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии.

5.6. 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.

5.7. На заседаниях Комиссии рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы о ходе реализации антинаркотических программ и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии. Рассмотрение на заседаниях Комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

5.8. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, а также их реализации решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов и организаций, а также экспертов.

5.9. Порядок создания, организации деятельности и отчетности рабочих органов, а также назначения их руководителей устанавливается председателем Комиссии.

5.10. 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 местного самоуправления муниципальных образований.

6. Порядок подготовки заседаний Комиссии

6.1. Члены Комиссии и представители органов местного самоуправления муниципального образования Мостовский район, 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.

6.2. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, членам Комиссии, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

6.3. Проект повестки для заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется секретарем Комиссии на утверждение председателю Комиссии.

6.4. Секретарю Комиссии не позднее, чем за 20 дней до даты проведения заседания представляются следующие материалы:
аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
тезисы выступления 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, если таковые имеются;

предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

6.5. Контроль за качеством и своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

6.6. В случае непредставления материалов, в указанный в пункте 4.4 настоящего Положения срок или их представления с нарушением настоящего Положения, вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другом заседании по решению председателя Комиссии.

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

6.8. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 10 дней до даты проведения заседания.

6.9. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, рассылаются в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

6.10. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект протокольного решения, повестка заседания и материалы к нему, при необходимости не позднее, чем за 5 дней до начала заседания представляют в письменном виде секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

6.11. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания дополнительно информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

6.12. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется принятие акта муниципального образования, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и представляются в установленном порядке проекты соответствующих актов. При необходимости представляется финансово-экономическое обоснование.

6.13. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 дня 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.

6.14. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципального образования Мостовский район, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

6.15. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц

формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

7. Порядок проведения заседаний Комиссии

7.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению секретарем Комиссии.

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

7.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более двух третей ее членов.

7.4. 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 Положения членами Комиссии и приглашенными лицами.

В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу председатель голосует последним.

По поручению председателя Комиссии заседание может проводить его заместитель, пользуясь указанными правами.

7.5. 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.

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

7.7. 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.

7.8. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателяствующего на заседании.

7.9. Результаты голосования, оглашенные председателем, вносятся в протокол.

7.10. 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 секретарем Комиссии.

7.11. По решению председателя Комиссии на заседаниях Комиссии может вестись stenografическая запись и аудиозапись заседания.

8. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

8.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председателемствующим на заседании.

8.2. В протоколе указываются: фамилии председательствующего, выступающих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц; вопросы, рассмотренные в ходе заседания; принятые решения.

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

8.3. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании Комиссии 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 10 дней.

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

9. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

9.1. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются секретарю Комиссии в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений Комиссии.

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

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

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

Заместитель главы
муниципального образования
Мостовский район

С.Н. Родионов