



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗАТО ГОРОД ФОКИНО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2013

г. Фокино

№ 942 - пп

О создании муниципальной
антинаркотической комиссии

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», в целях создания условий для приостановления роста злоупотребления наркотиками и их незаконного оборота на территории городского округа ЗАТО город Фокино, а также для решения задач по совершенствованию системы профилактики потребления наркотиков различными категориями населения

п о с т а н о в л я ю:

1. Создать муниципальную антинаркотическую комиссию в городском округе ЗАТО город Фокино и утвердить ее состав (приложение №1).
2. Утвердить Положение о муниципальной антинаркотической комиссии в городском округе ЗАТО город Фокино (приложение №2).
3. Считать утратившими силу:

004159

3.1. Постановление администрации городского округа ЗАТО город Фокино от 04.07.2008 №425-па «О создании муниципальной антинаркотической комиссии в городском округе ЗАТО город Фокино».

3.2. Постановление администрации городского округа ЗАТО город Фокино от 07.12.2011 №1461-па «О внесении изменений в постановление администрации городского округа ЗАТО город Фокино от 04.07.2008 №425-па».

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации городского
округа ЗАТО город Фокино



П.А.Посвеженный

Приложение №1
к постановлению администрации
городского округа ЗАТО
город Фокино
от 17.06.2013 № 342 - п 9

Состав муниципальной антинаркотической комиссии
в городском округе ЗАТО город Фокино

Председатель комиссии:

глава администрации городского округа ЗАТО город Фокино.

Заместители председателя комиссии:

заместитель главы администрации городского округа ЗАТО город
Фокино, курирующий социальную сферу;

начальник Находкинского МРО УФСКН России по Приморскому
краю.

Секретарь комиссии:

главный специалист 1 разряда Управления образования администрации
городского округа ЗАТО город Фокино

Члены комиссии:

начальник Отдела полиции №27 МОМВД России по ЗАТО и на РО
Приморского края;

начальник Управления образования администрации городского округа
ЗАТО город Фокино;

главный специалист – эксперт Находкинского МРО УФСКН России по
Приморскому краю;

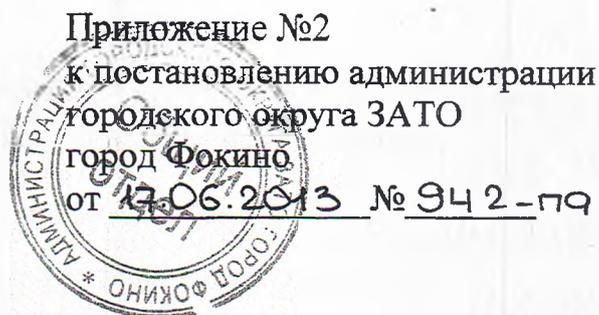
главный врач ФГБУЗ МСЧ №100 ФМБА России;

врач-нарколог ФГБУЗ МСЧ №100 ФМБА России;

главный специалист 1 разряда юридического отдела администрации
городского округа ЗАТО город Фокино;

председатель комиссии по социальной политике, экологии, природопользованию, благоустройству и санитарно-эпидемиологическому благополучию (по согласованию);

сотрудник отдела УФСБ РФ по Приморскому краю в г.Большой Камень.



Положение
о муниципальной антинаркотической комиссии
в городском округе ЗАТО город Фокино

1. Общие положения

1.1. Антинаркотическая комиссия в городском округе ЗАТО город Фокино (далее - комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности органов исполнительной власти, других органов и заинтересованных организаций на территории городского округа ЗАТО город Фокино по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Приморского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора Приморского края, решениями антинаркотической комиссии Приморского края, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией в Приморском крае, заинтересованными органами исполнительной власти городского округа ЗАТО город Фокино, общественными объединениями, государственными и иными организациями.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Участие в формировании и реализации на территории городского округа ЗАТО город Фокино государственной политики в области

противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

2.2. Координация деятельности заинтересованных органов исполнительной власти городского округа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия с антинаркотической комиссией в Приморском крае, общественными объединениями и организациями.

2.3. Разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также на повышение эффективности реализации целевых программ в этой области.

2.4. Анализ эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования по исполнению законодательства Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсоров.

2.5. Сотрудничество с органами исполнительной власти других муниципальных образований в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе подготовка проектов соответствующих совместных решений.

2.6. Решение задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсоров.

2.7. Внесение в установленном порядке предложений по совершенствованию законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

3. Функции комиссии

3.1. Обеспечивать комплексный анализ ситуации, складывающийся в городском округе ЗАТО город Фокино в связи со злоупотреблением наркотическими средствами, психотропными веществами и их прекурсорами и их незаконным оборотом, а также разработку мер, направленных на борьбу с такими явлениями.

3.2. Координировать деятельность органов исполнительной власти, других государственных органов и заинтересованных организаций на территории городского округа по вопросам противодействия злоупотреблению наркотическими средствами, психотропными веществами и их прекурсорами и их незаконному обороту.

3.3. Участвовать в работе краевых, районных конференций, совещаний, семинаров по проблемам противодействия злоупотреблению наркотическими средствами, психотропными веществами и их прекурсорами и их незаконному обороту.

4. Права комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений.

4.2. Запрашивать у органов исполнительной власти, должностных лиц, общественных объединений, государственных и иных организаций необходимые для ее деятельности документы и информацию.

4.3. Привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц органов местного самоуправления, а также представителей общественных объединений, государственных и иных организаций.

4.4. Заслушивать на своих заседаниях должностных лиц органов местного самоуправления, а также представителей общественных объединений, государственных и иных организаций, по вопросам, отнесенным к её компетенции.

4.5. Создавать, при необходимости, рабочие группы из представителей органов исполнительной власти, специалистов других ведомств для оперативной и качественной подготовки документов и проектов соответствующих решений комиссии по проблемам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

5. Деятельность комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается ее председателем.

5.2. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии. Повестку дня заседаний и порядок их проведения определяет председатель комиссии.

5.3. Присутствие на заседании комиссии её 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.

5.4. К работе комиссии при необходимости могут привлекаться должностные лица государственных органов, представители заинтересованных организаций и иные лица, не входящие в ее состав.

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

Для реализации решений комиссии могут подготавливаться проекты нормативных актов администрации городского округа ЗАТО город Фокино, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

В случае, если указанные проекты были рассмотрены и одобрены на заседании комиссии, их согласование с органами исполнительной власти, представители которых присутствовали на заседании при представлении проектов на рассмотрение в установленном порядке не требуется.

5.6. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется главой администрации городского округа ЗАТО город Фокино (председателем комиссии).

В этих целях глава администрации городского округа ЗАТО город Фокино (председатель комиссии) в пределах своей компетенции назначает должностное лицо, ответственное за организацию этой работы.

6. Полномочия председателя и членов комиссии

6.1. Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.

6.2. Председатель комиссии и состав комиссии утверждаются постановлением администрации городского округа ЗАТО город Фокино.

6.3. 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.

Решения председателя комиссии, содержащие предписания по организации деятельности комиссии, издаются в форме распоряжений.

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

Председатель комиссии формирует цели и первоочередные задачи деятельности комиссии; созывает заседания комиссии; определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании комиссии, и осуществляет руководство их подготовкой и исполнением; ведет заседания комиссии.

6.4. 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 органами местного самоуправления муниципальных образований, органами исполнительной власти, другими государственными органами, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

6.5. Члены комиссии имеют право:

6.5.1. Знакомиться с документами и материалами комиссии, непосредственно касающимися деятельности комиссии.

6.5.2. Выступать на заседаниях комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

6.5.3. Голосовать на заседаниях комиссии.

6.5.4. Привлекать по согласованию с председателем комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью комиссии.

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

6.6. Члены комиссии обязаны:

6.6.1. Организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии в соответствии с планом заседаний комиссии, решениями комиссии, или по предложениям членов комиссии, утвержденным протокольным решением.

6.6.2. 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.

6.6.3. Организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений комиссии.

6.7. Члены комиссии несут персональную ответственность за исполнение соответствующих поручений, содержащихся в решениях комиссии.

7. Секретарь комиссии

7.1. Секретарь комиссии разрабатывает проект плана работы комиссии.

7.2. Обеспечивает подготовку и проведение заседаний комиссии.

7.3. Обеспечивает контроль за исполнением решений комиссии.

7.4. Обеспечивает взаимодействие комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии Приморского края.

7.5. Организует и ведет делопроизводство комиссии.

8. Планирование и организация работы комиссии

8.1. 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.

8.2. В случае проведения выездных заседаний комиссии указывается место проведения заседания.

8.3. Предложения в план заседаний комиссии вносятся в письменной форме членами комиссии председателю комиссии не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем комиссии. Предложения должны содержать:

8.3.1. Наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании комиссии.

8.3.2. Вариант предлагаемого решения.

8.3.3. Наименование органа, ответственного за подготовку вопроса.

8.3.4. Перечень соисполнителей.

8.3.5. Срок рассмотрения на заседании комиссии и, при необходимости, место проведения заседания комиссии.

8.4. 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.

8.5. Копии утвержденного плана заседаний комиссии рассылаются членам комиссии.

8.6. 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.

8.7. На заседаниях комиссии рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы о ходе реализации антинаркотических программ и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний комиссии. Рассмотрение на заседаниях комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя комиссии.

8.8. 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 органов, общественных и иных организаций.

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

8.9. 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.

9. Порядок подготовки заседаний комиссии

9.1. Члены комиссии, представители заинтересованных органов исполнительной власти городского округа ЗАТО город Фокино, специалисты других ведомств, общественных объединений, государственных и иных организаций, 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 предоставления материалов.

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

9.3. Секретарю комиссии не позднее, чем за 20 дней до даты проведения заседания предоставляются следующие материалы:

9.3.1. Аналитическая справка по рассматриваемому вопросу.

9.3.2. Тезисы выступления основного докладчика.

9.3.3. Тезисы выступления содокладчиков.

9.3.4. Проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения.

9.3.5. Материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами.

9.3.6. Предложения по составу приглашенных на заседание комиссии лиц.

9.4. Контроль за качеством и своевременностью подготовки и предоставления материалов, для рассмотрения на заседаниях комиссии, осуществляет секретарь комиссии.

9.5. В случае непредставления материалов в указанный в пункте 9.3 настоящего Положения срок или их представления с нарушением настоящего Положения, вопрос по решению председателя Комиссии может быть снят с рассмотрения, либо перенесен для рассмотрения на другом заседании.

9.6. Повестка дня предстоящего заседания комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем комиссии председателю комиссии.

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

9.8. Члены комиссии и участники заседания, которым разосланы проект протокольного решения, повестка дня и материалы к заседанию, при необходимости не позднее, чем за 5 дней до начала заседания предоставляют

в письменном виде секретарю комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. На заседания комиссии могут быть приглашены представители органов исполнительной власти, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

9.12. Состав приглашаемых на заседание комиссии должностных лиц формируется на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладываются председателю комиссии.

10. Порядок проведения заседаний комиссии

10.1. Заседания комиссии созываются председателем комиссии либо, по его поручению, сопредседателем комиссии.

10.2. Лица, участвующие в заседаниях комиссии, регистрируются секретарем комиссии.

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

10.4. Заседания проходят под председательством председателя комиссии, который:

10.4.1. Ведет заседание комиссии.

10.4.2. Организует обсуждение вопросов повестки заседания комиссии.

10.4.3. Организует обсуждение поступивших от членов комиссии замечаний и предложений по проекту решения.

10.4.4. Предоставляет слово для выступления членам комиссии, а также приглашенным лицам.

10.4.5. Организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования.

10.4.6. Обеспечивает соблюдение настоящего Положения 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.

10.5. 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.

10.6. Регламент заседания комиссии определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании.

10.7. При голосовании каждый 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.

10.8. 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.

10.9. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях комиссии организуются в порядке, определяемом председателем комиссии.

10.10. По решению председателя комиссии на заседаниях комиссии может вестись стенографическая запись и аудиозапись заседания.

11. Оформление решений, принятых на заседаниях комиссии

11.1. Решение комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем и подписывается председательствующим на заседании.

11.2. В протоколе указываются:

11.2.1. Фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов комиссии и приглашенных лиц.

11.2.2. Вопросы, рассмотренные в ходе заседания.

11.2.3. Принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов комиссии, если таковые имеются.

11.3. 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-ти дней.

11.4. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) секретарем рассылаются членам комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председательствующим, в трехдневный срок после подписания протокола.

12. Исполнение поручений, содержащихся в решениях комиссии

12.1. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты предоставляются секретарю комиссии в течение 10-ти дней по окончании срока исполнения решений комиссии.

12.2. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях комиссии, осуществляет секретарь комиссии.

12.3. Председатель комиссии определяет сроки и периодичность предоставления ему результатов контроля.

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