



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИСТЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 июля 2021 № 389-па

О создании антинаркотической комиссии в Пристенском районе Курской области

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18.10.2007 № 1374 (в редакции Указа Президента РФ 17.02.2021) «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», Администрация Пристенского района Курской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать антинаркотическую комиссию в Пристенском районе Курской области.
2. Утвердить прилагаемый состав антинаркотической комиссии в Пристенском районе Курской области.
3. Утвердить прилагаемое положение об антинаркотической комиссии в Пристенском районе Курской области.
4. Утвердить прилагаемый регламент работы антинаркотической комиссии в Пристенском районе Курской области.
5. Признать утратившим силу постановление Администрации Пристенского района Курской области от 12.03.2020 № 178-па «О создании антинаркотической комиссии в Пристенском районе Курской области» (с изменениями от 27.01.2021 № 50-па, от 23.06.2021 № 365-па).
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
7. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Пристенского района
Курской области

В.В. Петров

Утвержден
 постановлением Администрации
 Пристенского района Курской области
 от 05.07.2021 № 389-па

СОСТАВ

антинаркотической комиссии в Пристенском районе Курской области

Петров В.В. -	Глава Пристенского района Курской области - председатель комиссии
Зенин В.В. -	Первый заместитель Главы Администрации Пристенского района Курской области- заместитель председателя комиссии;
Астахов Р.В.-	начальник отделения МВД России по Пристенскому району - заместитель председателя комиссии (по согласованию)
Гобелко Э.И. -	консультант отдела «Отдел культуры и молодежной политики Администрации Пристенского района Курской области» - ответственный секретарь комиссии

Члены комиссии

Алексеева Е.А. -	начальник отдела «Отдел культуры и молодежной политики Администрации Пристенского района Курской области»
Бардова Е.Ю. -	начальник отдела социального обеспечения Администрации Пристенского района Курской области
Бекетова Е.Г.-	начальник Управления образования, опеки и попечительства Администрации Пристенского района Курской области
Бобрышова Н.Н.-	главный редактор газеты «Районные известия» Пристенского района (по согласованию)
Жаботинский М.Д.-	ст. о/у НКОН Отд МВД России по Пристенскому району (по согласованию)
Каменева Е. А. -	директор ОКУ ЦЗН Пристенского района (по согласованию)
Меквевришвили Л.С. -	социальный педагог – психолог ОКУ «Солнцевский центр соцпомощи семье и детям» по Пристенскому району Курской области (по согласованию)

- Серовицкий И.В. - главный врач ОБУЗ «Пристенская ЦРБ»
(по согласованию)
- Тарасов А.Н. - врач – нарколог ОБУЗ «Пристенская ЦРБ»
(по согласованию)
- Лукьянчиков Р.Г. - оперуполномоченный отделения в г. Обояни УФСБ
России по Курской области
(по согласованию)
- Токмакова М.И. - консультант комиссии по делам
несовершеннолетних и защите их прав
Администрации Пристенского района Курской
области
- Долженков С.И. - и.о. начальника отдела агрономии, земельных и
имущественных правоотношений Администрации
Пристенского района Курской области;
Главы муниципальных образований Пристенского
района Курской области
(по согласованию)
Глав муниципальных образований
(по согласованию)

Утверждено
постановлением Администрации
Пристенского района Курской области
от 05.04.2021 № 389-по

ПОЛОЖЕНИЕ об антинаркотической комиссии в Пристенском районе Курской области

1. Общие положения

1.1. Антинаркотическая комиссия Пристенского района Курской области (далее – комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности территориальных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Пристенского района по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществляющим мониторинг и оценку развития наркоситуации в Пристенском районе Курской области.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Курской области, Уставом муниципального района «Пристенский район» Курской области, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Курской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Пристенского района, общественными объединениями и организациями.

2. Задачи комиссии

Основными задачами комиссии являются:

2.1. Участие в формировании и реализации на территории Пристенского района государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

2.2. Подготовка ежеквартальных и ежегодных отчетов о деятельности комиссии в антинаркотическую комиссию Курской области.

2.3. Координация деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Пристенского района по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их

прекурсоров, а также организация их взаимодействия с общественными объединениями и организациями.

2.4. 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 региональной целевой программы в этой области.

2.5. Анализ эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Пристенского района по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

2.6. Сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований Курской области в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

2.7. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсоров.

3. Права комиссии

Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

3.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Пристенского района по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений.

3.2. Создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также для подготовки проектов соответствующих решений комиссии.

3.3. Приглашать и заслушивать на заседаниях комиссии должностных лиц органов местного самоуправления, общественных объединений и образовательных учреждений по вопросам касающимся противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

3.4. Привлекать к работе в комиссии в установленном порядке должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления муниципальных образований Пристенского района, а также представителей общественных объединений и организаций (с их согласия).

3.5. Запрашивать и получать в установленном законодательством порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления муниципальных образований Пристенского района, общественных объединений, организаций и должностных лиц.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом работы антинаркотической комиссии в Пристенском районе Курской области.

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

6. Присутствие на заседании комиссии председателя комиссии и других членов комиссии обязательно (в ред. Указа Президента РФ от 17.02.2021 N 94).

Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

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 руководителя территориального органа федерального органа исполнительной власти или иного 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.

7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии.

8. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, руководители которых являются членами комиссии, участвуют в информационно-аналитическом обеспечении деятельности комиссии.

9. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

Утвержден
постановлением Администрации
Пристенского района Курской области
от 05.04.2021 № 389-100

РЕГЛАМЕНТ **работы антинаркотической комиссии в Пристенском районе Курской** **области**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 г. № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии в Пристенском районе Курской области.

II. Полномочия председателя и членов Комиссии

2.1 Председатель Комиссии осуществляет руководство ее деятельностью:

утверждает персональный состав Комиссии; утверждает план заседаний Комиссии;

дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

ведет заседания Комиссии;

подписывает протоколы заседаний Комиссии;

принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии;

представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

2.2 Председатель Комиссии по итогам года, не позднее первого квартала года, следующего за отчетным, информирует председателя Государственного антинаркотического комитета о результатах деятельности Комиссии, о результатах проведения мониторинга наркоситуации на территории района, а также подготавливает предложения по улучшению наркоситуации.

2.3 Заместитель председателя Комиссии, по решению председателя Комиссии дает поручения в пределах своей

компетенции, представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований, а также общественными объединениями и организациями.

2.4 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.

2.5 Члены Комиссии обязаны:

организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планом заседаний Комиссии, решениями Комиссии, председателя 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 3 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.

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

Комиссии.

III. Планирование и организация работы Комиссии

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

3.2 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.

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

В случае проведения выездных заседаний Комиссии указывается место проведения заседания.

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

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

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, в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.

3.5 На основе предложений формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения на последнем в текущем году заседании Комиссии.

3.6 Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются членам Комиссии и направляются председателю Комитета.

В случае привлечения к подготовке материалов по вопросам,

включенных в план заседания Комиссии, должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, а также представителей общественных объединений и организаций (с их согласия) копии утвержденного плана заседаний Комиссии направляются и в адрес указанных органов и организаций.

3.7 Решение об изменении утвержденного плана в части перечня рассматриваемых вопросов, содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии:

по мотивированному письменному предложению члена Комиссии (органа), ответственного за подготовку вопроса;

по рекомендациям Комитета, касающимся рассмотрения Комиссией вопросов.

Копии измененного утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются членам Комиссии и направляются председателю Комитета.

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

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

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

3.10 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 государственной власти.

IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии

4.1 Члены Комиссии, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, 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.

4.2 Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

4.3 Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется на утверждение председателю Комиссии.

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

4.5 Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания рассылаются членам Комиссии не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания.

4.6 Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект протокольного решения, повестка заседания при необходимости, не позднее чем за 3 дня до начала заседания представляют в письменном виде секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

4.7 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,

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

4.9 Состав приглашаемых на заседание Комиссии

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

V. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

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

5.3 Присутствие на заседании председателя Комиссии, его заместителей и других членов Комиссии обязательно.

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

5.4 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 Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу председатель голосует последним.

5.5 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, а также руководители (представители) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации либо органов местного самоуправления, участвовавших в подготовке рассматриваемых вопросов.

5.6 Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на

заседании.

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

5.8 Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

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

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

6.1 Решение Комиссии оформляется протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председательствовавшим на заседании.

6.2 В протоколе указываются:

фамилии председательствовавшего, присутствовавших на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц и их должности; вопросы, рассмотренные в ходе заседания; принятые решения.

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

6.3 В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании Комиссии проектов 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.

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

VII. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

7.1 Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются за 5 календарных дней до истечения установленного срока решений Комиссии секретарю Комиссии.

7.2 Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарем Комиссии.

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

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