



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОЛОПРИСТАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**
Россия Херсонская область Голопристанский район с.Железный Порт
ул.Школьная,63 golopristsanskij_sd@khogov.ru

**ХІХ сессия первого созыва
РЕШЕНИЕ
от 25 июля 2024 года № 105**

**О СОЗДАНИИ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ НА ТЕРРИТОРИИ
ГОЛОПРИСТАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Уставом Голопристанского муниципального округа Совета депутатов Голопристанского муниципального округа Херсонской области,

РЕШИЛ:

1. Создать антинаркотическую комиссию на территории Голопристанского муниципального округа Херсонской области.
2. Утвердить Положение о антинаркотической комиссии на территории Голопристанского муниципального округа Херсонской области согласно Приложения.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета
депутатов Голопристанского
муниципального округа
Недялков Г.Г.



Глава Голопристанского
муниципального округа



Титаренко В.В.

Приложение
к решению 19-й сессии первого
созыва Совета депутатов
Голопристанского МО
от 25.07.2024 № 105

ПОЛОЖЕНИЕ
о антинаркотической комиссии на территории
Голопристанского муниципального округа
Херсонской области

1. Общие положения

1.1. Антинаркотическая комиссия в Голопристанском муниципальном округе Херсонской области (далее - Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности всех субъектов, участвующих в реализации мероприятий государственной антинаркотической политики на территории Голопристанского муниципального округа.

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, указами и распоряжениями Херсонской области, решениями антинаркотической комиссии в Херсонской области, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией в Херсонской области, органами местного самоуправления Голопристанского муниципального округа, ведомствами и учреждениями округа, общественными объединениями и организациями.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1 участие в формировании и реализации на территории Голопристанского муниципального округа Херсонской области государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений в антинаркотическую комиссию в Херсонской области по совершенствованию регионального законодательства в сфере противодействия незаконному обороту наркотиков, а также представление ежегодных докладов о деятельности Комиссии;

2.1.2. координация деятельности всех субъектов, участвующих в реализации мероприятий государственной антинаркотической политики на территории Голопристанского муниципального округа;

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

числе на профилактику наркомании на территории Голопристанского муниципального округа, а также на повышение эффективности реализации муниципальной целевой подпрограммы «Комплексные меры противодействия наркомании и зависимости от других психоактивных веществ в Голопристанском муниципальном округе»;

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

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

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

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

2.2.3. 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 в Голопристанском муниципальном округе.

3. Полномочия председателя и членов Комиссии

3.1. Председатель Комиссии:

3.1.1. утверждает персональный состав Комиссии;

3.1.2. утверждает план заседаний комиссии;

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

3.1.4. ведет заседания Комиссии;

3.1.5. подписывает протоколы заседаний Комиссии;

3.1.6. принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии;

3.1.7. представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

3.2. Председатель Комиссии информирует председателя антинаркотической комиссии в 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 органами местного самоуправления Голопристанского муниципального округа, учреждениями и организациями, расположенными на территории Голопристанского муниципального округа, а также средствами массовой информации.

3.4. Председатель Комиссии назначает (наделяет) одного из ответственных должностных лиц органа местного самоуправления Голопристанского

муниципального округа полномочиями секретаря Комиссии, который по его поручению:

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 в Херсонской области и собственных решений Комиссии;

3.4.6. обеспечивает взаимодействие с аппаратом антинаркотической комиссии в Херсонской области, органами местного самоуправления Голопристанского муниципального округа и иных органов по противодействию 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 в праве 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, утвержденным 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. 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.

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

4. Планирование и организация работы Комиссии

4.1. Персональный состав комиссии утверждаются постановлением Главы Голопристанского муниципального округа Херсонской области.

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

4.3. 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.

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

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

4.6. 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 вопроса, 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 его 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 и направляются в аппарат Комитета.

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.

4.16. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются председателем Комиссии в соответствии с законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органа государственной власти.

5. Права Комиссии

5.1. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

5.1.1 принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Голопристанского муниципального округа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

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

5.1.3. запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от ведомств, организаций (независимо от форм собственности), общественных объединений и должностных лиц;

5.1.4. привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и

специалистов ведомств и организаций, а также представителей общественных объединений (с их согласия).

6. Порядок подготовки заседаний Комиссии

6.1. Члены Комиссии, представители органов местного самоуправления 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.

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

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

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

6.4.1. аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

6.4.2. тезисы выступления основного докладчика;

6.4.3. тезисы выступлений содокладчиков;

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

6.4.5. материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;

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

6.4.7. иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;

6.4.8. предложения по составу приглашённых на заседание Комиссии лиц.

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

6.6. 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.

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

6.8. 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.

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

6.10. 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.

6.11. Члены Комиссии не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия. Список членов Комиссии с указанием причин невозможности участия в заседании отдельных членов Комиссии докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

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

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

7. Порядок проведения заседаний Комиссии

7.1. Заседания Комиссии созываются по поручению председателя Комиссии секретарем Комиссии.

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

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

7.4. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- 7.4.1. ведет заседание Комиссии;
- 7.4.2. организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- 7.4.3. организует обсуждение поступивших от членов Комиссии замечаний и предложений по проекту решения;
- 7.4.4. предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- 7.4.5. организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- 7.4.6. обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

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

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

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

8. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

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

8.2. В протоколе указываются:

8.2.1. фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;

8.2.2. вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

8.2.3. принятые решения.