



**НИЖНЕСЕРОГОЗСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬ
БОЛЬГЕСИ**

**НИЖНЕСЕРОГОЗСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОКРУГ**

**НИЖНЬОСІРОГОЗЬКИЙ
МУНІЦИПАЛЬНИЙ
ОКРУГ**

ул. Садовая, 7, пгт. Нижние Серогозы, 274701
ИНН/КПП 9500021277 / 950001001

email:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 4 от 19.02. 2024

пгт. Нижние Серогозы

**О создании антинаркотической
комиссии Нижнесерогозского
муниципального округа**


В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 2 Федерального от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации, пунктами 3, 4 и 6 Указа Президента Российской Федерации от 18.10.2007 № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», во исполнение Указа Губернатора Херсонской области от 21.12.2023 № 177-у «О создании антинаркотической комиссии Херсонской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать антинаркотическую комиссию Нижнесерогозского муниципального округа.
2. Утвердить состав членов антинаркотической комиссии Нижнесерогозского муниципального округа (приложение № 1).
3. Утвердить положение об антинаркотической комиссии Нижнесерогозского муниципального округа (приложение № 2).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Нижнесерогозского МО




В.В. Никитенко

Приложение № 2
к постановлению главы администрации
Нижнесерогозского муниципального округа
от 13.02 2024 г. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ НИЖНЕСЕРОГОЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Антинаркотическая комиссия Нижнесерогозского муниципального округа (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, обеспечивающим противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществляющим мониторинг и оценку развития наркоситуации на территории Нижнесерогозского муниципального округа Херсонской области.

1.2. 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 Херсонской области, решениями Государственного антинаркотического комитета, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Херсонской области, антинаркотической комиссией Херсонской области, общественными объединениями и организациями.

2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Основной задачей Комиссии является обеспечение на территории Нижнесерогозского муниципального округа проведения систематизированной деятельности направленной на сокращение незаконного оборота и доступности наркотиков для потребления без назначения врача, минимизацию негативных последствий такого потребления, формирование в обществе ценностей здорового и безопасного образа жизни, нетерпимости к участию в незаконном обороте наркотиков.

В своей деятельности Комиссия руководствуется целеполаганием, утвержденным Стратегией государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.11.2020 года № 733).

2.2. Для решения возложенных задач Комиссия по компетенции своей деятельности:

2.2.1. проводит мониторинг и оценку развития наркоситуации на территории Нижнесерогозского муниципального округа с использованием статистических, информационно-аналитических сведений, результатов социологических

исследований, разрабатывает и реализует предложения по улучшению наркоситуации на территории Нижнесерогозского муниципального округа;

2.2.2. участвует в формировании и реализации на территории Нижнесерогозского муниципального округа государственной антинаркотической политики, в том числе:

2.2.2.1. в реализации решений Государственного антинаркотического комитета и антинаркотической комиссии Херсонской области;

2.2.3. разрабатывает и реализует меры в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров (сокращение предложения наркотиков), профилактики немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ (сокращение незаконного спроса на наркотики), а также содействия лечению, комплексной реабилитации и ресоциализации наркопотребителей и членов их семей;

2.2.4. обеспечивает информационное сопровождение своей деятельности, участвует в информационно-пропагандистской работе по вопросам реализации государственной антинаркотической политики на территории Нижнесерогозского муниципального округа;

2.2.5. организует сотрудничество с органами местного самоуправления, коллегиальными и координационными органами других муниципальных образований Херсонской области;

2.2.6. утверждает ежегодный план своей работы, обеспечивает его реализацию, а также осуществляет контроль исполнения решений Комиссии, решений антинаркотической комиссии Херсонской области;

2.2.7. принимает участие в решении иных задач, в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

3. ПРАВА КОМИССИИ

3.1. Для решения возложенных задач Комиссия имеет право:

3.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и иные сведения от федеральных и региональных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Нижнесерогозского муниципального округа, их структурных подразделений и должностных лиц, организаций;

3.1.2. приглашать на свои заседания, заслушивать представителей федеральных и региональных органов исполнительной власти (по согласованию с ними), органов местного самоуправления Нижнесерогозского муниципального округа и их структурных подразделений, иных заинтересованных органов и организаций, граждан по вопросам, относящимся к предмету ведения Комиссии;

3.1.3. привлекать к участию в своей деятельности (с согласия соответствующего руководителя) служащих исполнительных органов власти Херсонской области;

3.1.4. вносить в антинаркотическую комиссию, соответствующие органы власти и местного самоуправления предложения о совершенствовании работы, а также предложения, требующие их решений;

3.1.5. создавать рабочие группы;

3.1.6. вносить главе администрации Нижнесерогозского муниципального округа предложения об изменении персонального состава Комиссии.

4. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, СОСТАВ И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1. Комиссия создается при администрации Нижнесерогозского муниципального округа.

4.2. Положение о Комиссии и ее состав, иные документы, регламентирующие деятельность Комиссии, утверждаются постановлением администрации Нижнесерогозского муниципального округа.

4.3. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены Комиссии.

4.4. Председатель Комиссии:

4.9.1. осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

4.9.2. утверждает повестку заседания Комиссии (перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов);

4.9.3. ведет заседания Комиссии;

4.9.4. организует голосование по принятию решения Комиссии;

4.9.5. подписывает протоколы заседаний Комиссии;

4.9.6. дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

4.9.7. принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии;

4.9.8. контролирует исполнение планов работы, решений Комиссии;

4.9.9. обеспечивает представление установленной отчетности о деятельности Комиссии;

4.9.10. представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации, по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

4.9.11. несет персональную ответственность за организацию работы Комиссии и представление отчетности о ее деятельности.

4.10. Заместитель председателя Комиссии:

4.10.1. в отсутствие председателя Комиссии или по его поручению ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии;

4.10.2. участвует в исполнении решений Комиссии в части своей компетенции;

4.10.3. участвует в формировании повестки заседаний, в подготовке и проведении заседаний, подготовке проектов планов работы Комиссии, решений Комиссии, организации их исполнения;

4.10.4. исполняет поручения и решения председателя Комиссии по вопросам ее деятельности;

4.10.5. по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных

образований, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

4.10.6. организует общий контроль исполнения в Нижнесерогозском муниципальном округе решений антинаркотической комиссии Херсонской области в части компетенции Комиссии;

4.10.7. обеспечивает деятельность рабочих групп, иных рабочих органов Комиссии;

4.10.8. готовит аналитические справки для председателя Комиссии по вопросам, вынесенным на рассмотрение Комиссии;

4.10.9. проводит анализ результатов и хода исполнения решений Комиссии, Антинаркотической комиссии Херсонской области, Государственного антинаркотического комитета.

4.11. Член Комиссии:

4.11.1. вносит предложения в план работы Комиссии, инициирует рассмотрение на заседаниях Комиссии проблемных вопросов, связанных с реализацией государственной антинаркотической политики, по предмету ведения органа/организации;

4.11.2. организует подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планами заседаний Комиссии;

4.11.3. вносит предложения о переносе/исключении рассмотрения вопроса, о запросе дополнительных материалов по нему;

4.11.4. участвует в заседаниях Комиссии, знакомится с материалами по вопросам, выносимым на рассмотрение, участвует в обсуждении решений, принимаемых Комиссией по рассматриваемым вопросам, и голосует при их принятии;

4.11.5. организует в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

4.11.6. выполняет поручения председателя Комиссии;

4.11.7. вносит предложения по совершенствованию работы Комиссии;

4.12. Секретарь Комиссии:

4.12.1. формирует проекты планов работы Комиссии, готовит отчеты о результатах деятельности Комиссии;

4.12.2. обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

4.12.3. информирует членов Комиссии и приглашенных о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии;

4.12.4. рассылает необходимые материалы членам Комиссии;

4.12.5. ведет протокол заседания Комиссии, оформляет его для подписания председателем Комиссии, обеспечивает направление протокола членам Комиссии;

4.12.6. обеспечивает контроль исполнения поручений, содержащихся в протоколе заседания Комиссии;

4.12.7. обеспечивает контроль исполнения муниципальных правовых актов, нормативных правовых документов органов местного самоуправления, связанных с деятельностью Комиссии;

4.12.8. обеспечивает подготовку запросов, проектов решений и других документов и материалов, касающихся выполнения задач Комиссии;

4.12.9. организует работу по сбору, накоплению, обобщению информации в рамках мониторинга наркоситуации на территории Нижнесерогозского муниципального округа, разработке предложений по улучшению наркоситуации;

4.12.10. обеспечивает взаимодействие Комиссии с антинаркотической комиссией Херсонской области и ее аппаратом;

4.12.12. ведет делопроизводство Комиссии;

4.12.13. осуществляет организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение заседаний Комиссии.

5. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на итоговом заседании Комиссии на следующий календарный год.

5.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

В случае необходимости, по решению председателя Комиссии, а в его отсутствие – заместителя председателя, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее состава.

5.4. Присутствие на заседании председателя Комиссии, других членов Комиссии обязательно.

При невозможности участия в заседании члены Комиссии информируют об этом председателя Комиссии с указанием причины отсутствия (командировка, болезнь, внеочередной отпуск и т.п.).

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, может принимать участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

5.5. Члены Комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, принятии решений.

5.6. Материалы, подготовленные для рассмотрения на заседаниях Комиссии, предоставляются председателю Комиссии и членам Комиссии для предварительного ознакомления и согласования. Указанные материалы при необходимости, дорабатываются исполнителями и оформляются надлежащим образом.

5.7. Комиссия может рассматривать отдельные вопросы на закрытом заседании. Отдельные вопросы могут быть рассмотрены на заседаниях совместно с другими коллегиальными и координационными органами при администрации Нижнесерогозского муниципального округа.

5.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывают председатель Комиссии и секретарь.

В случае равенства голосов, голос председателя Комиссии (заместителя председателя, ведущего заседание по его поручению) является решающим.

5.9. Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты муниципальных правовых актов, которые представляются на рассмотрение

заинтересованным членам Комиссии в установленном порядке.

6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

6.1. Члены Комиссии: руководители (представители) территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти Херсонской области, исполнительных органов государственной власти Херсонской области либо отраслевых (функциональных) органов администрации Нижнесерогозского муниципального округа и иных организаций 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. Секретарю Комиссии не позднее чем за 7-10 календарных дней до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

6.2.1. аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

6.2.2. тезисы выступления основного докладчика;

6.2.3 тезисы выступлений содокладчиков;

6.2.4. предложения в проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения;

6.2.5. материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;

6.2.6. особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;

6.2.7. иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;

6.2.8. предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

6.3. В случае непредставления материалов в сроки, указанные в 6.2, или их представления с нарушением настоящего Положения, вопрос по решению председателя Комиссии может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другом заседании.

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

6.5. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 5 календарных дня до даты проведения заседания.

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

6.6. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект протокольного решения, повестка заседания и материалы к нему, при необходимости не позднее чем за 3 дня до начала заседания представляют в письменном виде секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

6.7. Секретарь Комиссии не позднее чем за 1 день до даты проведения заседания дополнительно информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии (при необходимости).

6.8. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению одним из заместителей председателя Комиссии.

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

6.10. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который, в случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу голосует последним.

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

6.12. 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 подразделений федеральных органов исполнительной власти Херсонской области, исполнительных органов государственной власти Херсонской области либо отраслевых (функциональных) органов администрации Нижнесерогозского муниципального округа и иных организаций, участвовавших в подготовке рассматриваемых вопросов.

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

7. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ НА ЗАСЕДАНИЯХ КОМИССИИ

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

7.2. В протоколе указываются:

7.2.1. фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц и их должности;

7.2.2. вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

7.2.3. принятые решения.

7.3. 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.

8. ИСПОЛНЕНИЕ ПОРУЧЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В РЕШЕНИЯХ КОМИССИИ

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

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

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

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

8.5. При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению поручений в установленный срок, не позднее чем за 15 календарных дней до истечения срока, ответственный исполнитель представляет председателю Комиссии обоснованные предложения о продлении срока исполнения поручения.