ПРОЕКТ



 **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **«СМОЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»**

 **СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление Главы муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области от 21.10.2008 № 70 «О создании Антинаркотической комиссии» |

 В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 10.06.2024 года №133-з «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области, путем объединения всех поселений во вновь образованное муниципальное образование с наделением его статусом муниципального округа, об установлении численности и срока полномочий депутатов представительного органа первого созыва вновь образованного муниципального округа, а также порядка избрания, полномочий и срока полномочий первого главы вновь образованного муниципального округа»

 АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СМОЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Регламент Антинаркотической комиссии муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области, утвержденный постановлением Главы муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области от 21.10.2008 №70 «О создании Антинаркотической комиссии», изменения, изложив в новой редакции согласно приложению №1.
2. Внести в положение об Антинаркотической комиссии муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области, утвержденное постановлением Главы муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области от 21.10.2008 №70 «О создании Антинаркотической комиссии», изменения, изложив в новой редакции согласно приложению №2.
3. Внести в состав Антинаркотической комиссии муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области, утвержденный постановлением Главы муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области от 21.10.2008 №70 «О создании Антинаркотической комиссии», изменения, изложив в новой редакции согласно приложению №3.

 4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава муниципального образования

«Смоленский муниципальный округ»

 Смоленской области **О.Н. Павлюченкова**

Приложение №1

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Смоленский муниципальный округ»

Смоленской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ**

**Антинаркотической комиссии муниципального образования**

 **«Смоленский муниципальный округ» Смоленской области**

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18.10.2007 № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», Уставом муниципального образования «Смоленский муниципальный округ Смоленской области, и устанавливает общие правила организации деятельности Антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Комиссия).
	2. Руководителем Комиссии является Глава муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области (далее – председатель Комиссии).
2. **Полномочия председателя и членов Комиссии**
	1. Председатель Комиссии утверждает персональный состав Комиссии постановлением Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области, 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.

* 1. 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 органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Смоленской области, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.
	2. 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 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.

* 1. Члены Комиссии обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планом заседаний Комиссии, 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 (секретаря Комиссии), ответственное за организацию работы по:

- информационно-аналитическому обеспечению деятельности Комиссии;

 - обеспечению взаимодействия комиссии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Смоленской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации;

- организации исполнения решений Комиссии.

1. **Полномочия председателя и членов Комиссии**

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается председателем Комиссии и составляется 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. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, а также их реализации решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, а также экспертов.

3.5. 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.

1. **Порядок подготовки заседаний Комиссии**
	1. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Смоленской области, 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.
	2. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется секретарем Комиссии на утверждение председателю Комиссии.
	3. В секретариат Комиссии не позднее чем за 3 дня до даты проведения заседания представляется аналитическая справка по рассматриваемому вопросу.
	4. Контроль за качеством и своевременностью подготовки представления аналитического доклада для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

**V. Порядок проведения заседаний Комиссии**

* 1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению руководителем аппарата Комиссии.
	2. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.
	3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.
	4. 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.

* 1. 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.
	2. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании.

**VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии**

 6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится аппаратом 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.

* 1. 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.
	2. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения подписанного протокола.

 **VII. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии**

* 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 секретарю Комиссии.
	2. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.
	3. Председатель Комиссии определяет сроки и периодичность представления ему результатов контроля.
	4. Снятие поручений с контроля осуществляется аппаратом Комиссии на основании решения председателя Комиссии, о чем информируется исполнитель.

Приложение №2

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Смоленский муниципальный округ

Смоленской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Антинаркотической комиссии**

**в муниципальном образовании «Смоленский муниципальный округ»**

 **Смоленской области**

1. Антинаркотическая комиссия в муниципальном образовании «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности территориальных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Смоленской области и муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области 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, нормативными правовыми актами муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области, решениями Антинаркотической комиссии в Смоленской области, а также настоящим Положением.
3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Антинаркотической комиссией в Смоленской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, общественными объединениями и организациями.
4. Основными задачами комиссии являются:

 а) участие в формировании и реализации на территории муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, представление председателю Антинаркотической комиссии в Смоленской области ежеквартальных отчетов и ежегодных докладов о деятельности Комиссии;

б) координация деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, структурных подразделений Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия;

в) 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 муниципальной программы;

г) представление Главе муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области отчетов о состоянии наркотической ситуации в муниципальном округе и мерах, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также на повышение эффективности реализации муниципальной программы;

ж) решение иных задач, предусмотренных законодательством 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 и оценки эффективности деятельности структурных подразделений Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) вносить председателю Комиссии предложения по вопросам, требующим решения.

в) 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;

г) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Смоленской области, общественных объединений, организаций и должностных лиц;

1. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым постановлением Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области.
2. 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.

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, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

Руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Смоленской области, входящие в состав Комиссии, могут принимать акты (совместные акты) для реализации решений Комиссии.

10. Председатель Комиссии утверждает персональный состав Комиссии постановлением Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области, 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, координирует деятельность рабочих групп и членов Комиссии.

11. Для реализации возложенных на Комиссию задач секретарь Комиссии:

 а) осуществляет подготовку проектов планов работы Комиссии и контроль за их реализацией, а также подготовку необходимых документов и аналитических материалов к заседаниям Комиссии и обеспечивает проведение заседаний в установленный срок;

 б) оформляет протоколы заседаний Комиссии, осуществляет контроль за выполнением принятых Комиссией решений, участвует в подготовке проектов докладов Главе муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области, а также информационных материалов для председателя Комиссии и структурных подразделений Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ.

Приложение №3

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Смоленский муниципальный округ

Смоленской области

от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**СОСТАВ**

**Антинаркотической комиссии в муниципальном образовании**

**«Смоленский муниципальный округ» Смоленской области**

|  |  |
| --- | --- |
| **Павлюченкова** **Ольга Николаевна** | - Глава муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области, председатель Комиссии; |
| Кондратова Ольга Николаевна | - заместитель Главы муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области, заместитель председателя Комиссии; |
| Фадеев Дмитрий Викторович | - начальник ОМВД России «Смоленский» (по согласованию), заместитель председателя Комиссии; |
| Воронина Александра Григорьевна |  - консультант отдела дошкольного, общего и дополнительного образования управления по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области, секретарь Комиссии; |
| Члены Антинаркотической комиссии: |
| Зеленский Андрей Анатольевич | - главный врач ОГБУЗ «Смоленская центральная районная больница» (по согласованию); |
| Иванова Ольга Михайловна | - начальник управления по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области;  |
| Кривцов Игорь Михайлович |  - директор МБОУ Касплянской СШ, депутат Смоленской окружной Думы; |
| Морозова Анна Владимировна | - начальник управления по культуре, туризму и спорту Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области; |
| ПутенковаГалина Григорьевна | - директор СОГБПОУ «Техникум отраслевых технологий», депутат Смоленской окружной Думы (по согласованию); |
| Томашева Олеся Николаевна | - выпускающий редактор газеты «Сельская правда Смоленский район»; |
| Трушина Елена Николаевна | - заведующая отделением профилактики наркологических расстройств ОГБУЗ «Смоленский областной наркологический диспансер» (по согласованию). |