



АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЫШЛЕЙСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 августа 2023 № 250-П

р.п. Колышлей

О создании антинаркотической комиссии Колышлейского района Пензенской области

Во исполнении подпункта «к» пункта 13 Указа Президента Российской Федерации от 23.11.2020 № 733 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года», пункта 1 распоряжения Губернатора Пензенской области от 04.05.2023 № 220-р «О формировании антинаркотических комиссий в органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области», руководствуясь пунктом 11 статьи 5 Устава Колышлейского района Пензенской области,

Администрация Колышлейского района постановляет:

1. Создать антинаркотическую комиссию Колышлейского района Пензенской области
2. Утвердить состав антинаркотической комиссии Колышлейского района Пензенской области (приложение № 1).
3. Утвердить положение об антинаркотической комиссии Колышлейского района Пензенской области (приложение № 2).
4. Утвердить регламент антинаркотической комиссии Колышлейского района Пензенской области (приложение № 3)
4. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Информационный вестник Колышлейского района».
5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, курирующего социальные вопросы.

Глава Колышлейского района



М.С. Максимов

Приложение №1

Утвержден
постановлением Администрации

Колышлейского района

от « 10 » 08 2023 г. № 250-П

С О С Т А В

антинаркотической комиссии Колышлейского района Пензенской области

Максимов Михаил
Сергеевич

глава Колышлейского района, Пензенской области –
председатель комиссии;

Хабибулин Тамирлан
Рифатович

начальник полиции МО МВД России «Колышлейский»
- заместитель председателя комиссии (по
согласованию);

Хайров Денис
Владимирович

помощник главы Администрации Колышлейского
района Пензенской области по вопросам профилактики
правонарушений – секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Беляев Алексей Алексеевич

сотрудник отделения УФСБ России по Пензенской
области в г. Сердобске (по согласованию);

Милютина Светлана
Михайловна

начальник управления образования Администрации
Колышлейского района Пензенской области;

Евграфова Наталья
Владимировна

ведущий специалист Администрации Колышлейского
района - ответственный секретарь комиссии по делам
несовершеннолетних и защите их прав Колышлейского
района Пензенской области;

Янборисов Ринат
Рафаилович

главный врач ГБУЗ «Колышлейская РБ» (по согласованию);

Огуло Ольга
Александровна

начальник Управления социальной защиты населения Администрации Колышлейского района Пензенской области;

Черемухина Валентина
Владимировна

начальник отдела по реализации молодежной политики, культуре, физкультуре и спорту Администрации Колышлейского района Пензенской области;

Артемьева Ирина
Анатольевна

директор ГКУ ЦЗН Колышлейского района Пензенской области (по согласованию);

Данилова Юлия
Владимировна

начальник Сердобского МФ ФКУ УИИ УФСИН России по Пензенской области (дислокация Колышлейский район) (по согласованию).

Приложение №2

Утвержден
постановлением Администрации

Колышлейского района

от «10» августа 2023 г. № 250-п

**Положение
об антинаркотической комиссии в Колышлейском районе**

I. Общие положения

1. Антинаркотическая комиссия Колышлейского района Пензенской области (далее – комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Пензенской области, исполнительных органов Пензенской области, иных органов и организаций и органов местного самоуправления муниципальных образований по вопросам реализации государственной антинаркотической политики на соответствующих территориях.

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, законами и нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства Пензенской области, решениями Государственного антинаркотического комитета, решениями антинаркотической комиссии Пензенской области, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией Пензенской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Пензенской области, исполнительными органами Пензенской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области, общественными объединениями и организациями.

4. Основными задачами комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории Колышлейского района Пензенской области Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года, подготовка предложений в антинаркотическую комиссию Пензенской области по совершенствованию законодательства в сфере противодействия незаконному обороту наркотиков;

б) координация деятельности органов местного самоуправления Колышлейского района Пензенской области по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация взаимодействия с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Пензенской области и исполнительными органами Пензенской области, 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 Колышлейского района, а также на повышение эффективности реализации муниципальной программы по профилактике наркомании и других социально-негативных явлений, противодействия незаконному обороту наркотических и психотропных веществ;

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

д) сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований Пензенской области и других субъектов Российской Федерации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе подготовка проектов соответствующих совместных решений;

е) 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 лиц, больных наркоманией;

ж) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Пензенской области о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

5. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

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

б) вносить в установленном порядке предложения по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, требующим решения Губернатора и Правительства Пензенской области, антинаркотической комиссии Пензенской области;

в) 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;

г) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

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

6. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым председателем антинаркотической комиссии.

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

8. Присутствие на заседании комиссии председателя комиссии и других членов комиссии 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. 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.

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

10. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется главой Колышлейского района. В этих целях глава Колышлейского района Пензенской области (председатель комиссии) в пределах своей компетенции определяет структурное подразделение администрации или назначает должностное лицо (секретаря комиссии), ответственного за организацию этой работы.

11. Основными задачами секретаря комиссии являются:

- а) разработка проекта плана работы комиссии;
- б) обеспечение подготовки и проведения заседаний комиссии;
- в) обеспечение контроля за исполнением решений комиссии;

г) изучение и анализ информации о состоянии общественно-политической и социально-экономической обстановки, складывающейся на территории муниципального образования, которая может оказать негативное влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, вырабатывает необходимые предложения по устранению причин и условий, способствовавших проявлению таких процессов, и докладывает их председателю комиссии;

д) обеспечение взаимодействия комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии Пензенской области;

- е) организация и координация деятельности рабочих групп комиссии;
- ж) информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии;
- з) организация и ведение делопроизводства комиссии.

12. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, исполнительные органы Пензенской области и органы местного самоуправления муниципального образования, руководители которых являются членами комиссии, участвуют в информационно-аналитическом обеспечении деятельности комиссии.

Приложение №3

Утвержден
постановлением Администрации

Колышлейского района

от «___» _____ г. №___

Регламент антинаркотической комиссии Колышлейского района Пензенской области

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с методическими рекомендациями аппарата антинаркотической комиссии Пензенской области и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии Колышлейского района (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии в муниципальном районе (городском округе) (далее – Положение).

II. Полномочия председателя и членов Комиссии

2. Председатель Комиссии утверждает 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, отнесенным к ее компетенции.

3. Заместитель председателя Комиссии, по решению председателя Комиссии, в отсутствие председателя Комиссии по его поручению ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами Пензенской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, а также общественными объединениями и организациями.

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.

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 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 ее заседании с правом совещательного голоса, организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

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

7. Для организационного обеспечения деятельности Комиссии председатель Комиссии определяет структурное подразделение органа местного самоуправления.

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

- организации работы Комиссии;
- обеспечению взаимодействия Комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии Пензенской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами Пензенской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации;
- иным вопросам, связанным с деятельностью Комиссии.

III. Планирование и организация работы Комиссии

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

10. 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.

11. 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 (сельское поселение или городской округ).

12. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме членами Комиссии секретарю 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. 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 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.

13. На основании предложений, поступивших секретарю 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.

14. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии, в аппарат антинаркотической комиссии Пензенской области и размещается на официальном сайте органа местного самоуправления.

15. 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.

16. На заседаниях Комиссии рассмотрению подлежат не включённые в план вопросы о ходе реализации муниципальных антинаркотических программ (подпрограмм), планов и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии. Рассмотрение на заседаниях Комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

17. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, а также их реализации решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, секретаря Комиссии, а также экспертов. Порядок создания, организации деятельности и отчетности рабочих органов, а также назначения их руководителей устанавливается председателем Комиссии.

18. Информацию о проведенном заседании Комиссии и протокол заседания размещать на официальном сайте органа местного самоуправления. IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии

19. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Пензенской области, органов местного самоуправления муниципального образования, 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.

20. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Пензенской области, органов местного самоуправления муниципального образования Колышлейского района Пензенской области и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

21. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки

к очередному заседанию и представляется секретарем Комиссии на утверждение председателю Комиссии.

22. Секретарю Комиссии не позднее чем за 15 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 органами; особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется; иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам; предложения по составу приглашённых на заседание Комиссии лиц.

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

24. В случае непредставления материалов в указанный в пункте 22 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.

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

26. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 3 дня до даты проведения заседания.

27. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект протокольного решения, повестка заседания и материалы к нему, при необходимости не позднее чем за 1 день до начала заседания представляют в письменном виде секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

28. 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.

28. 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.

29. В целях координации деятельности Комиссии проект протокольного решения, информировать руководителя аппарат антинаркотической комиссии Пензенской области не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания.

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

31. 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

32. Заседания Комиссии созываются по поручению председателя Комиссии секретарем Комиссии.

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

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

35. 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. В исключительных случаях по поручению председателя Комиссии заседание может проводить его заместитель, пользуясь указанными правами.

36. С докладами на заседании Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии либо по согласованию с председателем Комиссии лица, уполномоченные на то членами Комиссии.

37. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию.

38. 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.

39. 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.

40. 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.

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

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

42. В протоколе указываются: - дата и место проведения заседания; - фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц; - вопросы, рассмотренные в ходе заседания; - принятые решения, исполнители и сроки исполнения поручений. К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

43. 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.

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

45. Протоколы заседаний Комиссии размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного протокола.

VII. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии

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

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

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

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