



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2022

№ 447

г. Белореченск

**О внесении изменений в постановление главы
муниципального образования Белореченский район
от 14 января 2008 г. №17 «Об образовании
антинаркотической комиссии муниципального
образования Белореченский район»**

В целях обеспечения выполнения Указа Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 г. № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», совершенствования деятельности антинаркотической комиссии муниципального образования Белореченского района, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования Белореченский район, постановляю:

1. Внести изменения в постановление главы муниципального образования Белореченский район от 14 января 2008 г. №17 «Об образовании антинаркотической комиссии муниципального образования Белореченский район»:

- 1) изложить приложение 2 в новой редакции (приложение 1);
- 2) дополнить приложением 3 «Регламент антинаркотической комиссии муниципального образования Белореченский район» в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Помощнику главы муниципального образования Белореченский район Беззубиковой Т.А. опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Белореченский район

А.Н. Шаповалов

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Белореченский район
от 17.03.2022 № 447

«Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Белореченский район
от 14.01.2008 № 17
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Белореченский район
от 17.03.2022 № 447)

ПОЛОЖЕНИЕ
об антинаркотической комиссии муниципального образования
Белореченский район

1. Антинаркотическая комиссия муниципального образования Белореченский район (далее - Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности органов местного самоуправления, территориальных подразделений федеральных и региональных органов исполнительной власти по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

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, решениями Государственного антинаркотического комитета, международными правовыми нормами, действующими на территории Российской Федерации, законами Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями главы администрации Краснодарского края, постановлениями Законодательного Собрания Краснодарского края, решениями антинаркотической комиссии Краснодарского края, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией Краснодарского края, органами местного самоуправления, территориальными подразделениями федеральных и региональных органов исполнительной власти, общественными объединениями и организациями.

4. Основными задачами Комиссии являются:

1) координация деятельности территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия с органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями;

2) участие в разработке мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику этого оборота;

3) решение иных задач, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

5. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

1) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации и координации деятельности территориальных подразделений органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, профилактике наркомании, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

2) создавать межведомственные 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) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, органов государственной власти, общественных объединений, организаций и должностных лиц;

4) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, территориальных подразделений органов государственной власти, а также представителей общественных объединений и организаций (с их согласия).

6. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель антинаркотической комиссии муниципального образования Белореченский район (далее - председатель Комиссии).

7. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым председателем Комиссии.

8. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии, даты проведения заседаний могут переноситься, а также проводиться внеочередные заседания Комиссии.

9. Присутствие на заседании Комиссии его членов обязательно.

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.

В случае невозможности присутствия на заседании члена Комиссии участие в заседании Комиссии принимает лицо, исполняющее его обязанности (далее - лицо, исполняющее обязанности члена Комиссии).

Присутствие на заседании Комиссии лица, исполняющего обязанности члена Комиссии, обязательно.

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

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

В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

При равном количестве голосов право решающего голоса принадлежит председательствующему на заседании.

10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты постановлений, распоряжений главы администрации муниципального образования Белореченский район, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

В случае если указанные проекты были рассмотрены и одобрены на заседании Комиссии, их согласование с органами государственной власти, представители которых присутствовали на заседании, при представлении проектов на рассмотрение в установленном порядке не требуется.

Заместитель главы муниципального
образования Белореченский район



И.В.Конюшенко

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Белореченский район
от 17.03.2022 № 447

«Приложение 3
к постановлению администрации
муниципального образования
Белореченский район
от 14.01.2008 №17
(в редакции постановления
администрации муниципального об-
разования Белореченский район от
17.03.2022 № 447)

РЕГЛАМЕНТ **антинаркотической комиссии** **муниципального образования Белореченский район**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент антинаркотической комиссии в муниципальном образовании Белореченский район (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» и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии в муниципальном образовании Белореченский район (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии муниципального образования Белореченский район (далее – Положение).

2. Руководителем Комиссии является глава муниципального образования Белореченский район (далее - председатель Комиссии).

II. Полномочия председателя и членов Комиссии

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

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам,

- заместитель главы муниципального образования Белореченский район, начальник отдела по взаимодействию с правоохранительными органами администрации муниципального образования Белореченский район;

- начальник отдела МВД России по Белореченскому району.

В отсутствие председателя Комиссии, по его поручению, один из заместителей ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции. По поручению председателя, один из заместителей представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

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;

- привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

- излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение.

Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

4. 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 1 день 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.

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

6. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется ответственным секретарем антинаркотической комиссии муниципального

образования Белореченский район (далее – секретарь Комиссии), который является сотрудником структурного подразделения администрации муниципального образования Белореченский район.

7. Председатель Комиссии назначает должностное лицо (секретаря Комиссии), определяет его полномочия по:

- организации работы секретаря Комиссии;
- обеспечению взаимодействия Комиссии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации;
- иным вопросам, связанным с деятельностью Комиссии.

III. Планирование и организация работы Комиссии

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

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. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии, даты проведения заседаний могут переноситься, а также проводиться внеочередные заседания Комиссии.

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

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

Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- вариант предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- срок рассмотрения на заседании Комиссии и при необходимости место проведения заседания Комиссии.

В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции предлагающего его органа, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом, в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.

Указанные предложения могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Мнения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня получения предложений,

если иное не оговорено в сопроводительном документе.

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. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии.

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.

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

9. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются председателем Комиссии в соответствии с законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований.

IV Порядок подготовки заседаний комиссии

1. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных 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.

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

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

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.

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

6. В случае непредставления материалов или их представления с нарушением настоящего Регламента, вопрос по решению председателя Комиссии может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другом заседании.

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

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.

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.

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

11. 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.

12. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

V. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

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

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

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.

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

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.

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

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.

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.

9. Присутствие представителей средств массовой информации и

проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются председателем Комиссии или по его поручению секретарем Комиссии.

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

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

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

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.

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.

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

VII. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

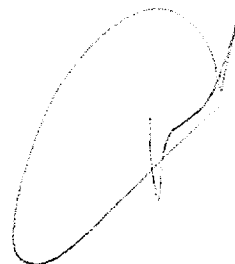
1. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений Комиссии секретарю Комиссии.

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

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

4. Снятие поручений с контроля осуществляется секретарем Комиссии на основании решения председателя Комиссии.

Заместитель главы муниципального
образования Белореченский район



И.В.Конюшенко

».