



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.06.2015

№ 1814

ст-ца Павловская

**О дополнительных мерах по противодействию незаконному
обороту наркотических средств и психотропных веществ**

В целях обеспечения выполнения Указа Президента Российской Федерации от 09 июня 2010 года № 690 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 года» и постановления главы администрации Краснодарского края от 27 ноября 2007 года № 1104 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Краснодарского края» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать антинаркотическую комиссию муниципального образования Павловский район, утвердить её состав (приложение № 1).

2. Утвердить Положение об антинаркотической комиссии муниципального образования Павловский район (приложение № 2).

3. Утвердить Регламент работы антинаркотической комиссии муниципального образования Павловский район (приложение № 3).

4. Постановление администрации муниципального образования Павловский район от 3 ноября 2010 года № 2156 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ», постановление администрации муниципального образования Павловский район от 02 ноября 2011 года № 2175 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Павловский район от 3 ноября 2010 года № 2156 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ», постановление администрации муниципального образования Павловский район от 07 августа 2012 года № 1609 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Павловский район от 3 ноября 2010 года № 2156 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ», постановление администрации муниципального образования Павловский район от 26 июля 2013 года № 1441 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования

Павловский район от 3 ноября 2010 года № 2156 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ» считать утратившими силу.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Павловский район Н.В. Юшко

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Павловский район



В.В. Трифонов

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к постановлению администрации
муниципального образования
Павловский район
от 19.06.2015 № 1014

СОСТАВ
антинаркотической комиссии муниципального образования
Павловский район

- | | |
|---------------------------------|---|
| Трифонов
Владимир Васильевич | - исполняющий обязанности главы
муниципального образования Павловский район,
председатель комиссии; |
| Юшко
Николай Валентинович | - заместитель главы муниципального образования
Павловский район, заместитель председателя
комиссии; |
| Киселева
Елена Владимировна | - заместитель главы муниципального образования
Павловский район, заместитель председателя
комиссии; |
| Стрельник
Алексей Алексеевич | - начальник Павловского межрайонного отдела
регионального управления федеральной службы
по контролю за наркотиками, заместитель
председателя комиссии (по согласованию); |
| Кочегура
Ирина Николаевна | - главный специалист отдела по взаимодействию с
правоохранительными органами и
общественными объединениями администрации
муниципального образования Павловский район,
секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: | |
| Власенко
Евгений Николаевич | - заместитель редактора ГУП Краснодарского
края «Редакция газеты «Единство»
администрации муниципального образования
Павловский район (по согласованию); |

- Кантулов
Хайбулла Магомедович - главный врач муниципального учреждения здравоохранения «Павловская центральная больница» администрации муниципального образования Павловский район (по согласованию);
- Квасов
Виталий Вячеславович - начальник управления экономики администрации муниципального образования Павловский район;
- Кисилева
Ирина Александровна - начальник отдела по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Павловский район;
- Москаленко
Евгений Павлович - исполняющий обязанности начальника отдела по делам несовершеннолетних по Павловскому отделу внутренних дел (по согласованию);
- Нуднов
Василий Васильевич - атаман Павловского районного казачьего общества (по согласованию);
- Нурудинов
Магамед Магамедович - председатель Совета муниципального образования Павловский район (по согласованию);
- Павленко
Ирина Юрьевна - начальник отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального образования Павловский район;
- Просина
Наталья Алексеевна - начальник управления образованием администрации муниципального образования Павловский район;
- Робертус
Наталья Васильевна - начальник управления культуры администрации муниципального образования Павловский район;
- Сударкин
Владимир Николаевич - начальник отдела МВД РФ по Павловскому району Краснодарского края подполковник полиции (по согласованию);

Чепрасов
Геннадий Николаевич

- врач-нарколог муниципального учреждения здравоохранения «Центральная районная больница» администрации муниципального образования Павловский район (по согласованию);

Чернявская
Елена Игоревна

- начальник отдела по делам молодежи администрации муниципального образования Павловский район;

Луговой
Сергей Владимирович

- временно исполняющий обязанности начальника отделения в станице Павловской управления федеральной службы безопасности УФСБ по Краснодарскому краю (по согласованию);

Главы
сельских поселений

- по списку (по согласованию)».

Заместитель главы муниципального образования Павловский район



Н.В. Юшко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Павловский район

от 19.06.2015 № 10/4

ПОЛОЖЕНИЕ
об антинаркотической комиссии
муниципального образования Павловский район

Антинаркотическая комиссия муниципального образования Павловский район (далее – комиссия) является коллегиальным органом, обеспечивающим реализацию государственной политики в области предупреждения распространения наркомании, противодействия росту незаконного оборота и потребления наркотиков на территории Павловского района.

1. Комиссия организует свою работу во взаимодействии с органами исполнительной власти, а так же с предприятиями, учреждениями, организациями независимо от ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм, находящимися на территории района.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, уставами Краснодарского края, муниципального образования Павловский район, законами Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями главы администрации Краснодарского края, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами антинаркотической комиссии муниципального образования Павловский район являются:

1) координация деятельности заинтересованных служб и ведомств по вопросам противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в рамках районной программы;

2) реализация государственной политики в области противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории Павловского района;

3) разработка и реализация программ, направленных на профилактику и противодействие наркомании, а так же на борьбу с незаконным оборотом наркотических средств;

4) организация целенаправленной пропаганды и профилактики злоупотребления наркотическими средствами и психотропными веществами;

5) представление главе муниципального образования Павловский район докладов о состоянии наркотической ситуации в районе, а так же подготовка предложений по противодействию злоупотребления наркотиков.

4. Для реализации своих задач антинаркотическая комиссия муниципального образования Павловский район:

1) обеспечивает комплексный анализ наркотической ситуации в Павловском районе и разработку адекватных мер по борьбе со злоупотреблением наркотическими средствами и их незаконным оборотом;

2) осуществляет меры по повышению контроля за ходом реализации мероприятий по противодействию злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту;

3) принимает в пределах своей компетенции решение, являющиеся обязательными для учреждений, организации не зависимо от ведомственной принадлежности и организационно- правовых форм;

4) заслушивает на своих заседаниях должностных лиц, руководителей предприятий, организации и учреждений, находящихся на территории района, по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

5) вносит в установленном порядке предложения о распределении финансовых средств и материальных ресурсов, направляемых на проведение мероприятий по противодействию злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту.

5. Председателем антинаркотической комиссии муниципального образования Павловский район является глава муниципального образования Павловский район.

Состав комиссии может быть расширен в зависимости от необходимости участия в ее работе тех или иных ведомств и организаций.

К работе комиссии, при необходимости, могут привлекаться должностные лица государственных органов, не входящих в ее состав.

6. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принимаемым на заседании комиссии и утвержденным ее председателем.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Повестку дня заседания, порядок их проведения определяет председатель комиссии.

7. Комиссия правомочна решать вопросы, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее членов.

8. Организационно-техническое и информационное обеспечение работы комиссии осуществляется отделом по социальным вопросам администрации муниципального образования Павловский район.

Заместитель главы муниципального образования Павловский район



Н.В. Юшко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению администрации
муниципального образования
Павловский район
от 19.06.2015 № 1014

РЕГЛАМЕНТ
работы антинаркотической комиссии
муниципального образования Павловский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 09 июня 2010 года № 690 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 года» и постановлением главы администрации Краснодарского края от 27 ноября 2007 года № 1104 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Краснодарского края» устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии муниципального образования Павловский район (далее - Комиссия) по реализации его полномочий, закрепленных в Положении о Комиссии.

1.2. Руководителем Комиссии является глава муниципального образования Павловский район (далее - председатель Комиссии).

2. Права и обязанности председателя Комиссии, членов Комиссии

2.1. Председатель Комиссии:

- а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- б) распределяет обязанности между членами Комиссии;
- в) ведет заседание Комиссии;
- г) дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- д) принимает решения о проведении внеочередного заседания Комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;
- е) утверждает решения заседаний Комиссии;
- ж) принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии.

2.2. Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к его компетенции.

2.3. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя, либо по его поручению, ведет заседание Комиссии и утверждает решения заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению

председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

2.4. Члены Комиссии имеют право:

а) выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;

б) голосовать на заседаниях Комиссии;

в) знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

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

д) излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит внесению в протокол Комиссии и является его неотъемлемой частью.

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

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

2.5. Члены Комиссии обязаны:

а) организовать в рамках своих полномочий проработку и подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии;

б) присутствовать на заседаниях Комиссии;

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

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

3. Планирование и организация работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается председателем Комиссии и составляется на 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 лиц, ответственных за подготовку вопроса.

3.3. Комиссия проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.4. Предложения в план работы Комиссии представляются в письменной форме членами Комиссии секретарю Комиссии не позднее, чем за месяц до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

- а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- б) вариант предлагаемого решения;
- в) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- г) перечень исполнителей;
- д) срок рассмотрения вопроса на заседании Комиссии.

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

Указанные предложения могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Мнения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть предоставлены секретарю не позднее пятнадцати календарных дней со дня получения предложений, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

3.5. На основе поступивших предложений секретарь Комиссии формирует проект плана заседаний Комиссии на очередной период и представляет его для утверждения председателю Комиссии.

Утвержденный план работы Комиссии рассылается членам Комиссии.

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

3.7. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

3.8. 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 государственной власти и органов местного самоуправления.

4. Порядок подготовки и проведения заседания Комиссии

4.1. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь членам Комиссии, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

4.4. Секретарю Комиссии не позднее, чем за 10 дней до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

- а) аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

- б) тезисы выступления основного докладчика;
- в) тезисы содокладчиков;
- г) предложения для внесения в протокол в письменной форме по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и срок исполнения принятых решений;
- д) материалы согласования с заинтересованными органами предложений для внесения в протокол;
- е) особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

4.5. Контроль своевременности подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

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

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

4.8. Одобренные председателем Комиссии предложения для внесения в проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

4.9. Секретарь Комиссии 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.

4.10. 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.

4.11. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители предприятий и учреждений, расположенных на территории муниципального образования, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

5. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

5.1. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах.

5.2. Контроль исполнения решений и поручений, содержащихся в решениях заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии. Отчеты представляются секретарю Комиссии в течение 10 рабочих дней по окончании срока, указанного в решении или протоколе Комиссии.

5.3. Председатель Комиссии определяет сроки и периодичность представления ему результатов исполнения решений.

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

Заместитель главы муниципального
образования Павловский район



Н.В. Юшко