



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.12.2016 № 662
306800, Курская область, пос. Горшечное

**Об утверждении Положения и Регламента
работы антинаркотической комиссии
в Горшеченском районе Курской области**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18.10.2007 г. № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», в целях принятия комплексных мер, координации деятельности структур, занимающихся профилактикой наркомании, Администрация Горшеченского района Курской области

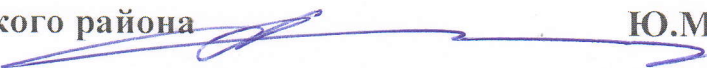
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об антинаркотической комиссии в Горшеченском районе Курской области в новой редакции (приложение №1) и Регламент работы антинаркотической комиссии в Горшеченском районе Курской области (приложение №2).

2. Постановление Главы Горшеченского района от 17.01.2009 года № 8 «О районной межведомственной комиссии по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту» считать утратившим силу.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и размещения на официальном сайте муниципального образования «Горшеченский район» Курской области.

Глава Горшеченского района


Ю.М.Амерев

ПОЛОЖЕНИЕ
об антинаркотической комиссии в Горшеченском районе
Курской области

1. Общие положения

1.1. Антинаркотическая комиссия в Горшеченском районе Курской области (далее - Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности служб системы профилактики района по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществляет оценку наркоситуации в Горшеченском 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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными актами Курской области, решениями Представительного Собрания Горшеченского района Курской области, нормативными актами Администрации Горшеченского района Курской области, решениями Государственного антинаркотического комитета, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией в Курской области, органами исполнительной власти Курской области, органами местного самоуправления Горшеченского района Курской области, общественными объединениями и организациями.

2. Основные задачи и функции Комиссии:

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) участие в формировании и реализации на территории Горшеченского района Курской области государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также представление ежегодных докладов о деятельности Комиссии;
- б) координация деятельности органов местного самоуправления Горшеченского района Курской области по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия с общественными объединениями и организациями;
- в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику наркомании на территории Горшеченского района, а также на повышение эффективности реализации муниципальной программы по профилактике социально-негативных явлений, противодействия незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, профилактики наркомании;
- г) сотрудничество с органами местного самоуправления Горшеченского района в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе подготовка соответствующих совместных решений;

д) рассмотрение в установленном законодательством Российской Федерации порядке предложений о дополнительных мерах социальной защиты лиц, осуществляющих борьбу с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и(или) привлекаемых к этой деятельности; а также по социальной реабилитации и ресоциализации лиц, потребляющих наркотики;

е) подготовка информации о наркоситуации в Горшеченском районе, о работе Комиссии и предоставление их в антинаркотическую комиссию в Курской области.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами обеспечивает в установленном порядке:

а) подготовку предложений о дополнительных мерах социальной защиты лиц, осуществляющих борьбу с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также по социальной реабилитации и ресоциализации лиц, потребляющих наркотики;

б) участие в разработке программ по профилактике наркомании, по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

в) участие граждан, представителей общественности и иных организаций в реализации программ по профилактике наркомании, а также по иным вопросам противодействия распространению наркомании среди населения Горшеченского района.

2.3. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

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

б) 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;

в) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления Горшеченского района Курской области, общественных объединений, организаций и должностных лиц;

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Горшеченского района Курской области, а также представителей общественных объединений и организаций (с их согласия).

3. Права и обязанности председателя, секретаря и членов Комиссии

3.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- даёт поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- принимает решения о проведении внеочередных заседаний Комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;
- ведёт заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии;
- обеспечивает информирование антинаркотической Комиссии в Курской

области об итогах деятельности Комиссии в установленные сроки.

3.2. По решению председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведёт заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, даёт поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию.

3.3. Председатель Комиссии из членов Комиссии назначает секретаря, который по его поручению:

- организует работу и делопроизводство Комиссии;
- осуществляет планирование работы Комиссии;
- разрабатывает проекты заседаний, планов работы Комиссии;
- обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии и ведение протокола заседания Комиссии;
- осуществляет контроль за исполнением решений антинаркотической Комиссии в Курской области и решений Комиссии, анализирует проделанную работу по выполнению решений антинаркотической Комиссии в Курской области и решений Комиссии и письменно информирует о её результатах председателя Комиссии;
- обеспечивает взаимодействие с антинаркотической комиссией в Курской области, службами системы профилактики района, органами местного самоуправления и иными органами по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
- предоставляет письменную отчётность в антинаркотическую комиссию в Курской области об итогах работы Комиссии в установленные сроки (ежеквартально).

3.4. 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; 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.

3.5. Члены Комиссии обязаны: организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планом заседаний 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 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 её заседании с правом совещательного голоса; организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

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

3.7. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно.

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.

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

3.9. В зависимости от рассматриваемых вопросов в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

4. Планирование и организация работы Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе.

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

4.3. План работы Комиссии составляется на год и утверждается на заседании Комиссии.

План включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии с указанием срока рассмотрения и ответственных за подготовку по каждому вопросу.

4.4. Повестку дня заседаний Комиссии и порядок их проведения определяет председатель Комиссии.

4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменном виде своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

4.6. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется должностным лицом Администрации Горшеченского района Курской области (председателем Комиссии).

4.7. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

Регламент антинаркотической комиссии в Горшеченском районе Курской области

1. Общие положения

1.1. 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 работы антинаркотической Комиссии в Горшеченском районе (далее - Комиссия) в реализации ее полномочий, закреплённых в Положении об антинаркотической Комиссии в Горшеченском районе (далее – Положение)

1.2. Председателем Комиссии является один из заместителей Главы Администрации Горшеченского района Курской области.

2. Полномочия председателя и членов Комиссии

2.1. Председатель Комиссии осуществляет руководство её деятельностью, даёт поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведёт заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии. Председатель Комиссии представляет её по вопросам, отнесённым к её компетенции.

2.2. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии либо по его поручению ведёт заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, даёт поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию.

2.3. 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; 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.

2.4. Члены Комиссии обязаны: организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планом заседаний 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 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 её заседании с правом совещательного голоса; организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

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

2.6. Для организационного обеспечения деятельности Комиссии назначается должностное лицо, определяются его полномочия по: организации работы Комиссии,

обеспечению взаимодействия Комиссии с антинаркотической комиссией в Курской области, структурными подразделениями Администрации Горшеченского района, органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями и организациями, средствами массовой информации; иными вопросами, связанными с деятельностью Комиссии.

3. Планирование работы Комиссии

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

3.2. План работы Комиссии составляется на год и утверждается на заседании Комиссии.

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

3.4. 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.

3.5. 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; вариант предлагаемого решения;

- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса; перечень соисполнителей;

- срок рассмотрения на заседании Комиссии и при необходимости место проведения заседания Комиссии.

Указанные предложения могут направляться аппаратом Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Мнения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в аппарат Комиссии не позднее одного месяца со дня получения предложений, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

3.6. На основе предложений, поступивших в аппарат 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.

3.7. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются аппаратом Комиссии членам Комиссии.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов.

4. Порядок подготовки заседаний Комиссии

4.1. Члены Комиссии, представители органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка 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. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается с председателем Комиссии. Повестка дня утверждается непосредственно на заседании Комиссии.

4.3. Секретарю Комиссии за 10 рабочих дней до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

- тезисы выступления основного докладчика;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и сроков исполнения принятых решений;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;
- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

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

4.5. В случае непредставления материалов в установленный Комиссией срок или их представления с нарушением настоящего Регламента, вопрос может быть снят с рассмотрения, либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

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

4.7. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и материалы предоставляются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

4.8. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости предоставляют в письменном виде секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения.

4.9. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания, информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

4.10. Члены Комиссии не позднее, чем за 1 рабочий день до даты проведения заседания Комиссии, информируют председателя Комиссии (секретаря Комиссии) о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю Комиссии.

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Заседания Комиссии созываются по поручению председателя Комиссии секретарём Комиссии.

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

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

5.4. Время, отведенное для доклада, содоклада и выступлений на заседаниях Комиссии, определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании Комиссии.

5.5. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- 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.

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

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

5.6. С докладами на заседании Комиссии по вопросам повестки выступают члены Комиссии либо по согласованию с председателем Комиссии в отдельных случаях лица, уполномоченные на то членами Комиссии.

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

5.8. 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.

5.9. 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.

6. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который готовится секретарем Комиссии в пятидневный срок после даты проведения заседания и подписывается председательствующим на заседании.

6.2. В протоколе указываются:

- фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;
- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;
- принятые решения.

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

6.3. В случае необходимости доработки проектов материалов, рассмотренных на заседании Комиссии, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 15 рабочих дней.

6.4. Протоколы заседаний (выписки из решений Комиссии) секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также в адрес членов Комиссии в трехдневный срок после получения подписанного протокола заседания Комиссии.

7. Контроль исполнения 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 предоставляются в течение 10 рабочих дней после окончания срока исполнения решений Комиссии секретарю Комиссии.

7.2. Контроль исполнения решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

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