АДМИНИСТРАЦИЯ

КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2023 года № 1323

Об утверждении Положения

об антинаркотической

комиссии Карталинского

муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Губернатора Челябинской области от 04.02.2008 года № 29 «О создании антинаркотической комиссии Челябинской области», Уставом Карталинского муниципального района, в целях разработки и реализации комплексов мероприятий по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ на территории Карталинского муниципального района,

администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемое Положение об антинаркотической комиссии Карталинского муниципального района.

 2. Постановление администрации Карталинского муниципального района от 24.03.2017 года № 168 «Об утверждении Положения об антинаркотической комиссии Карталинского муниципального района» считать утратившим силу.

 3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

 4. Организацию исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Карталинского муниципального района Куличкова А.И.

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Карталинского

муниципального района А.Г. Вдовин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

 от 30.11.2023 года № 1323

Положение

об антинаркотической комиссии

Карталинского муниципального района

(далее именуется – Положение)

I. Общие положения

 1. Антинаркотическая комиссия Карталинского муниципального района (далее именуется - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным, межотраслевым органом, обеспечивающим координацию деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Челябинской области и органов местного самоуправления Карталинского муниципального района и подведомственных им организаций, общественными и религиозными объединениями, иными органами и организациями (далее именуется -заинтересованные органы и организации) по вопросам реализации государственной антинаркотической политики на территории муниципального образования.

 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 Челябинской области, решениями Государственного антинаркотического комитета и антинаркотической комиссии Челябинской области, а также настоящим Положением.

 3. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, демократии, поддержки и защиты интересов граждан в обеспечении их прав и

свобод, взаимодействия с институтами гражданского общества и гражданами,

средствами массовой информации; приоритетности профилактических мер, их

комплектности и системности.

 4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией Челябинской области, заинтересованными органами и организациями.

II. Основные задачи и функции Комиссии

 5. Основными задачами Комиссии являются:

 1) обеспечение на территории Карталинского муниципального района проведения систематизированной согласованной деятельности заинтересованных органов и организаций, направленной на сокращение незаконного оборота и доступности наркотиков для потребления без назначения врача, минимизацию негативных последствий такого потребления;

 2) формирование в обществе ценностей здорового и безопасного образа жизни, нетерпимости к участию в незаконном обороте наркотиков.

 6. В своей деятельности Комиссия руководствуется целеполаганием, утвержденным Стратегией государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2030 года.

 7. Для решения возложенных задач Комиссия по компетенции своей деятельности:

 1) проводит мониторинг и оценку развития наркоситуации в Карталинском муниципальном районе с использованием статистических, информационно-аналитических сведений и экспертных оценок, результатов социологических исследований, разрабатывает и реализует предложения по улучшению наркоситуации в муниципальном образовании;

 2) участвует в формировании и реализации на территории Карталинского муниципального района государственной антинаркотической политики, в том числе:

 - в разработке и реализации нормативных правовых актов, государственных программ Российской Федерации и Челябинской области, иных документов стратегического планирования;

 - в реализации решений Государственного антинаркотического комитета и антинаркотической комиссии Челябинской области;

 3) обеспечивает согласованную деятельность заинтересованных органов и организаций, в том числе утверждает межведомственные документы (программы, порядки взаимодействия, договоры, соглашения) по наиболее актуальным направлениям работы, организует межведомственный обмен информацией;

 4) разрабатывает и реализует меры в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров (сокращение предложения наркотиков), профилактики немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ (сокращение незаконного спроса на наркотики), а также содействия лечению, комплексной реабилитации и ресоциализации наркопотребителей и членов их семей, в том числе:

 - участвует в разработке, реализации, обеспечении результативности и эффективности комплексов антинаркотических мероприятий, планов, муниципальных программ/подпрограмм;

 - участвует в проведении на муниципальном уровне межведомственных мероприятий антинаркотической направленности, проводимых федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Челябинской области, органами местного самоуправления Карталинского муниципального района;

 - оказывает содействие в развитии инфраструктуры, форм и методов антинаркотической работы, распространении лучших практик работы;

 5) принимает меры по защите прав и законных интересов лиц, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, нуждающихся в социальной защите в связи с последствиями потребления наркотических средств или психотропных веществ, совершения правонарушений, преступлений в сфере незаконного оборота наркотиков;

 6) обеспечивает информационное сопровождение своей деятельности, участвует в информационно-пропагандистской работе по вопросам реализации государственной антинаркотической политики в муниципальном образовании;

 7) проводит анализ эффективности деятельности заинтересованных органов и организаций, принимает меры по совершенствованию их деятельности;

 8) организует сотрудничество с органами местного самоуправления, коллегиальными и координационными органами других муниципальных образований Челябинской области, изучает их положительный опыт работы;

 9) утверждает ежегодный план своей работы, обеспечивает его реализацию, а также осуществляет контроль исполнения решений Комиссии, решений антинаркотической комиссии Челябинской области;

 10) принимает участие в решение иных задач, в соответствии с федеральным и региональным законодательствами.

III. Права Комиссии

 8. Для осуществления возложенных задач Комиссия имеет право:

 1) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности заинтересованных органов и организаций по вопросам реализации государственной антинаркотической политики на территории Карталинского муниципального района, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

 2) вносить в антинаркотическую комиссию Челябинской области, соответствующие органы власти и местного самоуправления предложения о совершенствовании работы, а также предложения, требующие их решений;

 3) 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;

 4) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию, касающиеся вопросов профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании заинтересованных органов и организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

 5) приглашать на заседания Комиссии, заслушивать должностных лиц органов и учреждений профилактики, противодействия и лечения наркомании, социальной реабилитации лиц, страдающих наркоманией;

 6) проводить анализ эффективности использования бюджетных и внебюджетных средств, направленных на профилактику наркомании, лечение и реабилитацию наркозависимых лиц, противодействие незаконному обороту

наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

 7) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений заинтересованных органов и организаций (с их

согласия).

IV. Порядок создания, состав и обязанности членов Комиссии

 9. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется главой Карталинского муниципального района в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, регламентирующими деятельность коллегиальных, координационных и совещательных органов в муниципальном образовании.

 10. Положение о Комиссии, ее персональный состав, иные документы, регламентирующие деятельность Комиссии утверждаются муниципальными правовыми актами.

 11. В состав Комиссии входят председатель, заместители председателя, секретарь и другие члены Комиссии.

 12. Председателем Комиссии по должности является глава Карталинского муниципального района.

 13. Заместителями председателя являются начальник Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Карталинский» и первый заместитель главы Карталинского муниципального района.

 14. Состав Комиссии определяется председателем. В Комиссию включены руководители, а в их отсутствие представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний), руководители (представители) исполнительных органов Челябинской области, руководители (представители) надзорных и контролирующих органов (по согласованию).

 15. Председатель Комиссии назначает секретаря Комиссии, осуществляющего организационное сопровождение и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, и при необходимости его помощника.

 16. Председатель Комиссии:

 1) осуществляет руководство и организационное обеспечение деятельностью Комиссии;

 2) утверждает повестку заседания Комиссии (перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов);

 3) ведет заседания Комиссии, организует голосование по принятию решения Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии;

 4) дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

 5) принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии;

 6) контролирует исполнение планов работы, решений Комиссии;

 7) обеспечивает представление установленной отчетности о деятельности Комиссии;

 8) представляет Комиссию во взаимоотношениях с заинтересованными органами и организациями, а также средствами массовой информации, по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

 9) несет персональную ответственность за организацию работы Комиссии и представление отчетности о ее деятельности.

 17. Заместитель председателя Комиссии:

 1) исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия;

 2) участвует в формировании повестки заседаний, в подготовке и проведении заседаний, подготовке проектов планов работы Комиссии, решений Комиссии, организации их исполнения;

 3) в отсутствие председателя Комиссии либо по его поручению ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии;

 4) дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

 5) исполняет поручения и решения председателя Комиссии по вопросам ее деятельности;

 6) участвует в исполнении решений Комиссии в части своей компетенции;

 7) по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с заинтересованными органами и организациями, а также средствами массовой информации по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

 18. Член Комиссии:

 1) вносит предложения в план работы Комиссии, инициирует рассмотрение на заседаниях Комиссии проблемных вопросов, связанных с реализацией государственной антинаркотической политики, по предмету ведения органа/организации;

 2) организует подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планами заседаний Комиссии;

 3) несет персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов;

 4) вносит предложения о переносе/исключении рассмотрения вопроса, о запросе дополнительных материалов по нему;

 5) участвует в заседаниях Комиссии;

 6) предварительно (до заседания Комиссии) знакомится с материалами по вопросам, выносимым на ее рассмотрение;

 7) участвует в обсуждении решений, принимаемых Комиссией по рассматриваемым вопросам, и голосует при их принятии;

 8) организует в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

 9) выполняет поручения председателя Комиссии;

 10) вносит предложения по совершенствованию работы Комиссии;

 11) посещает на территории муниципального образования организации и учреждения, участвующие в реализации государственной антинаркотической политики;

 12) проводит встречи с гражданами, в том числе с находящимися в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, нуждающимися в социальной защите в связи с последствиями потребления наркотических средств и/или психотропных веществ, совершения правонарушений, преступлений в сфере незаконного оборота наркотиков.

 19. Секретарь Комиссии:

 1) формирует проекты планов работы Комиссии, готовит отчеты о результатах деятельности Комиссии;

 2) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии: в том числе формирует проекты решений Комиссии, информирует членов Комиссии и приглашенных лиц о месте, дате, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, рассылает необходимые материалы членам Комиссии;

 3) ведет протокол заседания Комиссии, оформляет его для подписания председателем Комиссии, обеспечивает направление протокола членам Комиссии;

4) обеспечивает контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии;

5) обеспечивает подготовку запросов, проектов решений и других документов и материалов, касающихся выполнения задач Комиссии;

6) обеспечивает взаимодействие Комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии Челябинской области, организует контроль исполнения решений антинаркотической комиссии Челябинской области в части компетенции Комиссии;

7) организует и ведет делопроизводство Комиссии;

8) организует информационное сопровождение деятельности Комиссии.

V. Планирование, подготовка и проведение заседания Комиссии

20. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом, который утверждается председателем Комиссии на один год.

21. 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.

22. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме членами Комиссии не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки определенные председателем Комиссии.

23. Предложения должны содержать:

1) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

2) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

3) перечень соисполнителей;

4) срок рассмотрения на заседании Комиссии и, при необходимости место проведения заседания Комиссии.

24. 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 для дополнительной проработки членам Комиссии.

25. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект Плана на следующий год, который, по согласованию с председателем Комиссии, выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании комиссии текущего года.

26. Копии утвержденного плана рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии и направляются в аппарат антинаркотической комиссии Челябинской области.

27. 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.

28. На заседаниях Комиссии рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы о ходе реализации муниципальных антинаркотических программ и о результатах исполнения предыдущих заседаний Комиссии. Рассмотрение иных внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

29. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, а также их реализации решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов и организаций, а также экспертов. Порядок создания, организации деятельности и отчетности рабочих групп, назначения их руководителей устанавливаются председателем Комиссии.

30. 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. Данные члены Комиссии принимают участие в подготовке заседания

Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность предоставления материалов.

31. Ответственными исполнителями в аппарат (секретарю) Комиссии не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания, предоставляются следующие материалы:

1) аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

2) предложения в проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения, согласованный с заинтересованными государственными органами;

3) особое мнение по предоставленному проекту, если таковое имеется;

4) иллюстрационные материалы к докладу (при необходимости);

5) предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

32. Контроль за качеством, своевременностью подготовки и предоставления материалов осуществляет секретарь Комиссии и оказывает организационную и методическую помощь участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии лицам.

33. В случае непредставления материалов в 5-дневный срок или их представления с нарушением настоящего порядка вопрос, по решению председателя Комиссии, может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другом заседании.

34. Повестка с указанием даты, времени и места проведения заседания после одобрения председателем Комиссии не позднее чем за 10 дней до даты проведения заседания направляются членам Комиссии и участникам заседания.

35. При наличии замечаний и предложений к повестке заседания члены Комиссии представляют их секретарю Комиссии в письменном виде не позднее, чем за 5 дней до начала заседания.

36. Присутствие на заседании председателя, других членов Комиссии обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным

лицам.

37. Члены Комиссии не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания информируют председателя Комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия. Список членов Комиссии с указанием причин невозможности участия в заседании формируется секретарем Комиссии и представляется председателю Комиссии.

В случае отсутствия члена Комиссии на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам и решению в письменной форме.

Лицо, исполняющее обязанности руководителя подразделения территориального органа федерального органа исполнительной власти Челябинской области или иного должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

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

39. 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.

40. С докладами на заседании Комиссии по вопросам повестки выступают члены Комиссии либо по согласованию с председателем Комиссии в отдельных случаях лица, уполномоченные на то членами Комиссии.

41. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании.

42. Члены Комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, принятии решений.

43. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Участвуя в голосовании, председательствующий голосует последним.

В случае несогласия с принятым решением член Комиссии 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.

44. Решения Комиссии оформляются протоколом, который готовится секретарем Комиссии и подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для органов местного самоуправления Карталинского муниципального района и организаций, расположенных на территории Карталинского муниципального района.

45. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании Комиссии проектов документов, по которым поступили предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если конкретный срок доработки не устанавливается, то исполнение осуществляется в срок до 5 рабочих дней.

46. Протоколы заседаний (выписки из протоколов) направляются членам Комиссии, иным исполнителям поручений, указанным в решении, а также заинтересованным органам и организациям по списку в трехдневный срок после подписания протокола.

47. Протоколы заседаний Комиссии направляются в аппарат антинаркотической комиссии Челябинской области в течение 15 дней после проведения заседания.

48. 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 ответственным должностным лицом.

49. Ответственные исполнители отчеты об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, и полученных результатах направляют заместителю председателя Комиссии (первому заместителю главы Карталинского муниципального района) за 5 дней до окончания установленного срока исполнения решений Комиссии.

50. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет заместитель председателя Комиссии - первый заместитель главы Карталинского муниципального района.

51. Председатель Комиссии определяет сроки и периодичность предоставления ему результатов контроля.

52. Снятие поручений с контроля осуществляется решением Комиссии на основании информации о выполнении поручений, срок исполнения которых истек на 1 число месяца проведения очередного заседания Комиссии, о чем производится запись в протоколе.

53. Документы Комиссии (планы работы, протоколы заседаний, профилактические памятки, рекомендации, ссылки на полезные информационные ресурсы) размещаются в разделе «Антинаркотическая комиссия» на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

54. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии, публикацию антинаркотических материалов в местных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района в сети Интернет осуществляют в установленном порядке заинтересованные органы и организации, руководители и должностные лица, которых являются членами Комиссии.