



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.07.2019 № 714
г. Малая Вишера

**Об антинаркотической
комиссии Маловишер-
ского муниципального
района**

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об антинаркотической комиссии Маловишерского муниципального района».

2. Утвердить прилагаемый состав антинаркотической комиссии Маловишерского муниципального района.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 04.02.2009 № 41 «Об утверждении положения о районной межведомственной комиссии по противодействию наркомании, токсикомании, алкоголизму и табакокурению»;

от 10.08.2011 № 457 «О внесении изменений в состав районной межведомственной комиссии по противодействию наркомании, токсикомании, алкоголизму и табакокурению»;

от 14.11.2012 № 946 «О внесении изменений в состав районной межведомственной комиссии по противодействию наркомании, токсикомании, алкоголизму и табакокурению»;

от 28.03.2013 № 154 «О внесении изменений в состав районной межведомственной комиссии по противодействию наркомании, токсикомании, алкоголизму и табакокурению»;

от 01.06.2015 № 394 «О внесении изменений в состав районной межведомственной комиссии по противодействию наркомании, токсикомании, алкоголизму и табакокурению»;

от 24.03.2016 № 282 «О внесении изменений в состав районной межведомственной комиссии по противодействию наркомании, токсикомании, алкоголизму и табакокурению»;

от 23.03.2018 № 279 «О внесении изменений в состав районной межведомственной комиссии по противодействию наркомании, токсикомании, алкоголизму и табакокурению»;

от 05.07.2018 № 643 «О внесении изменений в состав районной межведомственной комиссии по противодействию наркомании, токсикомании, алкоголизму и табакокурению»;

от 20.09.2018 № 942 «О внесении изменений в состав районной межведомственной комиссии по противодействию наркомании, токсикомании, алкоголизму и табакокурению»;

от 25.04.2019 № 405 «О внесении изменений в состав районной межведомственной комиссии по противодействию наркомании, токсикомании, алкоголизму и табакокурению».

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Первый заместитель
Главы администрации А.Ю.Зайцев**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального района
от 08.07.2019 № 714

ПОЛОЖЕНИЕ

об антинаркотической комиссии Маловишерского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Антинаркотической комиссии Маловишерского муниципального района (далее Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности всех субъектов, участвующих в реализации мероприятий государственной антинаркотической политики на территории муниципального района.

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 Новгородской области, решениями Государственного антинаркотического комитета, решениями антинаркотической комиссии в Новгородской области, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией в Новгородской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Новгородской области, органами исполнительной власти Новгородской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

участие в формировании и реализации на территории муниципального района государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений в антинаркотическую комиссию в Новгородской области по совершенствованию регионального законодательства в сфере противодействия незаконному обороту наркотиков;

подготовка ежегодных докладов о наркоситуации в муниципальном районе и о работе Комиссии;

координация деятельности органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация взаимодействия с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Новгородской области и государственными органами исполнительной власти Новгородской области, с общественными объединениями и организациями;

разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику наркомании на территории муниципального района, а также на повышение эффективности реализации муниципальных программ по профилактике злоупотребления наркотическими средствами и психотропными веществами, муниципальных программ по профилактике социально-негативных явлений и комплексных планов мероприятий по профилактике наркомании и других социально-негативных явлений, противодействия незаконному обороту наркотических и психотропных веществ, профилактики наркомании;

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

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

рассмотрение в установленном законодательством Российской Федерации порядке предложений о дополнительных мерах социальной защиты лиц, осуществляющих борьбу с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

мониторинг и оценка развития наркоситуации в муниципальном районе с использованием единого банка данных по вопросам касающимся оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также противодействия их незаконному обороту, подготовка предложений по улучшению наркоситуации в муниципальном районе;

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

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на него задачами обеспечивает в установленном порядке:

подготовку предложений и замечаний на проекты правовых актов Новгородской области, органов местного самоуправления муниципального района;

подготовку предложений о дополнительных мерах социальной защиты лиц, осуществляющих борьбу с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

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

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

участие граждан, представителей общественных объединений и иных организаций в реализации программ по профилактике наркомании, а также по иным вопросам противодействия распространению наркомании среди населения в муниципальном районе.

3. Права Комиссии

3.1. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

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

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

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;

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

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

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Руководителем Комиссии является Глава муниципального района (председатель Комиссии).

4.2. Персональный состав Комиссии определяется постановлением Администрации муниципального района.

4.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4.4. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех органов, к ведению которых относятся рассматриваемые вопросы.

4.5. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно.

5. Полномочия председателя и членов Комиссии

5.1. Председатель Комиссии:

утверждает персональный состав Комиссии;
осуществляет руководство ее деятельностью;
дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
ведет заседания Комиссии;
подписывает протоколы заседаний Комиссии;
принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии.

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

Председатель Комиссии информирует председателя антинаркотической комиссии в Новгородской области о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

5.2. По решению председателя Комиссии один из заместителей 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 территориальными подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципального района Новгородской области, предприятиями и организациями, расположенными на территории муниципального образования, а также средствами массовой информации.

5.3. Секретарь Комиссии:

организует работу Комиссии и делопроизводство Комиссии;
изучает и анализирует информацию о состоянии общественно-политической и социально-экономической обстановки, складывающейся на территории муниципального района, развитие которой может оказать негативное влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, вырабатывает необходимые предложения по устранению причин и условий, способствовавших проявлению таких процессов, и докладывает их председателю Комиссии;

разрабатывает проекты планов работы (заседаний) Комиссии;
обеспечивает проработку и подготовку материалов к заседанию Комиссии и ведение протокола заседания Комиссии;

осуществляет контроль за исполнением решений Государственного антинаркотического комитета, антинаркотической комиссии в Новгородской области и собственных решений Комиссии;

анализирует проделанную работу по выполнению решений Государственного антинаркотического комитета, антинаркотической комиссии в Новгородской области и собственных решений Комиссии и информирует о ее результатах председателя Комиссии;

обеспечивает взаимодействие с аппаратом антинаркотической комиссии в Новгородской области, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и иных органов по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

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

В период временного отсутствия секретаря Комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск и др.) его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии.

5.4. Члены Комиссии имеют право:

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

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

голосовать на заседаниях Комиссии;

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

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

Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. Члены Комиссии не в праве делегировать свои полномочия иным лицам.

5.5. Члены Комиссии обязаны:

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

присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса, организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

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

6. Планирование и организация работы Комиссии

6.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается председателем Комиссии и составляется, как правило, на один год.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Предложения должны содержать:

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

вариант предлагаемого решения;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса

перечень соисполнителей;

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

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

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

6.6. 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.

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

6.8. 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.

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

6.10. 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.

7. Порядок подготовки заседаний Комиссии

7.1. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления муниципального 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.

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

7.3. Секретарю Комиссии не позднее чем за 15 календарных 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;

особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;

иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;

предложения по составу приглашённых на заседание Комиссии лиц.

7.4. В случае непредставления материалов в указанный в пункте 31 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.

7.5. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 10 календарных дней до даты проведения заседания.

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

7.6. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект протокольного решения, повестка заседания и материалы к нему, при необходимости не позднее чем за 5 календарных дней до начала заседания представляют в письменном виде секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

7.7. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Новгородской области, органов исполнительной власти Новгородской области и органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и

организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

8. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

8.2. 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;

В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу председатель голосует последним.

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

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. При возможном возникновении конфликта интересов у члена Комиссии в связи с рассмотрением вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в работе комиссии при рассмотрении соответствующего вопроса.

8.7. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии.

9. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

9.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в течении 5 рабочих дней к после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председательствующим на заседании.

9.2. В протоколе указываются:

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

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

9.3. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании Комиссии проектов материалов, по которым имеются предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии.

9.4. Протоколы заседаний секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии и иным заинтересованным лицам, в течении трех рабочих дней после подписания протокола.

9.5. Решение комиссии может быть обжаловано заинтересованными лицами в судебном порядке

10. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
от 08.07.2019 № 714

СОСТАВ

антинаркотической комиссии Маловишерского муниципального района

- Маслов Н.А. - Глава муниципального района, председатель комиссии;
- Платонов Д.Б. - заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;
- Никифорова М.А. - начальник ОМВД России по Маловишерскому району, заместитель председателя комиссии (по согласованию);
- Бобров М.Ю. - старший служащий отдела по делам ГО и ЧС Администрации муниципального района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Боброва Е.В. - ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального района;
- Голубев С.Н. - председатель комитета по физической культуре и спорту Администрации муниципального района;
- Горячева О.В. - директор ОГА ПОУ «Маловишерский техникум» (по согласованию);
- Ефимова Н.В. - председатель комитета культуры Администрации муниципального района;
- Ермолаева И.Б. - председатель комитета образования и молодежной политики Администрации муниципального района;
- Еремина Э.В. - врач-нарколог ГОБУЗ «НОНД «Катарсис» (по согласованию);
- Иванов А.А. - Глава Большевишерского городского поселения (по согласованию);
- Кузанова И.Г. - председатель комитета финансов Администрации муниципального района;
- Красильникова Е.Н. - председатель экономического комитета Администрации муниципального района;
- Маршалов А.В. - Глава Бургинского сельского поселения (по согласованию);
- Петрова Т.Н. - заместитель начальника территориального отделения Управления Роспотребнадзора по Новгородской области в Маловишерском районе (по согласованию);
- Прокофьева Р.В. - главный врач ГОБУЗ «Маловишерская ЦРБ» (по согласованию);
- Селезнева Е.Г. - директор ОА УСО «Маловишерский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию);
- Тимофеева Т.В. - Глава Веребьинского сельского поселения (по согласованию);
- Филимонова Е.В. - заведующая юридическим отделом Администрации муниципального района.
-