



## **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕТРА ДУБРАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.10.2018 № 117

Об антинаркотической комиссии городского поселения Петра Дубрава  
муниципального района Волжский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», Уставом городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области, в целях обеспечения взаимодействия и координации деятельности на территории городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области, органов исполнительной власти Самарской области, органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, профилактике наркомании, лечения, медицинской и социальной реабилитации наркозависимой части населения, Администрация городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об антинаркотической комиссии городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области (Приложение 1).

2. Утвердить Регламент антинаркотической комиссии городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области (Приложение 2).

3. Утвердить состав антинаркотической комиссии городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области (Приложение 3).

4. Опубликовать настоящее Постановление в районной газете «Волжская новь».

5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения

Петра Дубрава

В.А.Крашенинников

Чернышов 226-16-15

## ПОЛОЖЕНИЕ

об антинаркотической комиссии городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области

### 1. Общие положения

1.1. Антинаркотическая комиссия городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области (далее – Комиссия) является органом, осуществляющим в рамках своих полномочий обеспечение взаимодействия и координацию деятельности на территории городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Самарской области, органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, профилактике наркомании, лечения, медицинской и социальной реабилитации наркозависимой части населения, а также осуществляющим мониторинг и оценку развития наркоситуации в муниципальном образовании.

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 Самарской области, правовыми актами Губернатора Самарской области, решениями Государственного антинаркотического комитета, решениями антинаркотической комиссии Самарской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения Петра Дубрава и муниципального района Волжский Самарской области, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе во взаимодействии с антинаркотической комиссией Самарской области, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Самарской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями и религиозными организациями.

1.4. Председателем Комиссии является Глава городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области, его заместителем – заместитель Главы городского поселения Петра Дубрава.

1.5. В состав Комиссии входят руководители подведомственных предприятий и учреждений Администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области, обеспечивающие реализацию полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, культуры, молодежной политики, социальной защиты, демографической политики.

По решению председателя Комиссии в состав Комиссии могут включаться должностные лица подразделений территориальных органов федеральных органов

исполнительной власти, представители общественных объединений и религиозных организаций (по согласованию).

## 2. Задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Участие в формировании и реализации на территории городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка соответствующих предложений в аппарат антинаркотической комиссии Самарской области и антинаркотическую комиссию муниципального района Волжский Самарской области;

2.2. Координация антинаркотической деятельности органов местного самоуправления городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области, а также организация их взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Самарской области, общественными объединениями и религиозными организациями по вопросам противодействия незаконному обороту наркотиков, профилактике наркомании, лечению, медицинской, социальной реабилитации и ресоциализации потребителей наркотиков;

2.3. Разработка и реализация мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, профилактику наркомании на территории городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области;

2.4. Анализ эффективности деятельности органов местного управления городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области и подведомственных им организаций по противодействию незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, профилактике наркомании; контроль за ходом исполнения и оценка эффективности реализации мероприятий муниципальной антинаркотической программы;

2.5. Разработка и реализация регламента межведомственного взаимодействия по формированию системы комплексной реабилитации и ресоциализации потребителей наркотиков на муниципальном уровне;

2.6. Мониторинг и оценка развития наркоситуации в городском поселении Петра Дубрава муниципальном районе Волжский Самарской области, подготовка предложений по ее улучшению;

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

## 3. Полномочия Комиссии

Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

3.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области по противодействию незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

3.2. Вносить председателю антинаркотической комиссии Самарской области предложения по вопросам, требующим решения Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области;

3.3. Создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, а также для подготовки проектов соответствующих решений комиссии;

3.4. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от муниципальных органов и учреждений, общественных объединений, организаций;

3.5. Привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), органов исполнительной власти Самарской области, представителей общественных объединений и религиозных организаций (по согласованию).

#### 4. Полномочия председателя и членов Комиссии

##### 4.1. Председатель Комиссии:

- а) утверждает персональный состав Комиссии;
- б) осуществляет руководство деятельностью Комиссии, проводит заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения Комиссии;
- в) дает поручения секретарю и членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- г) принимает решение о проведении внеочередных заседаний Комиссии в случае необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

##### 4.2. Члены Комиссии обязаны:

- а) присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании заблаговременно известить об этом председателя Комиссии;
- б) организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии и выполнение ее решений.

##### 4.3. Секретарь Комиссии:

- а) назначается председателем Комиссии из числа штатных сотрудников Администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области;
- б) организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии, осуществляет ведение документооборота;
- в) информирует членов Комиссии и приглашенных о месте, дате, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, рассылает необходимые материалы членам Комиссии;
- г) доводит до исполнителей и членов Комиссии протоколы заседаний Комиссии;
- д) осуществляет контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии;
- е) осуществляет взаимодействие с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Самарской области, органами местного самоуправления городского поселения Петра Дубрава

муниципального района Волжский Самарской области, аппаратом антинаркотической комиссии Самарской области по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

ж) подготавливает и в установленные сроки направляет в аппарат антинаркотической комиссии Самарской области информацию о ходе и итогах работы Комиссии.

## 5. Планирование и организация работы Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым председателем Комиссии с учётом решений и рекомендаций Государственного антинаркотического комитета, антинаркотической комиссии Самарской области, на основе письменных предложений членов Комиссии. План включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на ее заседании, с указанием по каждому вопросу срока рассмотрения и ответственных за его подготовку.

5.2. План работы Комиссии составляется на один год и утверждается, как правило, на последнем заседании Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии, а также выездные заседания Комиссии. В случае проведения выездных заседаний Комиссии указывается место его проведения.

5.4. Заседания Комиссии созываются и проводятся председателем Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

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

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

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

5.9. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются протоколом (решением), который подписывается председателем Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.10. Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты нормативных правовых и иных актов органов местного самоуправления городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

5.11. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для подведомственных предприятий и учреждений Администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области.

5.12. Организационное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе по участию в осуществлении мониторинга наркоситуации в городском поселении Петра Дубрава, осуществляется председателем Комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к постановлению Администрации городского  
поселения Петра Дубрава  
от 24.10.2018 № 117

РЕГЛАМЕНТ

антинаркотической комиссии городского поселения Петра Дубрава муниципального района  
Волжский Самарской области

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий.

2. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме членами Комиссии секретарю 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 субъекта антинаркотической деятельности, ответственного за подготовку вопроса; перечень соисполнителей; срок рассмотрения на заседании Комиссии и при необходимости место проведения заседания Комиссии. В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции предлагающего его органа, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с субъектом антинаркотической деятельности, в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос. Указанные предложения могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Мнения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня получения предложений, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

3. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения на последнем в текущем году заседании Комиссии.

4. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются членам Комиссии и направляются в аппарат антинаркотической комиссии Самарской области.

5. 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.

6. На заседаниях Комиссии рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы о ходе реализации антинаркотических программ в городском поселении Петра Дубрава муниципальном районе Волжский Самарской области и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии. Рассмотрение на заседаниях Комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

7. 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 субъектов антинаркотической

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

8. 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.

9. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. 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.

## II. Порядок подготовки заседаний Комиссии

10. Члены Комиссии, представители субъектов антинаркотической деятельности, 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.

11. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям субъектов антинаркотической деятельности и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

13. Секретарю 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 сторонами; особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется; иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам; предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

14. Контроль за качеством и своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

15. В случае непредставления материалов в указанный в пункте 13 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 другое заседание.



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

17. 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.

18. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект протокольного решения, повестка заседания и материалы к нему, при необходимости не позднее чем за 5 дней до начала заседания представляют в письменном виде секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам. Секретарь Комиссии не позднее чем за 3 дня до даты проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

19. 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 секретарем Комиссии председателю Комиссии.

20. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители органов местного самоуправления городского поселения Петра Дубрава, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

### III. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

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

24. 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; организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования; обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии приглашенными лицами. В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу председатель Комиссии голосует последним.

25. 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.

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

27. 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.

28. 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.

29. 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 секретарем Комиссии.

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

31. Показ иллюстрационных материалов, сопровождающих выступления докладчика, содокладчиков и других выступающих, осуществляется секретарем с разрешения председателя Комиссии.

32. 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 по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

#### IV. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

33. Решение Комиссии секретарем Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания подписывается председательствующим на заседании.

34. 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.

35. 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.

36. Протоколы (решения) заседаний (выписки из них) секретарем Комиссии рассылаются для исполнения членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного протокола.

#### V. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

37. 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.

38. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

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

40. Снятие поручений с контроля осуществляется секретарем Комиссии на основании решения председателя Комиссии, о чем информируется исполнитель.

## СОСТАВ

антинаркотической комиссии городского поселения Петра Дубрава муниципального района  
Волжский Самарской области

Председатель комиссии	- Глава городского поселения Петра Дубрава
Заместитель председателя комиссии	- Заместитель Главы городского поселения Петра Дубрава
Секретарь комиссии	- Ведущий специалист Администрации городского поселения Петра Дубрава
Члены комиссии:	
- Директор бюджетного учреждения «Петра-Дубравское»	
- Директор МБУК ЦКД «Восход»	
- Директор МУП «Петра Дубрава»	
- Главный специалист Администрации городского поселения Петра Дубрава	
- Директор ГБОУ СОШ им. А.А.Климова (по согласованию);	
- Заведующая Петра-Дубравским отделением ГБУЗ СО (по согласованию)	
- Инспектор по работе с молодежью БУ «Петра-Дубравское»	