

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

Администрация Костомукшского
городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 5 » апреля 2017 г. № 237
г. Костомукша

Об утверждении положения
об антинаркотической комиссии
Костомукшского городского округа

Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 18.10.2007 г. № 1374 "О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров" (в ред. Указов Президента РФ от 07.12.2016 N 656), с целью содействия реализации государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории городского округа, администрация Костомукшского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об антинаркотической комиссии Костомукшского городского округа (приложение №1).
2. Признать утратившим силу Постановление главы администрации Костомукшского городского округа от 18.02.2013г. №100 «Об утверждении положения и регламента Антинаркотической комиссии муниципального образования «Костомукшский городской округ».
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Костомукшского городского округа
А.В.Бендикова

Согласовано:

Начальник отдела по делам ГОЧС и МР
администрации Костомукшского городского
округа _____

Юридический отдел _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об антинаркотической комиссии муниципального образования
«Костомукшский городской округ»

Настоящее положение устанавливает порядок образования и деятельности Антинаркотической комиссии муниципального образования «Костомукшский городской округ»

1. Антинаркотическая комиссия муниципального образования «Костомукшский городской округ» (далее по тексту - Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществляющим мониторинг и оценку развития наркоситуации на территории Костомукшского городского округа.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Карелия, 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 Республики Карелия, решениями Антинаркотической комиссии Республики Карелия, Уставом муниципального образования «Костомукшской городской округ» а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Антинаркотической комиссией Республики Карелия, с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, специально созданными для решения задач в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, республиканскими органами исполнительной власти, учреждениями, предприятиями, их объединениями, организациями, независимо от ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм собственности, общественными объединениями и организациями.

4. Основными задачами Комиссии являются:

- а) участие в формировании и реализации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ»;
- б) координация деятельности органов местного самоуправления, организация их взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, с органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями и организациями по вопросам противодействия незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и их незаконному обороту;

- в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику этого оборота, а также на повышение эффективности реализации государственных программ субъекта Российской Федерации в этой области;
- г) анализ и разработка мер по повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
- д) сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований Республики Карелия 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;
- ж) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах, находящихся в компетенции органов местного самоуправления.

5. Для реализации своих задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- а) разрабатывает план работы Комиссии на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ»;
- б) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;
- в) обеспечение контроля за исполнением решений Комиссии;
- г) мониторинг наркоситуации, а также общественно-политических, социально-экономических и иных процессов на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ», оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по ее улучшению;
- д) обеспечение взаимодействия Комиссии со средствами массовой информации по вопросам освещения хода реализации государственной политики в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и в области противодействия незаконному обороту на территории муниципального образования Костомукшский городской округ»;
- е) организация работы по разработке муниципальных правовых актов муниципального образования «Костомукшский городской округ» по вопросам профилактики наркомании, борьбы с незаконным оборотом наркотических средств и психотропных веществ;
- ж) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

6. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

- а) 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;
- б) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от общественных объединений, организаций, должностных лиц, учреждений и организаций, независимо от форм собственности;
- в) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Костомукшский городской округ»;

округ», а также представителей общественных объединений и организаций (с их согласия).

г) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующих решения Правительства Республики Карелия и (или) Антинаркотической комиссии республики Карелия.

7. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом. (Приложение № 1)

8. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии, и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины ее членов. (Приложение №2)

9. Информационно-аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет в установленном порядке отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и мобилизационной работе администрации Костомукшского городского округа с привлечением в случае необходимости других членов Комиссии, специалистов администрации Костомукшского городского округа.

10. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

Приложение № 1
к Положению об антинаркотической
комиссии Костомукшского
городского
округа утвержденного
постановлением
Главы КГО
от «__» _____ 2017 г. № _____

РЕГЛАМЕНТ
антинаркотической комиссии муниципального образования «Костомукшский
городской округ»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии муниципального образования «Костомукшский городской округ» (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии муниципального образования «Костомукшский городской округ» (далее – Положение) и других нормативных правовых актах Российской Федерации.

1.2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении, утвержденном постановлением главы Костомукшского городского округа.

II. Полномочия председателя и членов Комиссии

2.1. Руководителем Комиссии является Глава Костомукшского городского округа (далее – председатель Комиссии);

2.2. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии.

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

2.3. В отсутствие председателя Комиссии, ее работой руководит заместитель председателя Комиссии.

2.4. Заместитель председателя Комиссии – начальник ОМВД России по г. Костомукше.

2.5. Председатель Комиссии наделяет ответственное должностное лицо администрации Костомукшского городского округа полномочиями ответственного секретаря Комиссии, который по его поручению организует работу Комиссии, обеспечивает взаимодействие Комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии Республики Карелия, подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Карелия, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации;

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

2.7. Члены Комиссии имеют право:

- 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;
- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии в области противодействия терроризму;
- привлекать, по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;
- излагать, в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии и прилагается к его решению.

2.8. Член Комиссии обязан:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с 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 заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на его заседании с правом совещательного голоса;
- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;
- предоставлять рабочие материалы рассматриваемых вопросов секретарю комиссии для ведения делопроизводства комиссии.
- выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

2.9. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяется действующим законодательством.

2.10. 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.

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

III. Планирование и организация работы Комиссии

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

3.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии с рассмотрением внеплановых вопросов.

3.3. План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

3.4. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме в аппарат Комиссии не позднее, чем месяц до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его
- рассмотрения на заседании Комиссии;
- форму предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- желаемый срок рассмотрения на заседании Комиссии.

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

Указанные предложения могут направляться ответственным секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены ответственному секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

3.5. На основе поступивших предложений формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который, по согласованию с председателем Комиссии, выносятся для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

3.6. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии.

3.7. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

3.8. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии

4.1. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Карелия и органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

4.2. Ответственный секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Карелия, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

4.3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается с председателем Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

4.4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов

Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, а также экспертов.

4.5. В аппарат Комиссии не позднее, чем за 15 дней до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

тезисы выступления основного докладчика;

проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;

материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;

особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

4.6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется ответственным секретарем Комиссии.

4.7. В случае, непредставления материалов в установленный Комиссией срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

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

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

4.10. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости, не позднее, чем за 3 дня до начала заседания, представляют в письменном виде в аппарат Комитета свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

4.11. Ответственный секретарь Комиссии не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания, информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

4.12. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии, информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю Комиссии.

4.13. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, и органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

V. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, ответственным секретарем Комиссии.

5.2. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются ответственным секретарем Комиссии.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует

более половины его членов.

5.4. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- 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.

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

5.5. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии, либо, по согласованию с председателем Комиссии, в отдельных случаях лица, уполномоченные членами Комиссии.

5.6. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

5.7. 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, что у него имеется особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

5.8. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.9. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

5.10. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

5.11. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату ответственному секретарю Комиссии по окончании заседания.

5.12. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или по его поручению, ответственным секретарем Комиссии.

5.13. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

5.14. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи. Аппараты сотовой связи должны быть выключены.

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

6.1. Решения Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится ответственным секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

6.2. В протоколе указываются: фамилии председательствующего и

присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

6.3. В случае необходимости доработки проектов, рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до 10 дней.

6.4. Протоколы заседаний (выписки решений Комиссии) ответственным секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения ответственным секретарем Комиссии подписанного протокола.

VII. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии

7.1. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет ответственный секретарь Комиссии.

7.2. Ответственный секретарь Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Комиссии, о чем информирует исполнителей.

Приложение № 2
к Положению об антинаркотической
комиссии Костомукшского
городского
округа утвержденного
постановлением
Главы КГО
от «__» _____ 2017 г. № _____

СОСТАВ
**антинаркотической комиссии муниципального образования «Костомукшский
городской округ»**

Руководство комиссии:

- Председатель комиссии - глава Костомукшского городского округа.
- Заместитель председателя комиссии - начальник ОМВД России по г.Костомукше
- Ответственный секретарь комиссии - ведущий специалист отдела по делам ГОЧС и МР администрации КГО

Члены комиссии:

- начальник отдела по делам ГОЧС и МР администрации Костомукшского городского округа;
- заместитель главы администрации Костомукшского городского округа по социальным вопросам;
- начальник отдела федеральной службы безопасности России по РК в г.Костомукша
- военный комиссар «г. Костомукша и Калевальского района Республики Карелия»;
- начальник управления образования администрации Костомукшского городского округа;
- начальник отделения по контролю за оборотом наркотиков ОМВД России по г. Костомукше;
- ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних;
- депутат Совета Костомукшского городского округа;
- психиатр-нарколог ГБУЗ РК «Межрайонная больница №1»;
- директор ГБУ СО РК «Центр Помощи Детям № 1».

**ПОИМЕННЫЙ СПИСОК К СОСТАВУ
антинаркотической комиссии муниципального образования «Костомукшский
городской округ»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, должность в Комиссии	Должность по основному месту работы	Контактный телефон
Руководство комиссии			
1.	Бендикова Анна Владимировна - председатель комиссии	глава Костомукшского городского округа	+7 911 427 00 03
2.	Трусов Александр Петрович - заместитель председателя комиссии	начальник ОМВД России по г.Костомукше	+7 921 700 88 22
3.	Андросова Екатерина Евгеньевна - ответственный секретарь	ведущий специалист ГОЧС и МР администрации Костомукшского городского округа	+7 911 662 97 11
Члены комиссии			
4.	Бозис Виктор Юозо	начальник отдела по делам ГОЧС и МР администрации Костомукшского городского округа	+7 911 669 64 79
5.	Кережина Ольга Антоновна	заместитель главы администрации Костомукшского городского округа по социальным вопросам	+7 911 665 04 40
6.	Михейков Антон Викторович	начальник отдел федеральной службы безопасности России по РК в г.Костомукша	+7 921 221 73 73
7.	Тарасов Андрей Владимирович	Военный комиссар «г. Костомукша и Калевальского района Республики Карелия»	+7 921 450 57 87 7-61-67
8.	Ланкина Антонина Николаевна	начальник управления образования администрации Костомукшского городского округа	+ 7 911 660 65 48
9.	Выдрин Артем Владимирович	начальник отделения по контролю за оборотом наркотиков ОМВД России по г. Костомукше подполковник полиции	+7 911 435 73 17
10.	Маркелова Галина Рюрьевна	ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних	+7 911 436 67 56
11.	Муравьева Светлана Николаевна	Депутат Совета Костомукшского городского округа	+ 7 911 052 68 22
12.	Чертанов Анатолий Михайлович	психиатр-нарколог ГБУЗ РК «Межрайонная больница №1»	+ 7 911 668 73 69
13.	Пантелеева Ирина Владимировна	директор ГБУ СО РК «Центр Помощи Детям № 1»	+7 911 407 27 64

