

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Васильево-Ханжоновского сельского поселения**

**Неклиновского района Ростовской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

"12" 03 2019 г. № 30 с. Васильево-Ханжоновка

**«Об антинаркотической Комиссии Васильево-Ханжоновского сельского поселения»**

 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», руководствуясь Постановлением Администрации Неклиновского района от 12.10.2017 № 1388 «Об антинаркотической Комиссии Неклиновского района» **постановляю:**

1. Утвердить Положение об антинаркотической комиссии Васильево-Ханжоновского сельского поселения (приложение № 1);

2. Утвердить Регламент антинаркотической комиссии Васильево-Ханжоновского сельского поселения (приложение № 2);

3. Утвердить состав антинаркотической комиссии Васильево-Ханжоновского сельского поселения (приложение № 3);

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования);

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава Администрации

Васильево-Ханжоновского

 сельского поселения С. Н. Зацарная

Приложение № 1

 к [постановлению](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zO4C982A0F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D1%82%2011.12.2017%20%E2%84%9683%20%20%D0%9E%D0%B1%20%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%BE%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B8%20%D0%9F%D0%BE%D0%BA%D1%80%D0%BE%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5%20%D1%81%D0%BF.doc#sub_0) Администрации

Васильево-Ханжоновского

сельского поселения

 от 12.032019г. №30

ПОЛОЖЕНИЕ

об антинаркотической комиссии Васильево-Ханжоновского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Антинаркотическая комиссия Васильево-Ханжоновского сельского поселения (далее -Комиссия) осуществляет координацию деятельности на территории муниципального образования «Васильево-Ханжоновское сельское поселение» по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и реализацию единого подхода к решению проблем организации профилактики наркомании и алкоголизма. Комиссия имеет сокращенное название АНК.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, решениями Государственного антинаркотического комитета, антинаркотической комиссии Ростовской области, решениями Собрания депутатов Неклиновского района, решениями Собрания депутатов Васильево-Ханжоновского сельского поселения, постановлениями Администрации Неклиновского района, постановлениями Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, антинаркотической комиссией Неклиновского района, предприятиями, учреждениями, общественными организациями и объединениями.

1.4. Положение о комиссии, ее состав утверждаются постановлением Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения.

2. Состав комиссии

2.1. Председателем комиссии является Глава Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения.

2.2. Заместителем председателя комиссии является ведущий специалист Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения.

2.3. В состав комиссии включаются Председатель Собрания депутатов –глава Васильево-Ханжоновского сельского поселения.

2.4. В состав комиссии могут включаться представители других территориальных органов федеральных органов исполнительной власти,

органов местного самоуправления, предприятий, организаций по согласованию с ними.

3. Основные задачи комиссии

3.1. Разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику наркомании, а также на повышение эффективности реализации мероприятий в этой области.

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

4. Полномочия комиссии

Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

4.1. Создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных

веществ и их прекурсоров, в том числе вопросов, связанных с организацией профилактики наркомании среди детей и молодежи.

4.2. Запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, общественных объединений, организаций и должностных лиц.

4.3. Привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов организаций, ведомств, учреждений, осуществляющих свою

деятельность на территории Васильево-Ханжоновского сельского поселения, а также представителей общественных объединений и организаций (по согласованию).

4.4. Вносить предложения по разработке проектов постановлений, распоряжений Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения, в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, разрабатывать методические рекомендации, типовые инструкции в сфере профилактической антинаркотической деятельности.

5. Планирование и организация работы комиссии

5.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с Регламентом комиссии, утвержденным постановлением Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения.

5.2. Комиссия информирует антинаркотическую комиссию Неклиновского района по итогам своей деятельности за год.

5.3. Заседания комиссии проводятся один раз в квартал. В случае необходимости по решению председателя комиссии заседания могут переноситься, но не более чем на один месяц.

5.4. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

5.5. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется Администрацией Васильево-Ханжоновского сельского поселения.

Приложение №2

 к [постановлению](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zO4C982A0F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D1%82%2011.12.2017%20%E2%84%9683%20%20%D0%9E%D0%B1%20%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%BE%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B8%20%D0%9F%D0%BE%D0%BA%D1%80%D0%BE%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5%20%D1%81%D0%BF.doc#sub_0) Администрации

Васильево-Ханжоновского

сельского поселения

 от12.03 2019г. №30

РЕГЛАМЕНТ

работы антинаркотической комиссии Васильево-Ханжоновского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с письмом Администрации Ростовской области от 12.02.2008 № 1.1/72 и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии в Васильево-Ханжоновском сельском поселении по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии в Васильево-Ханжоновском сельском поселении.

1.2. Председателем комиссии является Глава Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения.

2. Полномочия председателя и членов комиссии

2.1. Персональный состав комиссии утверждается постановлением Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии, который 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 информирует антинаркотическую комиссию Неклиновского района о результатах деятельности комиссии по итогам года.

2.2. 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.

2.3. 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;

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

- излагать в случае несогласия с решением комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе комиссии и прилагается к его решению.

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

Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

2.4. Члены комиссии обязаны:

- 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;

- выполнять требования нормативных актов, устанавливающих правила организации работы комиссии.

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

2.6. Секретарь комиссии:

а) разрабатывает план работы комиссии;

б) обеспечивает:

- подготовку и проведение заседаний комиссии;

- контроль за исполнением решений комиссии;

- взаимодействие комиссии с районной антинаркотической комиссией;

в) подписывает протоколы заседаний комиссии.

3. Планирование и организация работы комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется на один год и утверждается председателем комиссии.

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 исполнения решения вопроса.

3.3. Предложения в план заседаний комиссии выносятся на итоговом годовом заседании антинаркотической комиссии ее членами.

3.4. Утвержденный план заседаний комиссии рассылается секретарем комиссии членам комиссии.

3.5. 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 исполнения решения вопроса.

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

3.7. Заседания комиссии проводятся пять раз в год (один раз в квартал, годовое). В случае необходимости, в связи с подготовкой отдельных вопросов по решению председателя заседания комиссии могут переноситься, но не позднее чем на один месяц.

В случае проведения выездных заседаний комиссии указывается место проведения заседания.

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 действующим законодательством.

4. Порядок подготовки заседаний комиссии

4.1. Лица, на которые возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

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

4.3. Секретарь комиссии организует проведение заседаний комиссии, а также оказывает организационную помощь в подготовке материалов к заседанию комиссии.

4.4. Повестка дня заседания комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем комиссии с председателем. Повестка дня заседания утверждается непосредственно на заседании.

5. Порядок проведения заседаний комиссии

5.1. Заседания комиссии созываются председателем комиссии либо по его поручению секретарем комиссии.

5.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.

5.4. Заседания ведет председатель комиссии, который:

-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.

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

По поручению председателя комиссии заседание может проводить его заместитель, пользуясь указанными правами.

5.5. 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.

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

5.7. 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.

5.8. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц (председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии). При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.9. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях комиссии организуются в порядке, определяемом председателем комиссии или по его поручению секретарем комиссии.

5.10. При проведении закрытых заседаний комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, использование видео-, фото-, звукозаписывающей аппаратуры осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

5.11. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, передаются членам комиссии под роспись и подлежат возврату секретарю комиссии по окончании заседания.

5.12. Участникам и приглашенным лицам запрещается использовать на заседании видео-, фото-, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

6. Оформление решений, принятых на заседании комиссии

6.1. Решения комиссии оформляются протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем комиссии и подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

6.2. В протоколе указываются:

- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании лиц;

- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

- принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения, если таковые имеются.

6.3. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании комиссии 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.

6.4. После оформления протокол заседания комиссии (выписки из протокола заседания) в десятидневный срок рассылается:

- в антинаркотическую комиссию Неклиновского района;

- членам комиссии, имеющим непосредственное отношение к решениям комиссии;

- организациям и должностным лицам, имеющим непосредственное

отношение к решениям комиссии.

6.5. Секретарь комиссии размещает на официальном сайте Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» протокол заседания комиссии в срок не позднее чем через 5 рабочих дней после подписания.

7. Исполнение поручений, содержащихся в решениях комиссии

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

7.2. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний комиссии, осуществляет заместитель председателя комиссии.

7.3. Секретарь комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя комиссии, о чем информирует исполнителей.

Приложение № 3

 к [постановлению](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zO4C982A0F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D1%82%2011.12.2017%20%E2%84%9683%20%20%D0%9E%D0%B1%20%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%BE%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B8%20%D0%9F%D0%BE%D0%BA%D1%80%D0%BE%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5%20%D1%81%D0%BF.doc#sub_0) Администрации

Васильево-Ханжоновского

сельского поселения

 от12 .03.2019г. №30

СОСТАВ

антинаркотической комиссии Васильево-Ханжоновского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О.  | Род деятельности |
| 1 | Зацарная С.Н.(Председатель комиссии) | Глава Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения |
| 2 | Пилипенко И. С. (Заместитель председателя комиссии) | Ведущий специалист Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения |
| 3 | Безуглова В.А. | Директор МБОУ  Васильево-Ханжоновской СОШ имени А.Д. Зеленковой  |
| 4 | Комашня С.И.  | Глава Васильево-Ханжоновского сельского поселения |
| 5 | Ткачева Е.Н. | Ведущий специалист Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения |
|  |  |  |
|  |  |  |