



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.04.2021 № 438

**Об антинаркотической комиссии
Горшеченского района
Курской области**

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» (с изменениями и дополнениями), регламентом антинаркотической комиссии субъекте Российской Федерации, утвержденным председателем Государственного антинаркотического комитета В.А. Колокольцевым 02.06.2021 года, а также в целях повышения уровня межведомственного взаимодействия по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Горшеченского района, руководствуясь статьей 20 Устава муниципального района «Горшеченский район» Курской области, Администрация Горшеченского района Курской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав антинаркотической комиссии Горшеченского района Курской области в новой редакции (приложение №1).
 2. Утвердить Положение об антинаркотической комиссии Горшеченского района Курской области (приложение № 2).
 3. Утвердить прилагаемый Регламент антинаркотической комиссии Горшеченского района Курской области (приложение № 3).
 4. Постановление Администрации Горшеченского района Курской области от 21.12.2020г. № 671 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии в Горшеченском районе Курской области», постановление Администрации Горшеченского района Курской области от 26.12.2016г. № 662 «Об утверждении Положения и Регламента работы антинаркотической
-

**Состав
антинаркотической комиссии Горшеченского района Курской области**

Амерев
Юрий Михайлович

Глава Горшеченского района
Курской области, **председатель
комиссии**

Кононова
Наталья Вячеславовна

заместитель Главы Администрации
Горшеченского района Курской
области по социальным вопросам,
**заместитель председателя
комиссии**

Бояринцев
Борис Николаевич

начальник отделения МВД России по
Горшеченскому району, **заместитель
председателя комиссии** (по
согласованию)

Семенова
Виктория Сергеевна

главный специалист-эксперт отдела
образования Администрации
Горшеченского района Курской
области, **секретарь комиссии**

Члены комиссии:

Сергеева
Надежда Викторовна

начальник отдела социальной
защиты, опеки и попечительства
Администрации Горшеченского
района Курской области

Жидких
Нина Ильинична

начальник отдела образования
Администрации Горшеченского
района Курской области

Костров
Иван Алексеевич

главный врач ОБУЗ «Горшеченская
ЦРБ» (по согласованию)

Кущев
Дмитрий Владимирович

врач психиатр-нарколог ОБУЗ
«Горшеченская ЦРБ» (по
согласованию)

Парамонова
Валентина Евгеньевна

главный редактор АУКО «Редакция
газеты «Маяк» (по согласованию)

ПОЛОЖЕНИЕ
антинаркотической комиссии Горшеченского района Курской области

1. Антинаркотическая комиссия Горшеченского района Курской области (далее - Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности заинтересованных служб и организаций по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществляющим мониторинг и оценку развития наркоситуации в Горшеченском районе Курской области.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решениями Государственного антинаркотического комитета, решениями антинаркотической комиссии в Курской области, нормативно-правовыми актами Губернатора Курской области, постановлениями и распоряжениями Главы Горшеченского района Курской области, а также настоящим Положением.

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

4. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в пределах своей компетенции в проведении государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Горшеченского района, подготовка и внесение в установленном порядке предложений по совершенствованию законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам противодействия злоупотреблению наркотическими средствами, психотропными веществами и их незаконному обороту;

а.1) подготовка ежегодных докладов о наркоситуации в Горшеченском районе, о работе комиссии и представление их в антинаркотическую комиссию Курской области не позднее первого квартала года, следующего за отчетным;

б) координация деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления

РЕГЛАМЕНТ
антинаркотической комиссии
Горшеченского района Курской области

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент (далее – «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» (в редакции Указа Президента РФ от 17.02.2021 года № 94), а также регламентом антинаркотической комиссии в субъекте Российской Федерации, утвержденным председателем Государственного антинаркотического комитета В.А. Колокольцевым 02.06.2021 года, и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии Горшеченского района Курской области (далее – «Комиссия») по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии Горшеченского района Курской области (далее – «Положение»).

2. 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 антинаркотическую комиссию в Курской области о результатах деятельности Комиссии, о результатах проведения мониторинга наркоситуации в районе, 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 Курской области, органами местного самоуправления Горшеченского района Курской области, 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.

2.7 Для организационного обеспечения деятельности Комиссии председатель Комиссии определяет секретаря и заместителя председателя Комиссии.

2.8 Председатель Комиссии назначает секретаря и заместителя председателя комиссии определяет его полномочия по:

организации работы аппарата Комиссии;

информационно-аналитическому обеспечению деятельности Комиссии;

обеспечению взаимодействия Комиссии с антинаркотической комиссией в Курской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Курской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Горшеченского района Курской области, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации;

организации исполнения решений Комиссии.

3. 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 органом, в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.

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

3.5 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.

3.6 Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии и направляются председателю антинаркотической комиссии в Курской области.

В случае привлечения к подготовке материалов по вопросам, включенных в план заседания Комиссии, должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Курской области, органов местного самоуправления, 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 антинаркотической комиссии в Курской области, касающимся рассмотрения Комиссией вопросов.

Копии измененного утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии и направляются председателю антинаркотической комиссии в Курской области.

3.8 На заседаниях Комиссии рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы о ходе реализации антинаркотической программы в Горшеченском районе Курской области 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.

4. Порядок подготовки заседаний Комиссии

4.1 Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Курской области 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 Курской области, 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 секретарем Комиссии на утверждение председателю Комиссии.

4.4 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;
предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

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

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

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

4.8 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.

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

4.9 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.

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.

4.10 В случае, если для реализации решений Комиссии требуется принятие акта высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти), одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и представляются в установленном порядке проекты указанных актов. При необходимости представляется финансово-экономическое обоснование.

4.11 Члены Комиссии не позднее чем за 3 календарных 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.

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

4.13 Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется аппаратом Комиссии на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

- 5.1 Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению заместителем председателя 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 Курской области 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. 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.
- 5.8 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 или по его поручению заместителем председателя Комиссии.

5.10 По решению председателя Комиссии на заседаниях Комиссии может вестись стенографическая запись и аудиозапись заседания.

5.11 Показ иллюстрационных материалов, сопровождающих выступления докладчика, содокладчиков и других выступающих, осуществляется секретарем Комиссии с разрешения председателя Комиссии.

5.12 Подготовка и проведение заседаний Комиссии (допуск на заседания, подготовка материалов, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений, использование кино-, видео-, фото-звукозаписывающей аппаратуры и т.д.), на которых рассматриваются секретные вопросы, осуществляются согласно требованиям законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

5.13 Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, передаются членам Комиссии под подпись и подлежат возврату секретарю Комиссии по окончании заседания.

5.14 Участникам и приглашенным лицам запрещается использовать на заседании кино-, видео-, фото- и звукозаписывающие устройства, а также открытые средства связи.

6. 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 антинаркотической комиссии Курской области, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного протокола.

7. Порядок исполнения поручений, содержащихся в решениях антинаркотической комиссии в Курской области

7.1 Исполнение поручений и рекомендаций, содержащихся в решениях антинаркотической комиссии Курской области, организуется председателем Комиссии.

7.2 Обмен документами с антинаркотической комиссией Курской области осуществляется в электронном виде с использованием системы Межведомственного электронного документооборота (МЭДО), с учетом перечня ограничений по направлению отдельных категорий документов, определяемых Аппаратом Правительства Российской Федерации, в случае неисправности МЭДО допускается направление документов на бумажных носителях.

7.3 Председатель Комиссии направляет председателю антинаркотической комиссии Курской области итоговый документ об исполнении поручения за 5 календарных дней до истечения установленного срока с выводом о полноте его выполнения и предложением о снятии с контроля.

7.4 По поручениям антинаркотической комиссии Курской области, имеющим длительные сроки исполнения, председатель Комиссии направляет председателю антинаркотической комиссии Курской области доклад о фактическом их выполнении в рамках промежуточного контроля ежегодно до 25 января и 25 июля.

7.5 При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению поручений в установленный срок, председатель Комиссии не позднее чем за 30 календарных дней до истечения срока представляет председателю антинаркотической комиссии Курской области обоснованные предложения о продлении срока исполнения поручения.

8. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

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

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

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

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