

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛГАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 июня 2024 года

№367

с. Калга

**О создании межведомственной антинаркотической комиссии в
Калганском муниципальном округе Забайкальского края**

В соответствии с Указом Президента РФ от 18 октября 2007 года №1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», рекомендациями антинаркотической комиссии в Забайкальском крае, руководствуясь статьей 32 Устава Калганского муниципального округа Забайкальского края постановляет:

1. Создать антинаркотическую комиссию в Калганском муниципальном округе Забайкальского края и утвердить ее состав (прилагается).

2. Утвердить Положение об антинаркотической комиссии в Калганском муниципальном округе Забайкальского края (прилагается).

3. Утвердить Регламент антинаркотической комиссии в Калганском муниципальном округе Забайкальского края (прилагается).

4. Признать утратившими силу:

- Постановление администрации муниципального района «Калганский район» от 18.07.2018 года № 372 «О создании межведомственной антинаркотической комиссии в муниципальном районе «Калганский район»

- Постановление администрации муниципального района «Калганский район» от 10.03.2020 года № 88 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Калганский район» от 18 июля 2018 года № 372 «О создании межведомственной антинаркотической комиссии в муниципальном районе «Калганский район».

- Постановление администрации муниципального района «Калганский район» от 15.05.2023 года № 199 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Калганский район» от 18 июля 2018 года № 372 «О создании межведомственной антинаркотической комиссии» в муниципальном районе «Калганский район».

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день, после дня его официального опубликования (обнародования).

6. Полный текст настоящего постановления обнародовать в общественно-информационной газете «Родная земля», в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по адресу <https://kalgan.75.ru>.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Калганского
муниципального округа



С.А.Егоров

Утвержден
постановлением администрации
Калганского муниципального округа
Забайкальского края
от 21 июня 2024 года № 367

**Состав антинаркотической комиссии Калганского
муниципального округа Забайкальского края**

- Егоров Сергей Анатольевич - председатель комиссии - глава Калганского муниципального округа Забайкальского края
- Юкечева Елена Анатольевна - заместитель председателя комиссии - начальник отдела сельского хозяйства администрации Калганского муниципального округа
- Рахманова Ирина Константиновна - секретарь комиссии, ведущий специалист отдела сельского хозяйства администрации Калганского муниципального округа

Члены комиссии:

- Зайнуллин Айнура Ахметович - начальник пункта полиции по Калганскому району МО МВД России «Приаргунский», майор полиции (по согласованию);
- Маленьких Лариса Юрьевна - заместитель главы Калганского муниципального округа Забайкальского края по социальным вопросам
- Высотина Надежда Викторовна - начальник управления образования администрации Калганского муниципального округа Забайкальского края
- Фельдман Павел Михайлович - и.о. главного врача ГУЗ «Калганская ЦРБ» (по согласованию)
- Чигрин Николай Геннадьевич - старший оперуполномоченный пункта полиции по Калганскому району майор полиции (по согласованию)
- Ташлыкова Светлана Алексеевна - заместитель начальника Приаргунского межмуниципального филиала ФКУ УИИ УФСИН России по Забайкальскому краю, капитан

внутренней службы (по согласованию)

Слепков
Вячеслав Андреевич

- начальник отдела архитектуры,
градостроительства и земельно-имущественных
отношений администрации Калганского
муниципального округа Забайкальского края

Утверждено
постановлением администрации
Калганского муниципального округа
Забайкальского края
от 21 июня 2024 года № 367

Положение об Антинаркотической комиссии в Калганском муниципальном округе Забайкальского края

1. Антинаркотическая комиссия в Калганском муниципальном округе Забайкальского края является органом, обеспечивающим координацию деятельности органа исполнительной власти Калганского муниципального округа Забайкальского края и органов местного самоуправления муниципальных образований Калганского округа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Забайкальского края, решениями Государственного антинаркотического комитета, антинаркотической комиссии в Забайкальском крае, настоящим Положением.

3. Председателем комиссии в Калганском муниципальном округе Забайкальского края по должности является глава Калганского муниципального округа Забайкальского края. Персональный состав комиссии определяется постановлением главы Калганского муниципального округа Забайкальского края.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Забайкальского края, органами государственной власти Забайкальского края, антинаркотической комиссией в Забайкальском крае, органами местного самоуправления Калганского округа Забайкальского края, общественными объединениями и организациями.

5. Основными задачами комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории Калганского муниципального округа Забайкальского края государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений в антинаркотическую комиссию в Забайкальском крае по совершенствованию законодательства Забайкальского края в этой области, а также представление ежегодных докладов о деятельности комиссии;

б) координация деятельности органа исполнительной власти Калганского муниципального округа Забайкальского края и органов местного самоуправления Калганского муниципального округа Забайкальского края по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия с 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 окружных целевых программ в этой области;

г) анализ эффективности деятельности органа исполнительной власти Калганского муниципального округа Забайкальского края и органов местного самоуправления Калганского округа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка по совершенствованию этой работы;

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

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

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

б. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органа исполнительной власти Калганского муниципального округа Забайкальского края и органов местного самоуправления муниципальных образований Калганского округа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;

б) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения Губернатора Забайкальского края, Правительства Забайкальского края, главы Калганского муниципального округа Забайкальского края, антинаркотической комиссии в Забайкальском крае, антинаркотической комиссии в Калганском муниципальном округе Забайкальского края»;

в) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от

органа исполнительной власти Калганского муниципального округа Забайкальского края и органов местного самоуправления муниципальных образований Калганского округа, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

г) привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов органа исполнительной власти Калганского муниципального округа Забайкальского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Калганского округа, а также представителей общественных объединений и организаций с их согласия.

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

Планирование работы комиссии осуществляется на год.

8. 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.

9. 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.

Лицо, исполняющее обязанности Калганского муниципального округа Забайкальского края или иного должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

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.

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

Решения, принимаемые комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются, обязательными для органа исполнительной власти Калганского муниципального округа Забайкальского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Калганского муниципального округа Забайкальского края и организаций, расположенных на территории Калганского муниципального округа Забайкальского края.

Для реализации решений комиссии могут подготавливаться проекты нормативных актов высшего должностного лица Калганского муниципального округа Забайкальского края, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

11. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется администрацией Калганского муниципального округа Забайкальского края в лице ее руководителя (далее - председатель комиссии).

12. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет в установленном порядке орган исполнительной власти Калганского муниципального округа Забайкальского края.

Утвержден
постановлением администрации
Калганского муниципального округа
Забайкальского края
от 21 июня 2024 года №367

РЕГЛАМЕНТ
Антинаркотической комиссии
в Калганском муниципальном округе Забайкальского края

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общий порядок организации работы антинаркотической комиссии в Калганском муниципальном округе Забайкальского края по реализации ее полномочий в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Калганского муниципального округа Забайкальского края, направления деятельности которой, предусмотрены Положением об антинаркотической комиссии в Калганском муниципальном округе Забайкальского края

2. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Калганского муниципального округа Забайкальского края в лице ее руководителя (далее - председатель комиссии).

II. Права и обязанности председателя, секретаря и членов комиссии

1. Председатель комиссии

- а) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- б) распределяет обязанности между членами Комиссии;
- в) ведет заседания комиссии;
- г) дает поручения членам комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;
- д) принимает решения о проведении внеочередных заседаний комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции комиссии;
- е) утверждает протоколы заседаний комиссии;
- з) По решению председателя комиссии заместитель председателя комиссии замещает председателя 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 органом исполнительной власти в Калганском муниципальном округе Забайкальского края органами местного самоуправления муниципальных образований Калганского

муниципального округа Забайкальского края, предприятиями и организациями, расположенными на территории Калганского муниципального округа Забайкальского края, а также средствами массовой информации.

2. Секретарь комиссии

а) организует работу аппарата комиссии и делопроизводство комиссии;

б) обеспечивает проработку и подготовку материалов к заседанию комиссии и ведение протокола заседания комиссии;

в) осуществляет контроль исполнения решений Государственного антинаркотического комитета, антинаркотической комиссии в Забайкальском крае и собственных решений комиссии;

г) представляет письменную отчетность в аппарат антинаркотической комиссии в Забайкальском крае об итогах работы комиссии за год.

3. Члены комиссии при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов имеют право:

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

б) голосовать на заседаниях комиссии;

в) знакомиться с документами и материалами комиссии, непосредственно касающимися деятельности комиссии в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

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

д) излагать, в случае несогласия с решением комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит внесению в протокол комиссии и прилагается к его решению.

4. Член комиссии обязан:

а) организовывать в рамках своих должностных полномочий проработку и подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии, а также выполнение решений комиссии;

б) присутствовать на заседаниях комиссии, в случае невозможности присутствия - заблаговременно проинформировать об этом председателя комиссии и делегировать на заседание своего представителя. Лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса.

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

III. Планирование работы комиссии

1. Заседания комиссии проводятся на плановой основе не реже одного раза в квартал.

2. План работы комиссии составляется на год, утверждается председателем комиссии.

3. В разделе плана, предусматривающего проведение заседаний комиссии, должен быть отражен перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании комиссии, с указанием срока его рассмотрения и ответственных за подготовку каждого вопроса.

4. Предложения в план работы комиссии в письменной форме направляются председателю комиссии не позднее, чем за месяц до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные председателем комиссии.

5. Предложения должны содержать:

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

6. 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, компетенции которого он относится.

7. Предложения могут направляться аппаратом комиссии для дополнительной проработки членам комиссии. Заключение членов комиссии и другие материалы по вынесенным предложениям должны быть предоставлены в аппарат комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

8. На основе предложений, поступивших в аппарат комиссии, формируется проект плана работ комиссии на очередной период, который, по согласованию с председателем комиссии, выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании комиссии текущего полугодия. Утвержденный план работы комиссии секретарем комиссии рассылается аппаратом комиссии членам комиссии.

9. 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.

10. Рассмотрение на заседаниях комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя комиссии.

IV. Порядок подготовки заседаний комиссии

1. Члены комиссии, представители органа исполнительной власти и органов местного самоуправления Калганского муниципального округа Забайкальского края, 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 предоставления материалов.

2. Секретарь комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям органа исполнительной власти и органов местного самоуправления Калганского муниципального округа Забайкальского края и организаций, участвующих в подготовке материалов к заседанию комиссии.

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

4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение комиссии, решением председателя комиссии могут создаваться рабочие группы из числа членов комиссии, представителей заинтересованных органов, сотрудников аппарата комиссии, а также экспертов.

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

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и сроков исполнения принятых решений;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;
- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

6. Контроль своевременности подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии осуществляется аппаратом комиссии.

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

8. Повестка дня предстоящего заседания комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем комиссии председателю комиссии.

9. Одобренный председателем комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания.

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

11. Секретарь комиссии не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания, информирует членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание о дате, времени и месте проведения комиссии.

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

13. На заседания комиссии могут быть приглашены руководители органов местного самоуправления Калганского муниципального округа Забайкальского края, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

14. Состав приглашаемых на заседание комиссии должностных лиц формируется аппаратом комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю комиссии.

V. Порядок проведения заседания комиссии

1. Заседания комиссии созываются председателем комиссии, либо заместителем председателя комиссии.

2. Лица, участвующие в заседаниях комиссии, регистрируются секретарем комиссии.

3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов.

4. Время, отведенное для доклада, содоклада и выступлений на заседаниях комиссии, определяется при подготовке к заседанию, и утверждаются непосредственно на заседании комиссии.

5. Заседания проходят под председательством председателя комиссии, либо заместителя председателя комиссии (далее председательствующий) который:

- ведет заседание комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня;
- предоставляет слово для вступления 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, председательствующий голосует последним.

6. При голосовании член комиссии имеет один голос и голосует лично.

7. При несогласии кем-либо из членов комиссии с принятым комиссией решением, он имеет особое мнение, которое в письменной форме прилагается к протоколу заседания комиссии.

8. Решения комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

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

10. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручается членам комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежит возврату секретарю комиссии по окончании заседания.

11. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях комиссии организуется в порядке, определяемом председательствующим на заседании или по его поручению, секретарем комиссии.

12. На заседаниях комиссии по решению председателя комиссии ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

VI. Оформление решений, принятых на заседании комиссии

1. Решения комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем комиссии и подписывается председательствующим на заседании.

2. В протоколе указывается:

- 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.

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

4. Протоколы заседаний (выписки из решений комиссии/ секретарем комиссии рассылаются членам комиссии, а также организациям и

должностным лицам по списку, утверждаемому председателем комиссии, в трехдневный срок.

VII. Исполнение поручений, содержащихся в решениях комиссии

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.

2. Председатель комиссии определяет сроки и периодичность предоставления ему результатов исполнения решений и поручений.

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