

**Российская Федерация**

**Ростовская область**

**Октябрьский район**

**Муниципальное образование «Каменоломненское городское поселение»**

**Администрация Каменоломненского городского поселения**

**РАСПОРЯЖение**

**29.09.2016 № 2 р.п. Каменоломни**

|  |
| --- |
| Об антинаркотической комиссии Каменоломненского городского поселения  |

В целях профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании и токсикомании на территории Каменоломненского городского поселения, атак же в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 18.10.2007 № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», руководствуясь ч. 1 ст. 5 Закона Ростовской области от 29.07.2015 № 396-ЗС «О профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании и токсикомании на территории Ростовской области», п. 7 ст. 28, п. 9 ст. 46 Устава муниципального образования «Каменоломненское городское поселение»:

1. Утвердить положение об антинаркотической комиссии Каменоломненского городского поселения согласно приложению №1 к настоящему распоряжению.
2. Утвердить состав антинаркотической комиссии Каменоломненского городского поселения согласно приложению №2 к настоящему распоряжению.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия и подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Каменоломненского городского поселения.
4. Признать утратившими силу:

Распоряжение Администрации Каменоломненского городского поселения № 286 от 26.10.2009 «О создании рабочей группы по разработке и реализации мероприятий по профилактике наркомании и пропаганде здорового образа жизни в Каменоломненском городском поселении»;

Распоряжение Администрации Каменоломненского городского поселения № 8 от 15.01.2010 «О внесении изменений в Распоряжение Администрации Каменоломненского городского поселения № 286 от 26.10.2009 г.»;

Распоряжение Администрации Каменоломненского городского поселения № 75 от 29.07.2013 «О внесении изменений в Распоряжение Администрации Каменоломненского городского поселения № 286 от 26.10.2009 г.»;

Распоряжение Администрации Каменоломненского городского поселения № 129 от 04.12.2013 «О внесении изменений в Распоряжение Администрации Каменоломненского городского поселения № 75 от 29.07.2013 г.»;

Распоряжение Администрации Каменоломненского городского поселения № 123 от 28.12.2015 «О внесении изменений в Распоряжение Администрации Каменоломненского городского поселения № 286 от 26.10.2009 г.».

1. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации по ЖКХ, строительству и благоустройству – Б.А. Колиниченко.

Глава Администрации

Каменоломненского

городского поселения М.С. Симисенко

Приложение № 1

к распоряжению

Администрации

Каменоломненского

городского поселения

№ 2 от 29.09.2016

ПОЛОЖЕНИЕ

об антинаркотической комиссии Каменоломненского городского поселения

1. Общие положения

1.1. Антинаркотическая комиссия Каменоломненского городского поселения (далее - комиссия) создается главой Администрации Каменоломненского городского поселения (далее – комиссия) и является коллегиальным органом, способствующим объединению административных, правовых, образовательных, социальных и медицинских мер в рамках противодействия и профилактики употребления наркотиков и их незаконному обороту, направленных на стабилизацию наркотической ситуации в Каменоломненском городском поселении.

1.2. Комиссия является общественным консультативным органом, ее решения носят рекомендательный характер.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами ( в том числе Федеральный закон от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»), указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ростовской области ( в том числе Закон Ростовской области от 29.07.2015 № 396-ЗС «О профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании и токсикомании на территории Ростовской области»), решениями Государственного антинаркотического комитета, антинаркотических комиссий Ростовской области и Октябрьского района, а также настоящим Положением.

1.4. Положение о комиссии, ее состав утверждаются правовым актом Администрации Каменоломненского городского поселения.

2. Состав комиссии

2.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

2.2. Председателем комиссии является глава Администрации Каменоломненского городского поселения.

2.3. В состав комиссии могут входить представители органов местного самоуправления Каменоломненского городского поселения, Октябрьского района, федеральных государственных органов, правоохранительных органов, представители образовательных организаций, представители общественных организаций, уставными задачами которых является участие в охране общественного порядка.

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

2.5. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым правовым актом Администрации Каменоломненского городского поселения.

2.6. Присутствие на заседании комиссии ее членов обязательно.

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

2.8. 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.

2.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

2.10. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии.

2.11. Для реализации решений комиссии могут подготавливаться проекты нормативных актов высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

2.12. Администрация Каменоломненского городского поселения может принимать правовые акты для реализации решений комиссии.

2.13. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

утверждает план работы комиссии (ежегодный план);

утверждает повестку дня заседания комиссии;

дает поручения в рамках своих полномочий членам комиссии;

информирует антинаркотическую комиссию Ростовской области и антинаркотическую комиссию Октябрьского района о результатах деятельности комиссии по итогам года;

исполняет иные обязанности, предусмотренные регламентом комиссии.

2.14. В случае временного отсутствия председателя комиссии либо по его поручению полномочия председателя комиссии исполняет заместитель председателя комиссии.

2.15. Подготовку материалов к заседанию комиссии и контроль за исполнением принятых ею решений осуществляет секретарь комиссии.

В подготовке материалов к заседаниям комиссии могут принимать участие сотрудники Администрации Каменоломненского городского поселения, к сфере ведения которых относятся вопросы, включенные в повестку дня заседания комиссии.

Необходимые материалы и проект решения комиссии по рассматриваемым вопросам представляются председателю комиссии не позднее чем за три рабочих дня до заседания комиссии.

2.16. Секретарь комиссии:

обеспечивает подготовку проекта плана работы комиссии (ежегодного плана), формирует повестку дня ее заседания, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию комиссии, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания комиссии;

информирует членов комиссии, приглашенных на заседание лиц, иных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

оформляет протоколы заседаний комиссии;

организует выполнение поручений председателя комиссии, данных по результатам заседаний комиссии.

2.17. По решению председателя комиссии информация о решениях комиссии (полностью или в какой-либо части) может передаваться средствам массовой информации для опубликования.

3. Задачи комиссии

3.1. Координация деятельности Администрации Каменоломненского городского поселения с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления Октябрьского района по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

3.2. Взаимодействие с антинаркотическими комиссиями Ростовской области и Октябрьского района.

3.3. Подготовка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов по противодействию и профилактике злоупотребления наркотиками, психотропными веществами и их прекурсорами.

3.4. Подготовка информационных материалов по вопросам незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также немедицинского потребления наркотиков для главы Администрации Каменоломненского городского поселения и антинаркотической комиссии Ростовской области.

3.5. Комплексный анализ и разработка мер по противодействию и профилактике употребления наркотиков и их незаконному обороту.

3.6. Координация деятельности соответствующих организаций и ведомств по реализации муниципальных программ (подпрограмм муниципальных программ) Каменоломненского городского поселения, которыми предусмотрены комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту (далее – муниципальных антинаркотических программ (подпрограмм муниципальных программ))

3.7. Подготовка предложений по распределению финансовых средств и материальных ресурсов на обеспечение мер по противодействию и профилактике употребления наркотиков и их незаконному обороту.

3.8. Организация взаимодействия Администрации Каменоломненского городского поселения с общественными, религиозными и иными объединениями и организациями по вопросам совместной деятельности в сфере профилактики наркомании и противодействия ее распространению.

4.Права комиссии

4.1. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

4.1.1. Создавать межведомственные рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

4.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов исполнительной власти, оперативно обслуживающих территорию Каменоломненского городского поселения, органов местного самоуправления Октябрьского района, общественных объединений, организаций и должностных лиц.

5. Права членов комиссии

5.1. Знакомиться с документами и материалами комиссии, непосредственно касающимися деятельности комиссии;

5.2. Выступать на заседаниях комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;

5.3. Голосовать на заседаниях комиссии;

5.4. Привлекать по согласованию с председателем комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью комиссии;

5.5. Излагать в случае несогласия с протоколом заседания 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.

      6. Регламент работы комиссии

6.1. Планирование и организация работы комиссии

6.1.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается председателем комиссии и составляется на один год.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

6.1.4. Предложения в план заседаний комиссии вносятся в письменной форме членами комиссии секретарю комиссии не позднее чем за две недели до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем комиссии. Предложения должны содержать:

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

данные лица, 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 специалиста, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом, органом местного самоуправления, специалистом 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.

6.1.5. На основе 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.

6.1.6. Копии утвержденного плана заседаний комиссии рассылаются секретарем комиссии членам комиссии и направляются председателю комитета. В случае привлечения к подготовке вопросов, включенных в план заседания комиссии, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ростовской области либо органов местного самоуправления копии утвержденного плана заседаний комиссии направляются и в их адрес.

6.1.7. 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, ответственного за подготовку вопроса;

по рекомендациям антинаркотической комиссии Октябрьского района, антинаркотической комиссии Ростовской области.

Копии измененного утвержденного плана заседаний комиссии рассылаются секретарем комиссии членам комиссии и направляются председателю комитета.

6.1.8. На заседаниях комиссии рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы о ходе реализации муниципальных антинаркотических программ (подпрограмм муниципальных программ) в Каменоломненском городском поселении и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний комиссии. Рассмотрение на заседаниях комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя комиссии.

6.1.9. 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.

6.1.10. 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 местного самоуправления.

6.2. Порядок подготовки заседаний комиссии

6.2.1. Члены комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ростовской области и органов местного самоуправления Октябрьского района, 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.

6.2.2. Секретарь комиссии организует проведение заседаний комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ростовской области, органов местного самоуправления Октябрьского района и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию комиссии.

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

6.2.4. 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, органами местного самоуправления Октябрьского района, специалистами Администрации Каменоломненского городского поселения;

особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;

иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;

предложения по составу приглашенных на заседание комиссии лиц.

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

6.2.6. В случае непредставления материалов в указанный в пункте 6.2.4 настоящего Положения срок или их представления с нарушением настоящего Положения вопрос по решению председателя комиссии может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другом заседании.

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

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

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

6.2.9. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект протокольного решения, повестка заседания и материалы к нему, при необходимости не позднее чем за 4 дня 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.

6.2.10. В случае если для реализации решений комиссии требуется принятие акта Администрации Каменоломненского городского поселения, одновременно с подготовкой материалов к заседанию комиссии специалист, ответственный за подготовку вопроса, разрабатывает и представляет в установленном порядке проект указанного акта. При необходимости представляется финансово-экономическое обоснование.

6.2.11. 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.

6.2.12. На заседания комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ростовской области и органов местного самоуправления Октябрьского района, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

6.2.13. Состав приглашаемых на заседание комиссии должностных лиц формируется секретарем комиссии на основе предложений специалистов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю комиссии.

6.3. Порядок проведения заседаний комиссии

6.31. Заседания комиссии созываются председателем комиссии либо по его поручению секретарем комиссии.

6.3.2. Лица, участвующие в заседаниях комиссии, регистрируются секретарем комиссии.

6.3.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

6.3.4. 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 Положения 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.

6.3.5. 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 Ростовской области либо органов местного самоуправления Октябрьского района, участвовавших в подготовке рассматриваемых вопросов.

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

6.3.7. 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.

6.3.8. 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.

6.3.9. 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 руководителем аппарата комиссии.

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

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

6.3.12. 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.

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

6.3.14. Участникам и приглашенным лицам запрещается без предварительного разрешения председателя комиссии использовать на заседании кино-, видео-, фото- и звукозаписывающие устройства, а также открытые средства связи.

6.4. Оформление решений, принятых на заседаниях комиссии

6.4.1. Решение комиссии оформляется протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем комиссии и подписывается председательствующим на заседании и секретарем комиссии.

6.4.2. В протоколе указываются:

фамилии председательствующего, присутствующих 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.

6.4.3. 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.

6.4.4. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) секретарем комиссии рассылаются членам комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем комиссии, в трехдневный срок после подписания протокола.

6.5. Исполнение поручений, содержащихся в решениях комиссии

6.5.1. 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.

6.5.2. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь комиссии.

6.5.3. Председатель комиссии определяет сроки и периодичность представления ему результатов контроля.

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

Приложение № 2

к распоряжению

Администрации

Каменоломненского

городского поселения

№ 2 от 29.09.2016

 СОСТАВ

антинаркотической комиссии Каменоломненского городского поселения

|  |
| --- |
| Председатель комиссии |
| Симисенко Максим Сергеевич | - | Глава Администрации Каменоломненского городского поселения |
| Заместитель председателя комиссии |
| Колиниченко Борис Анатольевич | - | Заместитель главы Администрации по ЖКХ, строительству и благоустройству |
| Секретарь комиссии |
| Остапенко Екатерина Сергеевна | - | Специалист первой категории по работе с молодежью |
| Члены комиссии |
| Здоровцев Андрей Александрович | - | Ведущий специалист по правовой и кадровой работе |
| Мухина Светлана Николаевна | - | Ведущий специалист по вопросам пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям |
| Гладкова Лилия Васильевна | - | Инспектор по благоустройству |
| Участковый уполномоченный полиции ОП №3 (п. Каменоломни) МУ МВД России «Новочеркасское»  | - | (По согласованию) |
| Шпаков Александр Анатольевич | - | Атаман СКО «Максимовское» (по согласованию)  |

Ведущий специалист по

правовой и кадровой работе А.А. Здоровцев