

УТВЕРЖДЕНО

постановление администрации
Апанасенковского
муниципального округа
Ставропольского края
от 22 марта 2023 г. № 159-п
(в редакции постановления
администрации Апанасенковского
муниципального округа
Ставропольского края
от 27 марта 2025 г. № 199-п)

ПОЛОЖЕНИЕ

об антинаркотической комиссии
Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Антинаркотическая комиссия Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (далее - комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности территориальных отделов Управления по работе с территориями администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (далее - территориальные отделы Управления) и других структурных подразделений администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (далее - структурные подразделения), территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных и муниципальных учреждений, расположенных на территории Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальный округ), по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

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 Ставропольского края и муниципального округа, решениями Государственного антинаркотического комитета, антинаркотической комиссии в Ставропольском крае, а также настоящим Положением об антинаркотической комиссии Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (далее - Положение).

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией в Ставропольском крае, территориальными отделами Управления и другими структурными подразделениями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, государ-

ственными и муниципальными учреждениями, расположенными на территории муниципального округа, общественными объединениями и организациями.

2. Задачи комиссии

2.1. Задачами комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории муниципального округа государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

б) координация деятельности территориальных отделов Управления и других структурных подразделений, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных и муниципальных учреждений, расположенных на территории муниципального округа, 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, а также повышение эффективности реализации муниципальной программы (утвержденной постановлением администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края от 29 декабря 2023 г. № 1014-п «Обеспечение общественного порядка, профилактика правонарушений, незаконного потребления и оборота наркотиков, злоупотребления алкогольной продукцией»);

г) анализ эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального округа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

д) сотрудничество и обмен опытом с органами местного самоуправления других муниципальных (городских) округов Ставропольского края в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

е) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах в пределах компетенции комиссии.

3. Права комиссии

3.1. 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 муниципального округа 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 территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Ставропольского края, территориальных отделов Управления и других структурных подразделений, государственных и муниципальных учреждений, расположенных на территории муниципального образования, общественных объединений, организаций и должностных лиц;

г) привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Ставропольского края, территориальных отделов и других структурных подразделений, государственных и муниципальных учреждений, расположенных на территории муниципального округа, а также представителей общественных объединений и организаций (с их согласия).

4. Состав комиссии, права и обязанности членов комиссии

4.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель(и) председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

4.2. Председателем комиссии является глава муниципального округа.

4.3. Состав комиссии утверждается нормативно-правовым актом администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

4.4. Присутствие на заседании комиссии председателя комиссии и других членов комиссии обязательно.

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.

4.5. Председатель комиссии:

а) осуществляет непосредственное руководство деятельностью комиссии;

б) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач;

в) дает поручения членам комиссии по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

г) ведет заседания комиссии;

д) подписывает протоколы заседаний комиссии;

е) принимает решения, связанные с деятельностью комиссии.

4.6. Секретарь комиссии:

а) запрашивает у членов комиссии предложения в проекты плана работы комиссии. С учетом поступивших предложений формирует проекты планов работы комиссии, готовит отчеты о результатах деятельности комиссии;

б) обеспечивает подготовку и проведение заседаний комиссии, формирует проекты повесток заседаний комиссии, решений комиссии, в том числе запрашивает предложения в проекты решений комиссии у членов комиссии, информирует членов комиссии и приглашенных о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания комиссии, рассылает необходимые материалы членам комиссии;

в) ведет протокол заседания комиссии, оформляет его для подписания председателем комиссии, обеспечивает направление протокола членам комиссии;

г) обеспечивает контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях комиссии;

д) обеспечивает взаимодействие комиссии с антинаркотической комиссией в Ставропольском крае и ее аппаратом, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными отделами и другими структурными подразделениями, государственными и муниципальными учреждениями, расположенными на территории муниципального округа, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации;

е) обеспечивает контроль за исполнением решений антинаркотической комиссии в Ставропольском крае в части компетенции комиссии;

ж) ведет делопроизводство комиссии;

з) осуществляет иные функции по обеспечению деятельности комиссии.

4.7. Члены комиссии вправе:

а) знакомиться с документами и материалами комиссии, непосредственно касающимися деятельности комиссии;

б) выступать на заседаниях комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;

в) голосовать на заседаниях комиссии;

г) привлекать по согласованию с председателем комиссии сотрудников и специалистов других организаций к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью комиссии;

д) вносить предложения в проект решения комиссии.

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

4.9. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

4.10. Члены комиссии обязаны:

а) участвовать в подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии в соответствии с планом заседаний комиссии, повесткой заседания комиссии, решениями комиссии, председателя комиссии или по предложениям членов комиссии, утвержденным решением комиссии;

б) 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;

в) организовывать в рамках своих полномочий выполнение решений комиссии.

4.11. 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 заседаний комиссии на очередной год (далее - план). План составляется на один год и утверждается председателем комиссии на заседании комиссии не позднее 25 декабря года, предшествующего реализации плана.

5.2. План 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. По решению председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

В случае проведения выездных заседаний комиссии указывается место проведения заседания.

5.4. Предложения в план вносятся в письменной форме в комиссию не позднее, чем за два месяца до заседания комиссии, запланированного в IV квартале текущего года, либо в сроки, определенные председателем комиссии. Предложения должны содержать:

а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании комиссии;

б) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

в) перечень исполнителей;

г) срок рассмотрения на заседании комиссии.

5.5. На основе поступивших предложений формируется проект плана на очередной год, который по согласованию с председателем комиссии в сроки, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения, выносится для обсуждения на заседание комиссии.

5.6. Копии утвержденного плана рассылаются ее членам и направляется в аппарат антинаркотической комиссии в Ставропольском крае в пятидневный срок.

5.7. 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.

5.8. Рассмотрение на заседаниях комиссии внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя комиссии.

5.9. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение комиссии, а также их реализации решением председателя комиссии могут создаваться рабочие группы комиссии из числа членов комиссии, представителей территориальных отделов Управления и других структурных подразделений, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных и муниципальных учреждений, расположенных на территории муниципального округа, а также экспертов. Порядок создания, организации деятельности и подготовки 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 государственной власти и местного самоуправления.

6. Порядок подготовки заседаний комиссии

6.1. Члены комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, руководители территориальных отделов Управления, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии, принимают участие в подготовке заседаний комиссии 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 и обеспечивает их информационно-аналитическое сопровождение.

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

6.4. Секретарю комиссии не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

- а) аналитическая справка по рассматриваемому вопросу, иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;
- б) тезисы выступления основного докладчика и содокладчиков;
- в) проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения.

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

6.6. Повестка дня предстоящего заседания комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем председателю комиссии.

6.7. Одобренные председателем комиссии проект решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам комиссии и участникам заседания не позднее чем за 7 дней до даты проведения заседания.

6.8. Члены комиссии и участники заседания при необходимости не позднее чем за 5 дней до начала заседания, представляют председателю комиссии в письменном виде свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

6.9. 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.

6.10. На заседания комиссии могут быть приглашены начальники территориальных отделов Управления, руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители органов территориальных отделов и других структурных подразделений, государственных и муниципальных учреждений, расположенных на территории муниципального округа, а также иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

6.11. 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 половины ее членов.

7.4. Заседания проходят под председательством председателя комиссии, который:

- а) ведет заседание комиссии;
- б) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания комиссии;
- в) организует обсуждение поступивших от членов комиссии и участников заседания замечаний и предложений по проекту решения;
- г) предоставляет слово для выступления членам комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;

д) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

е) обеспечивает соблюдение требований настоящего Положения членами комиссии и приглашенными лицами.

7.5. При проведении голосования по рассматриваемому вопросу председатель комиссии голосует последним.

7.6. 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.

7.7. Регламент заседания комиссии определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании.

7.8. 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.

7.9. 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.

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 стенографическая запись и аудиозапись заседания.

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

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 председательствующим на заседании.

8.2. В протоколе указываются:

а) фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов комиссии и приглашенных лиц;

б) вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

в) принятые решения.

8.3. К протоколу прилагаются особые мнения членов комиссии, если таковые имеются.

8.4. 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 после даты проведения заседания комиссии.

8.5. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) комиссии рассылаются секретарем комиссии членам комиссии и в аппарат антинаркотической комиссии в Ставропольском крае, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому секретарем 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 не позднее 5 дней до истечения 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.
