

**Российская Федерация**

**Ростовская область, Тацинский район**

**Муниципальное образование «Михайловское сельское поселение»**

**Администрация Михайловского сельского поселения**

­

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**19 апреля 2017 года № 38 х. Михайлов**

О создании антинаркотической

комиссии в Михайловском сельском поселении

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 18.10.2007 №1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», в целях реализации Постановления Правительства Ростовской области от 20.10.2011 года № 61 «О создании антинаркотической комиссии Ростовской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение и Регламент работы антинаркотической комиссии Михайловского сельского поселения (приложение 1, 2).

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

3. Назначить ответственным за организационное обеспечение деятельности антинаркотической комиссии специалиста 1 категории по социальным вопросам, работе с детьми и молодежью, вопросам торговли и предпринимательства Шикалову Н.С.

4. Признать утратившими силу:

- Постановление Администрации Михайловского сельского поселения от 30.12.2009 № 87 «О создании антитеррористической комиссии в Михайловском сельском поселении»;

- Постановление Администрации Михайловского сельского поселения от 31.03.2014 № 37 «О внесении изменений в постановление Администрации Михайловского сельского поселения от 30.12.2009 № 87 «О создании антитеррористической комиссии в Михайловском сельском поселении».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Михайловского сельского поселения Л.С. Присяжнюк

Приложение 1

к постановлению Администрации

Михайловского сельского поселения

от 19 апреля 2017 № 38

ПОЛОЖЕНИЕ

об антинаркотической комиссии в Михайловском сельском поселении

1. Общие положения

1.1. Антинаркотическая комиссия Михайловского сельского поселения (далее - комиссия) осуществляет координацию деятельности на территории муниципального образования «Михайловское сельское поселение» по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и реализацию единого подхода к решению проблем организации профилактики наркомании и алкоголизма.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, решениями Государственного антинаркотического комитета, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на территории Михайловского сельского поселения во взаимодействии с органами местного самоуправления Тацинского района, бюджетными учреждениями, организациями, предприятиями, политическими партиями и движениями, общественными организациями и объединениями.

2. Состав Комиссии

2.1. Председателем Комиссии является глава Администрации Михайловского сельского поселения

2.2. Заместителем председателя Комиссии является ведущий специалист Администрации Михайловского сельского поселения по организационно-правовым и кадровым вопросам.

2.3. В состав Комиссии включаются представитель Собрания депутатов Михайловского сельского поселения (по согласованию), представитель общественной организации (по согласованию).

2.4. В состав Комиссии могут включаться представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, предприятий, бюджетных учреждений, организаций, по согласованию с ними.

3. Основные задачами комиссии

3.1. Участие в реализации на территории муниципального образования государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

3.2. Организация взаимодействия муниципальных органов местного самоуправления Михайловского сельского поселения с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, общественными объединениями, иными объединениями и организациями по вопросам совместной деятельности в сфере предупреждения, выявления и пресечения незаконного оборота наркотиков и их прекурсоров.

3.3. 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 мероприятий в этой области;

3.4. Мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в поселении, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

3.5. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

4. Полномочия комиссии

Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления и бюджетных учреждений по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений.

4.2. Создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе вопросов, связанных с организацией профилактики наркомании среди детей и молодежи, а также с целью подготовки и реализации решений Комиссии.

4.3. Запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций и должностных лиц.

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

4.5. Вносить предложения по разработке проектов постановлений, распоряжений Администрации Михайловского сельского поселения в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

5. Планирование и организация работы комиссии

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

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

7. Присутствие на заседании комиссии ее членов обязательно.

Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя комиссии.

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

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

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

9. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется председателем комиссии.

В этих целях председатель комиссии в пределах своей компетенции назначает должностное лицо, ответственное за обеспечение деятельности комиссии.

Приложение 2

к постановлению Администрации

Михайловского сельского поселения

от 19 апреля 2017 № 38

**РЕГЛАМЕНТ   
антинаркотической комиссии Михайловского сельского поселения**

1. Общие положения

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

1.2. Руководителем комиссии является глава Администрации Михайловского сельского поселения (далее - председатель комиссии).

2. Полномочия председателя и членов комиссии

2.1. Председатель комиссии утверждает персональный состав комиссии, осуществляет руководство ее деятельностью, дает поручения членам комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии, принимает решения, связанные с деятельностью комиссии. Решения председателя комиссии, содержащие предписания по организации деятельности комиссии, издаются в форме распоряжений. Председатель комиссии информирует председателя антинаркотической комиссии Тацинского района о результатах деятельности комиссии поселения по итогам года.

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

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

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

- голосовать на заседаниях комиссии;

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

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

Члены комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

2.4. Члены комиссии обязаны:

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

- присутствовать на заседаниях комиссии. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания известить об этом председателя комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса;

- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений комиссии.

2.5. Члены комиссии несут персональную ответственность за исполнение соответствующих поручений, содержащихся в решениях комиссии.   
 2.6. Для организационного обеспечения деятельности комиссии председатель комиссии назначает должностное лицо, определяет его полномочия по:

- организации работы комиссии;

- обеспечению взаимодействия комиссии со службами района, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации;

- иным вопросам, связанным с деятельностью комиссии.

3. Планирование и организация работы комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается председателем комиссии и составляется, как правило, на один год.   
 3.2. 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.   
 3.3. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии. В случае проведения выездных заседаний комиссии указывается место проведения заседания.

3.4. 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.

Предложения должны содержать: наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании комиссии;   
вариант предлагаемого решения; наименование органа, ответственного за подготовку вопроса; перечень соисполнителей; срок рассмотрения на заседании комиссии и при необходимости место проведения заседания комиссии.   
 3.5. На основе предложений формируется проект плана заседаний комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем комиссии выносится для обсуждения на последнем в текущем году заседании комиссии.

3.6. Копии утвержденного плана заседаний комиссии рассылаются членам комиссии и направляются в антинаркотическую комиссию Тацинского района.

3.7. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и сроков его рассмотрения принимается председателем комиссии по мотивированному письменному предложению члена комиссии, ответственного за подготовку вопроса. 16. На заседаниях комиссии рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы о результатах исполнения решений предыдущих заседаний комиссии. Рассмотрение на заседаниях комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя комиссии.

3.8. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение комиссии, а также их реализации решением председателя комиссии могут создаваться рабочие органы комиссии из числа членов комиссии, представителей заинтересованных служб.

3.9. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях комиссии, определяются председателем комиссии в соответствии с законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов местного самоуправления.

4. Порядок подготовки заседаний комиссии

4.1. Члены комиссии, представители органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.   
 4.2. Проект повестки дня заседания комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется на утверждение председателю комиссии.

4.3. Председателю комиссии не позднее, чем за 10 дней до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

- тезисы выступления основного докладчика;

- тезисы выступлений содокладчиков;

- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения;

- материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;

- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;   
- предложения по составу приглашенных на заседание комиссии лиц.   
 4.4. В случае непредставления материалов указанных в пункте 4.3 настоящего регламента в срок вопрос по решению председателя комиссии может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другом заседании.

4.5. Повестка дня предстоящего заседания комиссии с соответствующими материалами докладывается должностным лицом, ответственным за организацию деятельности комиссии председателю комиссии.

4.6. В случае если для реализации решений комиссии требуется принятие акта Администрации Михайловского сельского поселения, одновременно с подготовкой материалов к заседанию комиссии должностным лицом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и представляются в установленном порядке проекты соответствующих актов Администрации поселения. При необходимости представляется финансово-экономическое обоснование.

4.7. Члены комиссии не позднее, чем за два дня до даты проведения заседания комиссии информируют председателя комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия. Список членов комиссии с указанием причин невозможности участия в заседании отдельных членов комиссии докладывается должностным лицом, ответственным за организацию деятельности комиссии председателю комиссии.

4.8. На заседание комиссии могут быть приглашены руководители органов исполнительной власти района и органов местного самоуправления муниципальных образований, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

5. Порядок проведения заседаний комиссии

5.1. Заседания комиссии созываются председателем комиссии либо по его поручению должностным лицом, ответственным за организацию деятельности комиссии.

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

5.3. Заседания проходят под председательством председателя комиссии, который:  
 - ведет заседание комиссии;

- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания комиссии;   
 - организует обсуждение поступивших от членов комиссии замечаний и предложений по проекту решения;

- предоставляет слово для выступления членам комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;   
 - организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;  
 - обеспечивает соблюдение положений настоящего регламента членами комиссии и приглашенными лицами. В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу председатель голосует последним. По поручению председателя комиссии заседание может проводить его заместитель, пользуясь указанными правами.

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

5.5. Регламент заседания комиссии определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании.

5.6. При голосовании член комиссии имеет один голос и голосует лично. Член комиссии, несогласный с принятым комиссией решением, вправе на заседании комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов комиссии особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания комиссии.

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

5.8. 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 должностным лицом, ответственным за организацию деятельности комиссии.

5.9. 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 5 января 2004 г. № 3-1.

5.10. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, передаются членам комиссии под роспись и подлежат возврату сотрудникам аппарата комиссии по окончании заседания.

6. Оформление решений, принятых на заседаниях комиссии

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

6.2. В протоколе указываются:

- фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов комиссии и приглашенных лиц;

- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

- принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов комиссии, если таковые имеются.   
 6.3. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании комиссии проектов материалов, по которым имеются предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, доработка осуществляется в срок до 10 дней.   
 6.4. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) секретарем комиссии рассылаются членам комиссии, в антинаркотическую комиссию Тацинского района, а также организациям и должностным лицам в трехнедельный срок после получения подписанного протокола.

7. Исполнение поручений, содержащихся в решениях комиссии

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

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

7.3. Секретарь комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя комиссии, о чем информирует исполнителей.

Приложение 3

к постановлению Администрации

Михайловского сельского поселения

от 19 апреля 2017 № 38

СОСТАВ

антинаркотической комиссии в Михайловском сельском поселении

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Присяжнюк Лариса Сергеевна | - | глава Администрации Михайловского сельского поселения, председатель комиссии; |
| Качурина Лариса Леонидовна | - | ведущий специалист Администрации Михайловского сельского поселения, заместитель председателя комиссии; |
| Шикалова Наталья Семеновна | - | специалист 1 категории Администрации Михайловского сельского поселения по социальным вопросам, работе с детьми и молодежью, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |  |  |
| Кугатова Дарья Алексеевна | - | председатель молодежной организации Михайловского сельского поселения (по согласованию); |
| Машкова Галина Валентиновна | - | медсестра Михайловской средней общеобразовательной школы (по согласованию); |
| Польшинская Валентина Ульяновна | - | председатель постоянной депутатской комиссии Собрания депутатов Михайловского сельского поселения (по согласованию); |
| Склярова Ольга Семеновна | - | специалист 1 категории Администрации Михайловского сельского поселения по имущественным и земельным отношениям; |
| Дорохина Ольга Ивановна | - | директор МБУ МСП «Михайловский СДК». |