



Российская Федерация
Республика Карелия

**АДМИНИСТРАЦИЯ
Беломорского муниципального округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 января 2024 г. № 11
г. Беломорск

**Об образовании Комиссии по противодействию злоупотреблению
наркотическими средствами и психотропными веществами и их незаконному
обороту на территории Беломорского муниципального округа**

В целях принятия мер противодействия злоупотреблению наркотическими средствами и психотропными веществами и их незаконному обороту на территории Беломорского муниципального округа администрация Беломорского муниципального округа постановляет:

1. Образовать Комиссию по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и психотропными веществами и их незаконному обороту на территории Беломорского муниципального округа (далее - комиссия) в следующем составе:

Филиппова И.В. - глава Беломорского муниципального округа, председатель комиссии;

Сырица М.П. - начальник ОМВД России «Беломорское», заместитель председателя комиссии (по согласованию);

Мочалова И.А., директор МКМУ «Управление по физической культуре, делам молодежи и развитию туризма Беломорского муниципального района», секретарь комиссии (по согласованию).

Члены комиссии:

Котинова Е.Г. - заместитель главы администрации Беломорского муниципального округа;

Бахта К.В. - ведущий специалист территориального органа местного самоуправления Беломорского муниципального округа;

Светлинская Ю.Ю. - специалист 1 категории территориального органа местного самоуправления Беломорского муниципального округа;

Маркова А.Н. - руководитель территориального органа местного самоуправления Беломорского муниципального округа;

Дудник Б.О. - начальник отделения Управления Федеральной службы безопасности России по Республике Карелия в городе Беломорске (по согласованию);

Панина Н.В. - заместитель начальника отдела образования администрации Беломорского муниципального округа;

Бурко А.С. - начальник отдела культуры администрации Беломорского муниципального округа;

Савина А.А. - директор Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Республики Карелия «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей №5 (по согласованию);

Синякова О.Ю. - директор МКУ Беломорского муниципального района «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции» (по согласованию);

Анисимова М.В.- главный врач Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Карелия «Беломорская Центральная районная больница» (по согласованию);

Отченаш Н.Б. – главный редактор ООО «Газета «Беломорская трибуна» (по согласованию).

2. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и психотропными веществами и их незаконному обороту на территории Беломорского муниципального округа (приложение 1).

3. Утвердить регламент Комиссии по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и психотропными веществами и их незаконному обороту на территории Беломорского муниципального округа (приложение 2).

Глава Беломорского муниципального округа



[Handwritten signature]

И.В. Филиппова

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по противодействию злоупотреблению наркотическими
средствами и психотропными веществами и их незаконному обороту на
территории Беломорского муниципального округа

1. Комиссия по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и психотропными веществами и их незаконному обороту на территории Беломорского муниципального округа (далее - комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, общественных объединений и организаций по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в сфере профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, а также осуществляющим мониторинг и оценку развития наркоситуации в Беломорском муниципальном округе.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законами и нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами, решениями Государственного антинаркотического комитета и Антинаркотической комиссии Республики Карелия, а также настоящим Положением.
3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Карелия, органами государственной власти Республики Карелия, Антинаркотической комиссией Республики Карелия, органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Карелия, организациями и общественными объединениями.
4. Комиссию возглавляет глава Беломорского муниципального округа.
5. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Беломорского муниципального округа. В состав Комиссии включаются: руководитель территориального подразделения Министерства внутренних дел России по Республике Карелия (заместитель председателя Комиссии); руководитель территориального подразделения Управления Федеральной службы безопасности по Республике Карелия; начальник отдела образования администрации Беломорского муниципального округа; начальник отдела культуры администрации Беломорского муниципального округа; специалисты территориальных органов местного самоуправления Беломорского муниципального округа; руководитель органа здравоохранения муниципального образования в Республике Карелия.
6. Основными задачами Комиссии являются:
 - а) участие в реализации на территории Беломорского муниципального округа государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка ежегодных докладов о наркоситуации на территории Беломорского муниципального округа и о работе Комиссии и представление их руководителю Аппарата Антинаркотической комиссии Республики Карелия не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным;

б) 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 муниципальных целевых программ в этой области;

в) анализ эффективности деятельности по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений по совершенствованию этой работы;

г) сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований в Республике Карелия в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

д) подготовка 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.

7. Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б) 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;

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

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования в Республике Карелия и представителей общественных объединений (с их согласия);

8. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который составляется на один год и утверждается председателем Комиссии. Копия плана направляется в Аппарат Антинаркотической комиссии Республики Карелия.

9. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по решению председателя Комиссии, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех органов, к ведению которых относятся рассматриваемые вопросы.

10. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии. Во время отсутствия председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии (председательствующий в заседании).

11. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

12. Присутствие членов Комиссии на ее заседаниях обязательно. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. 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.
13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для их исполнения.
14. Подготовку и проведение заседаний Комиссии, осуществление текущей работы Комиссии, а также ведение делопроизводства Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии.
15. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация Беломорского муниципального округа.
16. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за организацию работы Комиссии и представление отчетности в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в сфере профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ.

РЕГЛАМЕНТ
Комиссии по противодействию злоупотреблению наркотическими
средствами и психотропными веществами и их незаконному обороту на
территории Беломорского муниципального округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 октября 2007г. №1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» и устанавливает правила организации деятельности Комиссии по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и психотропными веществами и их незаконному обороту на территории Беломорского муниципального округа (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о Комиссии (далее - Положение).

1.2. Председателем Комиссии является глава Беломорского муниципального округа

2. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

2.1. Председатель Комиссии осуществляет организационное обеспечение и общее руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседание Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии.

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

Председатель Комиссии информирует председателя Антинаркотической комиссии Республики Карелия о результатах работы Комиссии по итогам года.

2.2. Заместитель председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседание Комиссии и подписывает протоколы заседаний комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя Комиссии представляет Комиссию во взаимоотношениях с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Карелия, организациями и общественными объединениями, расположенными на территории округа, а также средствами массовой информации.

2.3. Секретарь комиссии организует работу Комиссии, обеспечивает взаимодействие Комиссии с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Карелия, иных муниципальных образований Республики Карелия, организациями и общественными объединениями, расположенными на территории Беломорского муниципального округа, средствами массовой информации.

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

2.5. 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;
- 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.

2.6. Член Комиссии обязан:

- организовать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложению 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, присутствует на заседании с правом совещательного голоса;
- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;
- выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

2.7. 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.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с календарным планом заседаний (далее – план). 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.

3.3. План 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 комиссии вносятся в письменной форме не позднее, чем за два месяца 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 исполнителей
- 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 органом к компетенции которого он относится. Указанные предложения могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительными документами

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

3.6. Утвержденный план Комиссии рассылается секретарем комиссии членам Комиссии.

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

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

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

4.1. Члены Комиссии, на которые 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 предоставления материалов.

4.2. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Карелия, организаций, участвующих в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

4.3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем Комиссии 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 органов, а также экспертов.

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

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- 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 таковые имеются.

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

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

4.8. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка дня, соответствующие материалы, а также информация о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии рассылаются не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания членам Комиссии и приглашенным лицам.

4.9. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка дня и соответствующие материалы, при необходимости, не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания, представляют в письменном виде секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

4.10. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии информируют секретаря комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск) докладывается председателю Комиссии.

4.11. На заседании Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Карелия, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

4.12. Состав приглашенных на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за

подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

5.1. Заседание Комиссии созывается председателем Комиссии, либо по его поручению секретарем Комиссии.

5.2. Лица, участвующие в заседании Комиссии регистрируются секретарем Комиссии.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более двух третей ее членов.

5.4. Заседание проходит 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 Комиссии голосует последним.

5.5. С докладом 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, заносятся в протокол.

5.10. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-видео и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуется в порядке, определенном председателем или, по его поручению, секретарем Комиссии.

6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ НА ЗАСЕДАНИЯХ КОМИССИИ

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

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.

6.2. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказанные предложения и замечания, в протоколе отражаются соответствующие поручения членам Комиссии. Если срок доработки не оговаривается, то она осуществляется в срок до 10 дней.

6.3. Протоколы заседаний (выписки из решений) Комиссии секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утвержденному председателем Комиссии.

6.4. Контроль за использованием решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

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