****

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ТАЦИНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«УГЛЕГОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

**АДМИНИСТРАЦИЯ УГЛЕГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 мая 2024года № 82 п. Углегорский

О создании антинаркотической

комиссии в Углегорском

сельском поселении

Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 18.10.2007 № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», в целях реализации Постановления Администрации Ростовской области от 29 января 2008г.

№ 26 « О создании антинаркотической комиссии в Ростовской области», и в целях обеспечения координации деятельности подразделений территориальных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, Администрация Углегорского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать антинаркотическую комиссию при Администрации Углегорского сельского поселения.

2. Утвердить положение об антинаркотической комиссии Углегорского сельского поселения (приложение 1)

3. Утвердить состав антинаркотической комиссии Углегорского сельского поселения (приложение 2).

4. Утвердить регламент антинаркотической комиссии Углегорского сельского поселения (приложение 3)

5. Считать утратившими силу:

- постановление Администрации Углегорского сельского поселения от 09.09.2022 №82 «О создании антинаркотической комиссии в Углегорском сельском поселении»;

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Углегорского сельского поселения К.В. Ермакова

Приложение № 2

к постановлению

Администрации Углегорского

сельского поселения

от 30 мая 2024 года № 82

**Состав**

**антинаркотической комиссии**

**в Углегорском сельском поселении**

Председатель комиссии: Ермакова К.В. – глава Администрации Углегорского сельского поселения.

члены комиссии:

Пусева В.В. - Ведущий специалист Администрации Углегорского

сельского поселения.

Клименов П.П. - специалист 1-ой категории Администрации Углегорского

сельского поселения.

Любимова С.В. - старший инспектор Администрации Углегорского сельского

поселения.

Астафьева Н.Ю. - директор МБОУ Углегорской СОШ.

Костина Е.С. - народный дружинник.

По согласованию – УУП ОМВД по Тацинскому району

Приложение №1

к постановлению

Администрации Углегорского

сельского поселения

от 30 мая 2024 года № 82

ПОЛОЖЕНИЕ

об антинаркотической комиссии в Углегорском сельском поселении

1. Антинаркотическая комиссия в муниципальном образовании (далее - комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности служб района по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

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 субъекта Российской Федерации, решениями Государственного антинаркотического комитета, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории муниципального образования государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

б) координация деятельности служб района по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия с органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями и организациями;

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 муниципальных целевых программ в этой области;

г) анализ эффективности деятельности органа местного самоуправления муниципального образования по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

д) 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;

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

5. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

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

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 общественных объединений, организаций и должностных лиц;

г) привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов исполнительной власти, а также представителей общественных объединений и организаций (с их согласия).

6. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым председателем антинаркотической комиссии.

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

8. Присутствие на заседании комиссии ее членов 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.

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

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

9. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии.

10. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется председателем комиссии.

В этих целях председатель комиссии в пределах своей компетенции определяет аппарат комиссии для организационного обеспечения деятельности комиссии, а также назначает должностное лицо (руководителя аппарата комиссии), ответственное за организацию этой работы.

11. Основными задачами аппарата комиссии являются:

а) разработка проекта плана работы комиссии;

б) обеспечение подготовки и проведения заседаний комиссии;

в) обеспечение контроля за исполнением решений комиссии;

г) мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в районе, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по ее улучшению;

д) организация и координация деятельности рабочих групп комиссии;

е) организация и ведение делопроизводства комиссии.

12. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

Приложение 3

к постановлению

Администрации Углегорского

сельского поселения

от 30 мая 2024года № 82

**РЕГЛАМЕНТ   
антинаркотической комиссии Углегорского сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 г. № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии в Углегорском сельском поселении (далее - комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии в Углегорском сельском поселении (далее - Положение).

1.2. Руководителем комиссии является Глава Тацинского района (далее - председатель комиссии).

2. Полномочия председателя и членов комиссии

2.1. 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. Решения председателя комиссии, содержащие предписания по организации деятельности комиссии, издаются в форме распоряжений. Председатель комиссии информирует председателя антинаркотической комиссии Ростовской области о результатах деятельности районной комиссии по итогам года.

2.2. Заместитель председателя комиссии в отсутствие председателя комиссии либо по его поручению ведет заседания комиссии и подписывает протоколы её заседаний, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет комиссию во взаимоотношениях со службами района, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

2.3. Члены комиссии имеют право: знакомиться с документами и материалами комиссии, непосредственно касающимися деятельности комиссии;   
выступать на заседаниях комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в её компетенцию, 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 свое особое мнение. Члены комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

2.4. Члены комиссии обязаны: организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии в соответствии с планом её заседаний, 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 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   
 2.6. Для организационного обеспечения деятельности комиссии председатель комиссии определяет аппарат правом совещательного голоса; организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений комиссии.

2.5. Члены комиссии несут персональную ответственность за исполнение соответствующих поручений, содержащихся в решениях комиссии.

комиссии.

2.7. Председатель комиссии назначает должностное лицо (руководителя аппарата комиссии), определяет его полномочия по: - организации работы аппарата комиссии; обеспечению взаимодействия комиссии со службами района, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации; иным вопросам, связанным с деятельностью комиссии.

3. Планирование и организация работы комиссии

Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается председателем комиссии и составляется, как правило, на один год.   
 3.1. 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.   
 3.2. 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.

3.3. Предложения в план заседаний комиссии вносятся в письменной форме членами комиссии в аппарат комиссии 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;   
вариант предлагаемого решения; наименование органа, ответственного за подготовку вопроса; перечень соисполнителей; срок рассмотрения на заседании комиссии и при необходимости место проведения заседания комиссии.   
 3.4. На основе предложений, поступивших в аппарат 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.

3.5. Копии утвержденного плана заседаний комиссии рассылаются аппаратом комиссии членам комиссии и направляются в антинаркотическую комиссию Ростовской области.

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

3.7. На заседаниях комиссии рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы о ходе реализации антинаркотических программ и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний комиссии. Рассмотрение на заседаниях комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя комиссии.  
 3.8. 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 служб, сотрудников аппарата комиссии.

3.9. 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, определяются председателем комиссии в соответствии с законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов местного самоуправления.

4. Порядок подготовки заседаний комиссии

4.1. Члены комиссии, 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. Аппарат комиссии организует проведение заседаний комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям 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 представляется аппаратом комиссии на утверждение председателю комиссии.

4.4. В аппарат комиссии не позднее, чем за 20 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 приглашенных на заседание комиссии лиц.   
 4.5. Контроль за качеством и своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии осуществляется аппаратом комиссии.   
 4.6. В случае непредставления материалов в указанный в пункте 4.4 настоящего регламента 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.

4.7. Повестка дня предстоящего заседания комиссии с соответствующими материалами докладывается руководителем аппарата комиссии председателю комиссии.   
 4.8. В случае если для реализации решений комиссии требуется принятие акта Главы района, одновременно с подготовкой материалов к заседанию комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и представляются в установленном порядке проекты соответствующих актов Главы Тацинского района. При необходимости представляется финансово-экономическое обоснование.   
 4.9. Члены комиссии не позднее, чем за два 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 руководителем аппарата комиссии председателю комиссии.

4.10. На заседание комиссии могут быть приглашены руководители органов исполнительной власти района и органов местного самоуправления муниципальных образований, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу. 4.11. Состав приглашаемых на заседание комиссии должностных лиц формируется аппаратом комиссии на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю комиссии.

5. Порядок проведения заседаний комиссии

5.1. Заседания комиссии созываются председателем комиссии либо по его поручению руководителем аппарата комиссии.

5.2. Лица, участвующие в заседаниях комиссии, регистрируются сотрудниками аппарата комиссии.

5.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

5.4. 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;   
 - обеспечивает соблюдение положений настоящего регламента членами комиссии и приглашенными лицами. В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу председатель голосует последним. По поручению председателя комиссии заседание может проводить его заместитель, пользуясь указанными правами.

5.5. 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. 5.6. Регламент заседания комиссии определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании. 5.7. При голосовании член комиссии имеет один голос и голосует лично. Член комиссии, несогласный 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.   
 5.8. 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.   
 5.9. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях комиссии организуются в порядке, определяемом председателем комиссии или по его поручению руководителем аппарата комиссии. 5.10. Подготовка и проведение заседаний комиссии (допуск на заседания, подготовка материалов, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений, использование кино-, видео-, фото-, звукозаписывающей аппаратуры и т.д.), на которых рассматриваются секретные вопросы, осуществляются согласно требованиям Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 г. № 3-1.   
 5.11. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, передаются членам комиссии под роспись и подлежат возврату сотрудникам аппарата комиссии по окончании заседания.

6. Оформление решений, принятых на заседаниях комиссии

6.1. Решение комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится аппаратом комиссии и подписывается председательствующим на заседании.

6.2. 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.   
 6.3. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании комиссии проектов материалов, по которым имеются предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, доработка осуществляется в срок до 10 дней.   
 6.4. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) аппаратом комиссии рассылаются членам комиссии, в антинаркотическую комиссию Ростовской области, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому руководителем аппарата комиссии, в трехнедельный срок после получения аппаратом комиссии подписанного протокола.

7. Исполнение поручений, содержащихся в решениях комиссии

7.1.  Об исполнении поручений, содержащихся в решениях комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений комиссии в аппарат комиссии.

7.2. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях комиссии, осуществляет аппарат комиссии.

7.3. Председатель комиссии определяет сроки и периодичность представления ему результатов контроля.

7.4.  Снятие поручений с контроля осуществляется аппаратом комиссии на основании решения председателя комиссии, о чем информируется исполнитель.