

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРЕЕВСКИЙ РАЙОН

от 17.01. 2008 г.

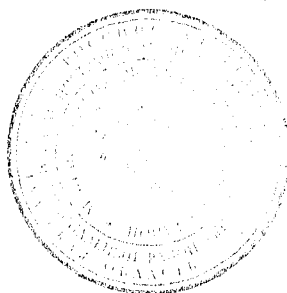
№ 14

О создании антинаркотической комиссии в муниципальном образовании Киреевский район

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», в целях координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, на основании п.1.ч.2 ст.37 Устава муниципального образования Киреевский район **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить положение об антинаркотической комиссии в муниципальном образовании Киреевский район (приложение № 1).
2. Утвердить регламент антинаркотической комиссии в муниципальном образовании Киреевский район (приложение № 2).
3. Утвердить состав антинаркотической комиссии в муниципальном образовании Киреевский район (приложение № 3).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации
муниципального образования
Киреевский район



В.А. ТАТАРНИКОВ

ПОЛОЖЕНИЕ
об антинаркотической комиссии в муниципальном образовании
Киреевский район

1. Антинаркотическая комиссия муниципального образования Киреевский район (далее – Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности на территории муниципального образования Киреевский район по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

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.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией в Тульской области, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, организациями и общественными объединениями.

4. Основными задачами комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории муниципального образования Киреевский район государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

б) координация деятельности территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия с общественными объединениями и организациями;

в) разработка мер, направленных на профилактику незаконного оборота и потребления наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также на повышение эффективности реализации муниципальных целевых программ в этой области;

г) анализ эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Киреевский район по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

Российской Федерации 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 территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципального образования по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) вносить предложения по вопросам, требующим решения антинаркотической комиссии в Киреевском районе;

г) 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;

д) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций и должностных лиц;

е) привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципального образования Киреевский район, а также представителей общественных объединений и организаций (с их согласия).

6. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным председателем антинаркотической комиссии в муниципальном образовании Киреевский район.

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.

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

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

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

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

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

Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты нормативных актов главы администрации муниципального образования

порядке.

10. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой администрации муниципального образования Киреевский район.

Для этих целей глава администрации муниципального образования Киреевский район назначает должностное лицо, ответственное за организацию этой работы.

11. Основными задачами назначенного ответственного должностного лица являются:

- а) разработка проекта плана работы комиссии;
- б) обеспечение подготовки и проведения заседаний комиссии;
- в) обеспечение контроля за исполнением решений комиссии;
- г) мониторинг общественно-политических социально-экономических и иных процессов в муниципальном образовании Киреевский район, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по ее улучшению;
- д) организация и координация деятельности рабочих групп комиссии;
- е) организация и ведение делопроизводства комиссии.

12. Информационно – аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти и органы местного самоуправления, руководители которых являются членами комиссий.

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Киреевский район



И.А. ВЕЛИЧКО

**Регламент
антинаркотической комиссии в муниципальном образовании
Киреевский район**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии в муниципальном образовании Киреевский район (далее - Комиссии) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о комиссии (далее - Положение).

2. Руководителем Комиссии по должности является глава администрации муниципального образования Киреевский район (далее - председатель Комиссии).

II. Полномочия председателя и членов Комиссии

3. 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.

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

Председатель Комиссии информирует председателя антинаркотической комиссии в Тульской области 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 территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

5. 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;

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.

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:

организовать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планом заседаний Комиссии, решениями Комиссии, председателем Комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса:

организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

7. Члены Комиссии несут персональную ответственность за исполнение соответствующих поручений, содержащихся в решениях Комиссии.

8. Организационное и материально – техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой администрации муниципального образования Киреевский район.

9. Глава администрации муниципального образования Киреевский район назначает должностное лицо, ответственное за организацию работы комиссии, и определяет его полномочия по:

организации работы Комиссии;

обеспечению взаимодействия Комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии в Тульской области, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации;

иным вопросам, связанным с деятельностью Комиссии.

III. Планирование и организация работы Комиссии

10. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается председателем Комиссии и составляется, как правило, на один год.

11. 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.

12. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

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

Предложения должны содержать:

рассмотрения на заседании Комиссии;
вариант предлагаемого решения;
наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
перечень соисполнителей;
срок рассмотрения на заседании.

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

Указанные предложения могут направляться 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.

14. На основе поступивших 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.

15. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются членам Комиссии и направляются в аппарат антинаркотической комиссии в Тульской области.

16. 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.

17. На заседаниях Комиссии рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы о ходе реализации антинаркотических программ муниципального образования и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии. рассмотрение на заседаниях Комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

18. 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 государственных органов, а также экспертов.

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

19. 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 государственной власти.

IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии

20. Члены Комиссии, представители территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти и 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.

21. Назначенное председателем Комиссии ответственное должностное лицо организует проведение заседаний Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

22. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется на утверждение председателем Комиссии.

23. В Комиссию не позднее чем за 20 дней до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

тезисы выступления основного докладчика;

тезисы выступлений содокладчика;

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

материалы голосования проекта решения с заинтересованными органами;

особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;

иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;

предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

24. Контроль за качеством и своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется назначенным председателем Комиссии ответственным должностным лицом.

25. В случае непредставления материалов в указанный в пункте 23 настоящего Регламента срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос по решению председателя Комиссии может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другом заседании.

26. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается ответственным должностным лицом председателю Комиссии.

27. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 10 дней до даты проведения заседания.

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

28. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект протокольного решения, повестка заседания и материалы к нему, при

предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

Назначенное председателем Комиссии ответственное должностное лицо 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.

29. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется принятие акта главы администрации муниципального образования Киреевский район, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты постановлений или распоряжения главы администрации муниципального образования Киреевский район. При необходимости готовится соответствующее финансово – экономическое обоснование.

30. 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 ответственным должностным лицом председателю Комиссии.

31. На заседании Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

V. Порядок проведения заседаний Комиссии

33. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению назначенным ответственным должностным лицом Комиссии.

34. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются назначенным председателем Комиссии ответственным должностным лицом.

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

36. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- организует обсуждение поступивших членов от членов Комиссии замечаний и предложений по проекту решения;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;

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.

37. 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.

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

39. 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.

40. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующим, вносятся в протокол.

41. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуется в порядке, определяемом председателем Комиссии.

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

43. Показ иллюстрационных материалов, сопровождающих выступления докладчика, содокладчиков и других выступающих, осуществляется с решения председателя Комиссии.

44. 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

45. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится назначенным председателем Комиссии ответственным должностным лицом и подписывается председательствующим на заседании.

46. В протоколе указываются:
фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;
вопросы, рассмотренные в ходе заседания;
принятые решения.

имеются.

47. 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 срок до 10 дней.

48. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем Комиссии, в трехдневный срок после подписания протокола.

V. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

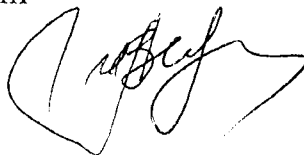
49. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются в Комиссию в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений.

50. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет назначенное председателем Комиссии ответственное должностное лицо.

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

52. Снятие поручений с контроля осуществляется на основании решения председателя Комиссии.

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Киреевский район



И.А. ВЕЛИЧКО

СОСТАВ
антинаркотической комиссии в муниципальном образовании
Киреевский район

1. Татарников Владимир Александрович - председатель комиссии, глава администрации муниципального образования Киреевский район;
2. Величко Инна Анатольевна - заместитель председателя комиссии, заместитель главы администрации муниципального образования Киреевский район;
3. Полякова Ольга Викторовна - секретарь комиссии, начальник отдела по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации муниципального образования Киреевский район;

Члены комиссии:

1. Бровкина Нина Александровна – председатель комитета по образованию;
2. Бондаренко Ирина Францевна – начальник сектора по делам несовершеннолетних, зам. председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
3. Гафарова Софья Равиловна – директор МУК «районный культурно – информационный центр «Дедославль»;
4. Домбровская Валентина Михайловна – начальник отдела по делам семьи и детей комитета социальной защиты населения департамента социального развития Тульской области (по согласованию);
5. Ефимов Денис Юрьевич - начальник отделения в городе Киреевске УФСБ России по Тульской области (по согласованию);
6. Игнашин Сергей Николаевич – начальник ОВД Киреевского района (по согласованию);
7. Кривошапова Нина Вячеславовна – главный редактор газеты «Маяк».
8. Константинов Анатолий Алексеевич – главный врач МУЗ «Киреевская ЦРБ»;

- (по согласованию),
10. Мартьянов Виктор Анатольевич – старшей оперуполномоченный по особо важным делам отдела МВП Тульского Управления Федеральной службы РФ по контролю за оборотом наркотиков, подполковник полиции (по согласованию);
 11. Максимова Надежда Львовна – начальник отдела культуры и кинофикации;
 12. Филиппов Александр Александрович – заместитель председателя Собрания представителей м.о. Киреевский район (по согласованию);

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Киреевский район



И.А. ВЕЛИЧКО