

№ 793 от 01.04.2014г. «Об антинаркотической комиссии города Железногорска».

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Федеральным законом от 07.06.2013 № 120-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ», Указом Президента Российской Федерации от 09.06.2010 № 690 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 года» и Уставом города Железногорска Курской области, администрация города Железногорска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об антинаркотической комиссии города Железногорска согласно приложению № 1 на 2-х листах.

2. Утвердить состав антинаркотической комиссии города Железногорска согласно приложению № 2 на 2-х листах.

3. Утвердить Регламент антинаркотической комиссии города Железногорска согласно приложению № 3 на 5-ти листах.

4. Признать утратившим силу постановление администрации города Железногорска от 16.02.2011 № 272 «Об Антинаркотической комиссии в городе Железногорске» и постановление администрации города от 12.04.2013 № 1423 «О внесении изменения в постановление администрации города Железногорска от 16.02.2011 № 272».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Железногорска Андреева И. Н.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава города Железногорска

В. И. Солнцев

Андреев И. Н.
4-87-09

Приложение № 1
к постановлению
администрации города
Железногорска
От 01.04.2014г. № 793

Положение
об антинаркотической комиссии
города Железногорска

1. Общие положения

1.1. Антинаркотическая комиссия города Железнодорожска (далее - комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом. Комиссия обеспечивает взаимодействие органов местного самоуправления города Железнодорожска, правоохранительных органов и заинтересованных служб по вопросам профилактики и предупреждения наркомании, алкоголизма, табакокурения.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, Уставом города Железнодорожска Курской области и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с [Регламентом](#) антинаркотической комиссии города Железнодорожска.

2. Задачи комиссии

2.1. Содействие в координации деятельности учреждений, организаций, заинтересованных служб по вопросам профилактики и предупреждения наркомании, алкоголизма, табакокурения.

2.2. Изучение и обобщение международного, общероссийского, регионального опыта противодействия распространению наркотиков, алкоголизма, табакокурения, ознакомление с обобщенными материалами должностных лиц заинтересованных ведомств.

2.3. Взаимодействие со средствами массовой информации по информированию населения о проблемах профилактики наркомании, деятельности различных ведомств по противодействию, профилактике и предупреждению наркомании, алкоголизма, табакокурения.

2.4. Анализ предложений по совершенствованию нормативно-правового регулирования по вопросам профилактики и предупреждения наркомании, алкоголизма, табакокурения, обобщение данных предложений и инициирование издания муниципальных правовых актов.

2.5. Организация общественного контроля за исполнением мероприятий по профилактике и предупреждению наркомании, алкоголизма, табакокурения.

2.6. Определение комплексного (межведомственного) подхода к решению проблем профилактики наркозависимости.

2.7. Целенаправленное подключение к антинаркотической деятельности общественных, негосударственных организаций, заинтересованных в проведении мероприятий по профилактике наркомании.

3. Компетенция комиссии

3.1. Комиссия в целях реализации основных задач вправе запрашивать и получать необходимую информацию от руководителей и должностных лиц, ответственных за выполнение мероприятий по противодействию злоупотребления наркотиками, алкоголя, табакокурения.

3.2. Комиссия вносит на рассмотрение главе города Железнодорожска проекты муниципальных правовых актов по конкретному обеспечению поставленных перед комиссией задач, рекомендации по выполнению наиболее значимых мероприятий муниципальных Программ.

3.3. Заслушивает на своих заседаниях информацию исполнителей мероприятий муниципальной [Программы](#) «Противодействие злоупотреблению наркотиками в городе Железнодорожске в 2014-2020 годах», других нормативных правовых актов, связанных с выполнением антинаркотических мероприятий.

3.4. В целях подготовки к рассмотрению выносимых на заседания комиссии вопросов могут формироваться рабочие группы.

3.5. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

4. Председатель комиссии

4.1. Председателем комиссии является глава города Железногорска.

4.2. Председатель комиссии (при его отсутствии – один из назначенных председателем заместителей) непосредственно руководит заседанием комиссии.

5. Организация работы комиссии

5.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал, внеочередные заседания созываются по решению председателя комиссии.

5.2. Решение комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют более половины ее членов.

5.3. Решение комиссии принимается путем голосования простым большинством голосов.

5.4. Решение комиссии оформляется протоколом.

Приложение № 2 к постановлению администрации города Железногорска От 01.04.2014г. № 793

Состав

антинаркотической комиссии города Железногорска

Солнцев В. И.

Андреев И. Н.

- председатель комиссии, глава города Железногорска;

-заместитель председателя комиссии, заместитель главы администрации города Железногорска;

- Куликов Е.Б. - заместитель председателя комиссии, начальник межрайонного отдела управления федеральной службы контроля за оборотом наркотиков (по согласованию);
- Романова С. П. - секретарь комиссии, ведущий специалист МКУ «Центр обеспечения деятельности сферы социальной защиты и охраны здоровья населения города Железногорска».

Члены комиссии:

- Марахина Т. И.
Анисимов В. П. - директор МУ «Центр молодежи»;
- директор МКУ «Центр обеспечения деятельности сферы социальной защиты и охраны здоровья населения города Железногорска»;
- Шмелев Г. А. - майор полиции, начальник отделения ОУР МО МВД России «Железногорский» (по согласованию);
- Мульдьяров С. Ю. - ведущий специалист-эксперт управления архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации города Железногорска;
- Гречкосей А. Д. - начальник управления культуры администрации города Железногорска;
- Румянцев С. С. - начальник управления физической культуры, спорта, туризма, оздоровления детей и молодежной политики администрации города Железногорска;
- Силаев В. В. - заместитель начальника отдела участковых уполномоченных полиции по делам несовершеннолетних МО МВД России «Железногорский» - начальник отделения по делам несовершеннолетних (по согласованию);
- Стрелец К. В. - заведующий наркотическим отделением ОБУЗ «Железногорская городская больница № 2» (по согласованию);
- Завадская С. Я. - заместитель председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Железногорска;
- Калашников Н. А. - начальник управления образования администрации города Железногорска;
- Кравченко Л. И. - начальник управления социальной защиты и охраны здоровья населения города Железногорска;
- Солнцев А. Н. - начальник отдела по вопросам безопасности и противодействию коррупции управления по безопасности, противодействию коррупции и взаимодействия с правоохранительными органами администрации города Железногорска;
- Извекова И. А. - начальник отдела по связям с населением и СМИ администрации города Железногорска;
- Игуменова Г. В. - специалист по социальной работе с молодежью МУ «Центр молодежи»;
- Головачева Л. Н. - заместитель директора по воспитательной работе ОБОУ СПО «Железногорский горно–металлургический колледж» (по согласованию);
- Калашников А. Н.
Клоков П. И. - протоиерей, настоятель Храма Всех Святых (по согласованию);
- редактор молодежных проектов газеты «Эхо недели» (по согласованию);
- Хоботкина Н. Ю. - корреспондент газеты «Железногорские новости» (по согласованию).

Приложение № 3
к постановлению
администрации города
Железногорска
От 01.04.2014г. № 793

Регламент
антинаркотической комиссии города Железногорска

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 09.06.2010 № 690 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 года» и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии города Железногорска (далее - комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии города Железногорска.

1.2. Председателем комиссии является глава города Железногорска (далее - председатель комиссии).

2. Полномочия состава членов комиссии

2.1. Председатель комиссии осуществляет руководство ее деятельностью, дает поручения членам комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии, принимает решения, связанные с деятельностью комиссии.

Председатель комиссии представляет комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Председатель комиссии информирует аппарат антинаркотической комиссии Курской области о результатах деятельности комиссии по итогам года.

2.2. Заместитель председателя комиссии, замещающий председателя комиссии в его отсутствие, ведет заседания комиссии и подписывает протоколы заседаний комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет комиссию во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, общественными объединениями и религиозными организациями, а также средствами массовой информации.

2.3. Председатель комиссии наделяет секретаря комиссии полномочиями организационного обеспечения деятельности комиссии. В обязанности секретаря входит:

- оповещение участников заседания о дне и времени проведения, сообщение повестки дня заседания;

- стенограмма заседания;

- оформление протокола;

- выдача копий (выписок) заседаний.

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

2.5. 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;

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

- излагать, в случае несогласия с решением комиссии, в письменной форме особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания комиссии.

2.6. Члены комиссии обязаны:

- вносить предложения в план заседаний комиссии, организовывать подготовку к рассмотрению вопросов согласно проекту повестки заседания;

- присутствовать на заседаниях комиссии. Лицо, исполняющее обязанности по должности члена комиссии, после согласования с председателем комиссии, присутствует на ее заседаниях с правом голоса;

- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений комиссии;
- выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила работы комиссии.

3. Планирование и организация работы комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается распоряжением администрации города Железногорска и составляется на очередной календарный год.

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

3.3. 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.

В случае проведения выездных заседаний комиссии указывается место проведения заседания.

3.4. Предложения в план заседаний комиссии вносятся в письменной форме председателю 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 заседаниях комиссии;
- предложения по решению вопросов;
- наименование органа или должностного лица, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- срок рассмотрения на заседании комиссии и при необходимости место проведения заседания комиссии.

3.5. На заседаниях комиссии обязательному рассмотрению подлежат вопросы о ходе реализации антинаркотических мероприятий города Железногорска и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний комиссии.

3.6. Копии утвержденного плана заседаний комиссии рассылаются членам состава комиссии.

3.7. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается по мотивированному письменному предложению члена комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

3.8. Рассмотрение на заседаниях комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя комиссии.

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

4. Порядок подготовки заседаний комиссии

4.1. Члены комиссии, 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 председателю комиссии. Повестка дня заседания комиссии определяется непосредственно на заседании.

4.3. Председателю комиссии не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания представляются также следующие материалы:

- справка по рассматриваемому вопросу (при необходимости);
- предложения по решению рассматриваемого вопроса с указанием исполнителей решения (поручений) и сроками исполнения;
- иллюстрированные материалы к основному докладу и содокладу (при возможности).

4.4. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии осуществляется секретарем комиссии.

4.5. В случае непредставления материалов в установленный срок или их представления с нарушением настоящего Регламента, вопрос по решению председателя комиссии может быть снят с рассмотрения, либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

4.6. Проект повестки дня предстоящего заседания комиссии рассылается членам комиссии и участникам заседания не позднее чем за 3 дня до даты проведения комиссии.

4.7. Секретарь комиссии, не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания, дополнительно информирует членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии.

4.8. Члены комиссии, не позднее чем за 1 день до даты проведения заседания комиссии, информируют секретаря комиссии о причинах возможного отсутствия на заседании. Список членов комиссии с указанием причин отсутствия докладывается председателю комиссии секретарем комиссии.

4.9. На заседания комиссии могут быть приглашены руководители учреждений, общественных учреждений и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

5. Порядок проведения заседаний комиссии

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

5.2. Заседания проходят под руководством председателя комиссии, который:

- ведет заседание комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания комиссии;
- организует обсуждения 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.

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

5.3. С докладами на заседании комиссии выступают члены комиссии, либо, по согласованию с председателем комиссии, приглашенные лица.

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

5.5. Техническое обеспечение работы комиссии (проведение аудиозаписи, видео- и фотосъемок) осуществляет отдел по связям с населением и СМИ администрации города Железногорска.

6. Оформление решений, принятых на заседаниях комиссии

6.1. Решение комиссии оформляется протоколом, который в недельный срок после даты проведения заседания готовится секретарем комиссии и подписывается председателем комиссии.

6.2. Протокол оформляется согласно Инструкции по делопроизводству администрации города Железногорска.

6.3. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании комиссии проектов материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 5 рабочих дней.

7. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях комиссии

7.1. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний комиссии, осуществляет председатель комиссии.

7.2. Снятие поручений с контроля осуществляется на основании решения председателя комиссии.