



КОПИЯ ВЕРНА

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГЕНИЧЕСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.11.2024

№ 01/05-113

**О создании антинаркотической комиссии
Генического муниципального округа Херсонской области**

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 2 Федерального закона 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 года № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», Указом Президента Российской Федерации от 23 ноября 2020 г. № 733 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года», руководствуясь Уставом муниципального образования «Генический муниципальный округ Херсонской области» Положением об Администрации Генического муниципального округа Херсонской области от 02.11.2023 года № 29 (с изменениями), Администрация Генического муниципального округа Херсонской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать антинаркотическую комиссию Генического муниципального округа Херсонской области.
2. Утвердить состав антинаркотической комиссии Генического муниципального округа Херсонской области согласно приложению № 1.
3. Утвердить Положение о антинаркотической комиссии Генического муниципального округа Херсонской области согласно приложению № 2.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации Генического муниципального округа Херсонской области Разумного Виктора Петровича.

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Генического муниципального округа
Херсонской области
от 20.11. 2024 г. № 01/05-113

Состав
антинаркотической комиссии Генического муниципального округа
Херсонской области

Председатель комиссии: заместитель главы Администрации Генического муниципального округа Разумный Виктор Петрович;

Заместитель председателя комиссии: начальник отдела молодёжной политики Администрации Генического муниципального округа Писковская Елена Георгиевна;

Ответственный секретарь комиссии: главный специалист правового отдела Администрации Генического муниципального округа Шкарупило Елена Владимировна;

Члены комиссии:

Начальник отдела по социальным вопросам Администрации Генического муниципального округа Макущенко Михаил Александрович;

Начальник правового отдела Администрации Генического муниципального округа Тяпкин Александр Владимирович;

Начальник отдела культуры Администрации Генического муниципального округа Кузьменко Елена Александровна;

Начальник отдела спорта Администрации Генического муниципального округа Забарный Николай Александрович;

Представитель ОМВД России «Генический» ГУ МВД России по Херсонской области (по согласованию);

Представитель ГБУЗ ХО Геническая ЦРБ (по согласованию);

Представитель управления труда и социальной защиты Генического муниципального округа Херсонской области (по согласованию).

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Генического муниципального округа
Херсонской области
от 20.11. 2024 г. № 04/05-113

ПОЛОЖЕНИЕ
О антинаркотической комиссии
Генического муниципального округа Херсонской области

1. Общие положения

1.1 Антинаркотическая комиссия Генического муниципального округа (далее - Комиссия) является органом, осуществляющим деятельность по профилактике наркомании, незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также минимизации и ликвидации последствий её проявлений.

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами 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, нормативно-правовыми актами Администрации Генического муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.3 Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией Херсонской области, правоохранительными органами Генического муниципального округа, учреждениями образования и здравоохранения, ведомствами и учреждениями округа, общественными объединениями и организациями.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1 деятельность по профилактике наркомании, противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также по минимизации и ликвидации последствий её проявлений на территории Генического муниципального округа;

2.1.2 участие в реализации на территории Генического муниципального округа государственной политики в области противодействия наркомании, незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

2.1.3 разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а

также по профилактике наркомании, устранению причин и условий, способствующих её проявлению, осуществление контроля за реализацией этих мер;

2.1.4 анализ эффективности работы на территории Генического муниципального округа по профилактике наркомании, незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также минимизация и ликвидация последствий её проявлений, подготовка решений Комиссии по совершенствованию этой работы;

2.1.5 решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Херсонской области и нормативно-правовыми актами Администрации Генического муниципального округа по противодействию наркомании.

2.2 Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

2.2.1 принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности на территории Генического муниципального округа по профилактике наркомании, незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, минимизации и ликвидации последствий её проявления, а также осуществлять контроль за их исполнением;

2.2.2 привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия);

2.2.3 запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от общественных объединений организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц на территории Генического муниципального округа необходимые материалы и информацию, относящуюся к компетенции Комиссии.

2.2.4 вносить в установленном порядке предложения по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, требующим решения антинаркотической комиссии Херсонской области;

2.3 Комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами обеспечивает в установленном порядке:

2.3.1 участие в разработке программ по профилактике наркомании, по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

2.3.2 оказание поддержки и содействия исполнению приоритетных направлений региональных программ профилактики наркомании, противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

2.3.3 участие граждан, представителей общественных объединений и иных ведомств и организаций в реализации программ по профилактике наркомании, а также по иным вопросам противодействия распространению наркомании среди населения Генического муниципального округа.

3. Полномочия председателя и членов Комиссии

3.1 Председатель Комиссии:

3.1.1 утверждает план заседания Комиссии;

3.1.2 дает поручение членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

3.1.3 ведет заседание Комиссии;

3.1.4 подписывает протоколы заседаний Комиссии;

3.1.5 принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии;

3.1.6 представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

3.2 Председатель Комиссии информирует председателя антинаркотической комиссии Херсонской области о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

3.3 По решению председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с учреждениями и организациями, расположенными на территории Генического муниципального округа, а также средствами массовой информации.

3.4 Секретарь Комиссии:

3.4.1 организует работу аппарата Комиссии и делопроизводство Комиссии;

3.4.2 осуществляет планирование работы аппарата Комиссии;

3.4.3 разрабатывает проекты планов работы заседаний Комиссии;

3.4.4 обеспечивает проработку и подготовку материалов к заседанию Комиссии и ведение протокола заседания Комиссии;

3.4.5 осуществляет контроль за исполнением решений антинаркотической Комиссии Генического муниципального округа;

3.4.6 обеспечивает взаимодействие с аппаратом антинаркотической комиссии в Херсонской области и иными органами по противодействию наркомании, незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

3.4.7 представляет письменную отчетность в аппарат антинаркотической комиссии в Херсонской области об итогах работы Комиссии за год.

3.5 Члены Комиссии имеют право:

3.5.1 знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

3.5.2 выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;

3.5.3 голосовать на заседаниях Комиссии;

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

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

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

3.7 Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

3.8 Члены Комиссии обязаны:

3.8.1 организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планом заседаний Комиссии, решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденных протокольным решением;

3.8.2 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.

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

4. Планирование и организация работы Комиссии

4.1 Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым председателем Комиссии.

4.2 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.

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

4.4 В случае проведения выездных заседаний Комиссии указывается место проведения заседания (территориальный отдел).

4.5 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.

4.7 Предложения должны содержать:

4.7.1 наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

4.7.2 наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

4.7.3 наименование органа, ответственного за подготовку ответа, перечень соисполнителей;

4.7.4 срок рассмотрения на заседании Комиссии и при необходимости место проведения заседания Комиссии.

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

4.9 Указанные предложения могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Мнения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в Комиссию не позднее одного месяца со дня получения предложений, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

4.10 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.

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

4.12 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.

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

4.14 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.

4.15 Порядок создания, организации деятельности и отчетности рабочих органов, а также назначения их руководителей устанавливается председателем Комиссии.

5. Порядок подготовки заседаний Комиссии

5.1 Члены Комиссии, представители органов местного самоуправления Генического муниципального округа, 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.

5.2 Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии. А также оказывает организационную и методическую помощь представителям органов местного самоуправления муниципального округа, учреждений и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

5.4 Секретарю Комиссии не позднее чем за 15 дней до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

5.4.1 аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

5.4.2 тезисы выступления основного докладчика;

5.4.3 тезисы выступления содокладчиков;

5.4.4 проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения;

5.4.5 материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;

5.4.6 особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;

5.4.7 иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;

5.4.8 предложение по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

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

5.6 В случае непредставления материалов в 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.

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

5.8 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.

5.9 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 в аппарат Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам. Аппарат 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.

5.10 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.

5.11 На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители органов исполнительной власти, а также руководители иных учреждений и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

5.12 Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложения органов,

ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

6.1 Заседания Комиссии созываются по поручению председателя Комиссии секретарем Комиссии.

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

6.3 Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, к участию в них могут привлекаться иные лица.

6.4 Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

6.4.1 ведет заседание Комиссии;

6.4.2 организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

6.4.3 организует обсуждение поступивших от членов Комиссии замечаний и предложений по проекту решения;

6.4.4 предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;

6.4.5 организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

6.4.6 обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

6.5 В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу председатель голосует последним.

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

6.7 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.

6.8 При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

6.9 Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

7. Оформление решений, принятых на заседании Комиссии

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

7.2 В протоколе указываются:

7.2.1 фамилии председательствующего, присутствующего на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;

7.2.2 вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

7.2.3 принятые решения.

7.3 Комиссия имеет бланк со своим наименованием.