



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.03.2023

№ 168

Об Антинаркотической комиссии городского округа Стрежевой

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 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», Указом Президента Российской Федерации от 23.11.2020 № 733 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2030 года», руководствуясь Концепцией государственной антинаркотической политики Российской Федерации, утвержденной ФСКН России от 16.10.2009, частью 4 статьи 43 Устава городского округа Стрежевой, в целях координации деятельности органов местного самоуправления, территориальных подразделений федеральных и государственных органов власти, государственных, муниципальных учреждений, представителей общественных и иных организаций, в сфере профилактики немедицинского употребления наркотиков, противодействия незаконному обороту наркотиков

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать постоянно действующую Антинаркотическую комиссию городского округа Стрежевой.
2. Утвердить Положение об Антинаркотической комиссии городского округа Стрежевой согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Признать утратившими силу постановления Администрации городского округа Стрежевой:
 - от 12.01.2015 № 4 «О Межведомственном Совете по противодействию незаконному обороту наркотиков, распространению ВИЧ-инфекции, профилактике наркомании и алкоголизма»;
 - от 21.10.2016 № 811 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 12.01.2015 № 4»;
 - от 07.08.2020 № 549 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 12.01.2015 № 4».
4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа по социальной политике.

И.о. Мэра городского округа

В.В. Салмин

ПОЛОЖЕНИЕ
об Антинаркотической комиссии городского округа Стрежевой

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Антинаркотическая комиссия городского округа Стрежевой (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, обеспечивающим координацию деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, подразделений территориальных органов исполнительной власти Томской области, органов местного самоуправления городского округа Стрежевой, иных заинтересованных организаций в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, профилактики наркомании. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации городского округа Стрежевой.

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 Томской области, Уставом городского округа Стрежевой, постановлениями и распоряжениями Мэра городского округа Стрежевой, решениями Государственного антинаркотического комитета, антинаркотической комиссии Томской области, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией Томской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, подразделений территориальных органов исполнительной власти Томской области, действующими на территории городского округа Стрежевой учреждениями, общественными объединениями и организациями.

4. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории городского округа Стрежевой государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, профилактики наркомании, подготовка предложений председателю антинаркотической комиссии Томской области по совершенствованию законодательства Томской области в этой сфере, а также представление отчетов о деятельности Комиссии;

б) координация деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, подразделений органов исполнительной власти Томской области, действующих на территории городского округа Стрежевой учреждений, предприятий, организаций независимо от форм собственности по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в сфере профилактики наркомании,

осуществления социальной реабилитации и ресоциализации потребителей наркотиков, а также организация их взаимодействия с общественными объединениями и организациями, средствами массовой информации;

в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику этого оборота.

г) анализ эффективности деятельности на территории городского округа Стрежевой по профилактике и противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

д) сотрудничество с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, подразделениями органов исполнительной власти Томской области, с органами местного самоуправления других муниципальных образований в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе подготовка проектов соответствующих совместных решений;

е) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Томской области 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 деятельности на территории городского округа Стрежевой по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б) вносить председателю Антинаркотической комиссии Томской области предложения по вопросам, требующим решения председателя Антинаркотической комиссии Томской области, председателя Государственного антинаркотического комитета, Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

в) 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;

г) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, подразделений территориальных органов исполнительной власти Томской области, действующих на территории городского округа Стрежевой, общественных объединений, организаций и должностных лиц;

д) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений органов исполнительной власти Томской области, действующих на территории городского округа Стрежевой, а также представителей общественных объединений и организаций (с их согласия).

II. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

1. Председателем Комиссии является Мэр городского округа Стрежевой. Председатель 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.

2. Заместитель председателя Комиссии, по решению председателя Комиссии, в отсутствие председателя Комиссии по его поручению ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований, а также общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

3. Основными задачами секретаря Комиссии являются:

- организация работы Комиссии;
- обеспечение взаимодействия Комиссии с антинаркотической комиссией Томской области, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, подразделениями органов исполнительной власти в субъекте Российской Федерации, действующими на территории городского округа Стрежевой, учреждениями, предприятиями, организациями независимо от форм собственности, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации;

- иные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

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

Члены Комиссии имеют право:

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

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

- голосовать на заседаниях Комиссии;

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

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

5. Члены Комиссии обязаны:

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

- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии. Члены Комиссии несут персональную ответственность за исполнение соответствующих поручений, содержащихся в решениях Комиссии;

- присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно в письменной или электронной форме известить об этом председателя Комиссии, направив копию извещения секретарю Комиссии. При невозможности присутствия на заседании члена Комиссии участие в заседании Комиссии принимает лицо, исполняющее его обязанности (далее - лицо, исполняющее обязанности члена Комиссии). Члены Комиссии и лица, исполняющие обязанности членов Комиссии, обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов или лиц, исполняющих обязанности членов Комиссии.

На заседания Комиссии приглашается прокурор города. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях могут привлекаться иные лица.

III. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

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

2. План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

3. Заседания Комиссии проводятся ежеквартально. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме членами Комиссии секретарю Комиссии в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- 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 предлагающего его органа, инициатору необходимо согласовать предложения с органом, в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.

Указанные предложения могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии.

5. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения на последнем в текущем году заседании Комиссии.

6. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются секретарем членам Комиссии и направляются в антинаркотическую комиссию Томской области.

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.

8. На заседаниях Комиссии рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы о ходе реализации муниципальной антинаркотической программы и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии. Рассмотрение на заседаниях Комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

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.

IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

1. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, подразделений органов исполнительной власти в субъекте Российской Федерации, действующим на территории муниципального образования, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

3. Секретарь Комиссии не позднее чем за 7 дней до даты проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

4. Члены Комиссии не позднее чем за 3 дня до даты проведения заседания Комиссии информируют секретаря Комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия. Список членов Комиссии с указанием причин невозможности участия в заседании отдельных членов Комиссии докладывается секретарем председателю Комиссии.

5. Секретарю Комиссии не позднее чем за 3 дня 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.

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

7. В случае непредставления материалов в указанный в пункте 5 срок вопрос по решению председателя Комиссии снимается с рассмотрения либо переносится для рассмотрения на другом заседании.

8. Повестка заседания с приложением соответствующих материалов вручается членам Комиссии во время регистрации участников заседания.

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

9. Члены Комиссии и участники заседания представляют свои предложения в проект решения по соответствующим вопросам в ходе заседания.

10. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие акта Администрации городского округа Стрежевой либо Мэра городского округа Стрежевой, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и представляются в установленном порядке проекты соответствующих актов. При необходимости представляется финансово-экономическое обоснование.

11. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители

подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, подразделений органов исполнительной власти в субъекте Российской Федерации, действующих на территории муниципального образования, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению секретарем Комиссии.

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

3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов (лиц, исполняющих обязанности члена Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии).

4. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- организует обсуждение поступивших от членов Комиссии (лиц, исполняющих обязанности членов Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии) замечаний и предложений по проекту решения;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии (лицам, исполняющим обязанности членов Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии), а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок.

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

5. В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу председатель Комиссии организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования; председатель голосует последним.

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии (лиц, исполняющих обязанности членов Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии). При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол. Член Комиссии (лицо, исполняющее обязанности члена Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии), не согласный с принятым Комиссией решением, вправе после голосования довести до сведения членов Комиссии особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

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

7. По решению председателя Комиссии на заседаниях Комиссии может вестись стенографическая запись и аудиозапись заседания.

8. Показ иллюстрационных материалов, сопровождающих выступления докладчика, содокладчиков и других выступающих, осуществляется аппаратом Комиссии с разрешения председателя Комиссии.

9. 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 05.01.2004 г. № 3-1.

10. Участникам и приглашенным лицам запрещается использовать на заседании кино-, видео-, фото- и звукозаписывающие устройства без согласования с председателем Комиссии.

11. В случае неотложного обсуждения вопросов, касающихся совершенствования государственной антинаркотической политики (совещаний председателя Государственного антинаркотического комитета, принятия акта высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации), заседания Комиссии могут проводиться в режиме видеоконференции.

VI. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ НА ЗАСЕДАНИЯХ КОМИССИИ

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

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.

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, то доработка осуществляется в срок до 10 дней.

4. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, в аппарат антинаркотической комиссии Томской области, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного протокола.

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 секретарю Комиссии.

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

3. Председатель Комиссии определяет сроки и периодичность представления

ему результатов контроля.

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