РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ РЕМОНТНЕНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ПЕРВОМАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**29.12.2016 года № 53 с. Первомайское**

**О создании межведомственной антинаркотической комиссии Первомайского сельского поселения**

Во исполнение Указа президента РФ от 18.10.2007 г. № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», Федерального Закона от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», в целях охраны здоровья граждан, общественной безопасности, координации образовательных, социальных и медицинских мер в рамках профилактики, направленной на стабилизацию наркотической ситуации в сельском поселении, сокращения распространения наркомании и связанных с ней правонарушений,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1**.** Создать межведомственную антинаркотическую комиссию Первомайского сельского поселения.

2. Утвердить:

2.1. Состав межведомственной антинаркотической комиссии Первомайского сельского поселения согласно приложению № 1.

2.2. Положение о межведомственной антинаркотической Первомайского сельского поселения согласно приложению № 2.

2.3. Регламент межведомственной антинаркотической комиссии Первомайского сельского поселения согласно приложению № 3.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Первомайского сельского поселения от 10.01.2014 № 1 «О создании межведомственной антинаркотической комиссии Первомайского сельского поселения».

4. Постановление подлежит официальному опубликованию на официальном сайте Первомайского сельского поселения.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации**

**Первомайского сельского поселения В.Ф. Шептухин**

Приложение № 1

к постановлению

Администрации Первомайского

сельского поселения

от 29.12.2016 № 53

**С О С Т А В**

**межведомственной антинаркотической комиссии**

**Первомайского сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Шептухин Виктор Фёдорович | * Глава Администрации Первомайского сельского поселения, председатель комиссии; |
| 2. Гресев Владимир Павлович | * депутат Собрания депутатов Первомайского, заместитель председателя комиссии; |
| 3.Мартысюк Наталья -  Ивановна  Члены комиссии: | ведущий специалист по общим вопросам администрации Первомайского сельского поселения;  секретарь комиссии; |
| 4. Коржова Анна Викторовна | - ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям администрации Первомайского сельского поселения; |
| 5. Коскин Вячеслав Иванович | * участковый уполномоченный полиции; |
|  |  |
| 6. Трофименко Юлия Васильевна | - директор МБОУ Первомайская СОШ (по согласованию); |
| 7. Василенко Александр Витальевич | - старший казачьей дружины; |
| 8. Коржова Анжелика Александровна | - инспектор по работе с молодежью, физической культуре и спорту администрации Первомайского сельского поселения; |
| 9. Сафронова Любовь Михайловна  10. Литвинова Галина Николаевна | - заведующая Первомайской врачебной амбулаторией;  Директор МБУК «Первомайский СДК»,  (по согласованию) |

Приложение № 2

к постановлению

Администрации

Первомайского сельского поселения

от 29.12.2016 № 53

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**межведомственной антинаркотической комиссии**

**Первомайского сельского поселения**

1. Межведомственная антинаркотическая комиссия Первомайского сельского поселения (далее - комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности организаций и учреждений Первомайского сельского поселения по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами, постановлениями и распоряжениями Президента Российской Федерации, Государственного антинаркотического комитета, законами и нормативными правовыми актами Ростовской области, Главы Ремонтненского района, Администрации Первомайского сельского поселения, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с областными, зональными, органами наркоконтроля, муниципальными органами местного самоуправления, организациями, структурными подразделениями администрации района, учреждениями и организациями сельского поселения и должностными лицами. 4. Основными задачами комиссии являются:

4.1. участие в формировании и реализации на территории сельского поселения государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

4.2. координация деятельности муниципальных органов исполнительной власти по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия с органами местного самоуправления муниципального образования и организациями;

4.3. 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 муниципальной подпрограммы «Комплексные меры противодействия злоупотребления наркотиками и их незаконному обороту» муниципальной программы Первомайского сельского поселения «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности».

4.4. анализ эффективности деятельности администрации Первомайского сельского поселения, учреждений и организаций муниципального образования по противодействию незаконному обороту  
наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

4.5. решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах. 5. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

5.1. принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся  
организации, координации, совершенствования и оценки эффективности  
деятельности муниципального органа исполнительной власти,   
органа местного самоуправления муниципального образования, учреждений и организаций сельского поселения по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

5.2. рекомендовать руководителям учреждений и организаций создавать антинаркотические комиссии;

5.3. 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;

5.4. запрашивать и получать необходимые материалы и информацию от муниципальных органов местного самоуправления, организаций, структурных подразделений администрации района и должностных лиц;

5.5. привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, а также представителей организаций (с их согласия). 6. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым председателем 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.

8.1. 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.

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

8.3. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица. 9.Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается  
председателем комиссии.

9.1. В целях эффективности реализации решения принимаемые комиссией, могут оформляться проектом нормативно – правового акта, для рассмотрения и принятия Главой Администрации сельского поселения.

9.2. Руководители местного самоуправления, органов исполнительной власти, руководители организаций, входящие в состав комиссии, могут принимать акты (совместные акты) для реализации решений комиссии. 10. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется высшим должностным лицом (Главой Администрации Первомайского сельского поселения) председателем комиссии.

10.1. Председатель комиссии в пределах своей компетенции определяет должностное лицо для организационного обеспечения деятельности комиссии ответственное за организацию этой работы. 11. Основными задачами комиссии являются:

11.1. разработка проекта плана работы комиссии;

11.2. обеспечение подготовки и проведения заседаний комиссии;

11.3. обеспечение контроля за исполнением решений комиссии;

11.4. обеспечение взаимодействия комиссии с областными, зональными органами наркоконтроля, муниципальными органами местного самоуправления, организациями, структурными подразделениями администрации района и должностными лицами;

11.5. организация и координация деятельности рабочих групп комиссии;

11.6. обеспечение деятельности комиссии по координации работы  
в муниципальном образованиии;

11.7. организация и ведение делопроизводства комиссии. 12. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляют в установленном порядке руководители организаций и учреждений, должностные лица, которые являются членами комиссии.

Приложение № 3

к постановлению

Администрации

Первомайского сельского поселения

от 29.12.2016 № 53

**РЕГЛАМЕНТ**

**межведомственной антинаркотической комиссии**

**Первомайского сельского поселения**

1. **Общие положения**
2. Регламент разработан в соответствии с настоящим постановлением Администрации Первомайского сельского поселения и устанавливает общие правила организации деятельности межведомственной антинаркотической комиссии в Ремонтненском районе (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об межведомственной антинаркотической комиссии Первомайского сельского поселения (далее - Положение).
3. Руководителем Комиссии является высшее должностное лицо – Глава Администрации Первомайского сельского поселения (далее - председатель Комиссии).

**II. Полномочия председателя и членов Комиссии**

3. Председатель Комиссии:

3.1. 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.

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

3.3. Председатель Комиссии информирует областные и зональные органы наркоконтроля, межведомственную антинаркотическую комиссию Ремонтненского района о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

4. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии либо 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 областными, зональными органами наркоконтроля, муниципальными органами местного самоуправления, организациями, структурными подразделениями администрации района и должностными лицами, а также средствами массовой информации.

5. Члены Комиссии имеют право:

5.1. знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

5.2. 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;

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

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

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

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

6. Члены Комиссии обязаны:

6.1. 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;

6.2. 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 правом совещательного голоса;

6.3. организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за исполнение соответствующих поручений, содержащихся в решениях Комиссии.
2. Для организационного обеспечения деятельности Комиссии председатель Комиссии определяет должностное лицо.
3. Председатель Комиссии назначает должностное лицо (заместителя председателя Комиссии), определяет его полномочия по:

9.1. организации работы Комиссии;

9.2. обеспечению взаимодействия Комиссии с областными, зональными органами наркоконтроля, муниципальными органами местного самоуправления, организациями, структурными подразделениями администрации района и должностными лицами, а также средствами массовой информации;

9.3. иным вопросам, связанным с деятельностью Комиссии.

1. **Планирование и организация работы Комиссии**
2. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается председателем Комиссии и составляется на один год.
3. 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.
4. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

12.1. В случае проведения выездных заседаний Комиссии указывается место проведения заседания.

13. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной  
форме в Комиссию не позднее чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии. Предложения должны содержать:

13.1. наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

вариант предлагаемого решения;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

13.2. срок рассмотрения на заседании Комиссии и при необходимости место проведения заседания Комиссии.

13.3. В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции предлагающего его органа, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с муниципальным органом, в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.

13.4. Указанные предложения могут направляться в Комиссию для дополнительной проработки членам Комиссии. Мнения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в Комиссию не позднее одного месяца со дня получения предложений, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

1. На основе предложений, поступивших в Комиссию, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения на последнем в текущем году заседании Комиссии.
2. 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.
3. На заседаниях Комиссии рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы о ходе реализации антинаркотической программы в районе и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии. Рассмотрение на заседаниях Комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.
4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, а также их реализации решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, муниципальных органов, членов Комиссии.

18. Порядок создания, организации деятельности и отчетности рабочих органов, а также назначения их руководителей устанавливается председателем Комиссии.

Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности  
Комиссии и порядок размещения в СМИ вопросов и материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются председателем Комиссии в соответствии с законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов МСУ.

**IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии**

19. Члены Комиссии, муниципальные органы местного самоуправления, организации, специалисты администрации сельского поселения и должностные лица, 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.

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

21. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с  
соответствующими материалами докладывается секретарем Комиссии, председателю Комиссии.

21.1. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, предоставляются председателю Комиссии в соответствии с установленной формой.

22. Комиссия не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания дополнительно информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

23. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие акта высшего должностного лица (Главы Администрации Первомайского сельского поселения), одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и представляются в установленном порядке проекты нормативно - правовых актов. При необходимости представляется финансово-экономическое обоснование.

24. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 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 заместителем председателя Комиссии председателю Комиссии.

* + 1. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители муниципальных органов местного самоуправления, организаций, специалисты администрации сельского поселения и должностные лица, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

**V. Порядок проведения заседаний Комиссии**

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

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

1. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который: ведет заседание Комиссии;

29.1. организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии; организует обсуждение поступивших от членов Комиссии замечаний и предложений по проекту решения;

29.2. предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;

29.3. организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

29.4. обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

29.5. в случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу председатель голосует последним.

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

1. 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.
2. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.
3. 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.
4. Присутствие представителей средств массовой информации на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии или по его поручению заместителем председателя Комиссии.
5. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, передаются членам Комиссии под роспись и подлежат возврату секретарю Комиссии по окончании заседания.

35. Участникам и приглашенным лицам запрещается использовать на  
заседании кино-, видео-, фото- и звукозаписывающие устройства, а также  
открытые средства связи.

**VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии**

1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится 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.

37.1. К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

1. 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.
2. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утвержденному Комиссией, в трехдневный срок после подписания протокола.

**VII. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии**

40. 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.

41. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет председатель Комиссии.

1. Председатель Комиссии определяет сроки и периодичность представления ему результатов контроля.
2. Снятие поручений с контроля осуществляется председателем Комиссии, о чем информируется исполнитель.