

**Российская Федерация**

**Ростовская область**

**ОКТЯБРЬСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное образование «Бессергеневское сельское поселение»**

**Администрация Бессергеневского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**30.04.2013 г. № 139 ст. Бессергеневская**

|  |
| --- |
| О создании Антинаркотической комиссии муниципального образования «Бессергеневское сельское поселение» |
|  |

В соответствии со Стратегией государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 года (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 9 июня 2010 г. N 690), а также в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 18.10.2007г. № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», а также в соответствии со ст.47 и с ч.1 ст.2 Устава муниципального образования «Бессергеневское сельское поселение», в соответствии с решением № 4 Собрания депутатов Бессергеневского сельского поселения III созыва от 24.10.2012 г. «Об образовании постоянных комиссий» и в целях обеспечения координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Октябрьского района и Бессергеневского сельского поселения по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров:

Постановляю

1.Создать Антинаркотическую комиссию муниципального образования «Бессергеневское сельское поселение».

2.Утвердить Положение об Антинаркотической комиссии муниципального образования «Бессергеневское сельское поселение» (приложение № 1).

3.Утвердить регламент работы Антинаркотической комиссии муниципального образования «Бессергеневское сельское поселение» (приложение № 2)

4.Утвердить состав членов Антинаркотической комиссии муниципального образования «Бессергеневское сельское поселение» (приложение № 3)

5.Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

6.Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

**Глава Бессергеневского сельского поселения Ю.Н. Рубцов**

Приложение № 1

к постановлению

Администрации

Бессергеневского

сельского поселения

от 30.04.2013 г. № 139

**Положение**

**об Антинаркотической комиссии**

**муниципального образования «Бессергеневское сельское поселение»**

1. Общие положения
   1. Антинаркотическая комиссия муниципального образования «Бессергеневское сельское поселение» (далее - комиссия) создается Администрацией Бессергеневского сельского поселения (далее – Администрация поселения) и является коллегиальным органом, способствующим объединению административных, правовых, образовательных, социальных и медицинских мер в рамках противодействия и профилактики употребления наркотиков и их незаконному обороту, направленных на стабилизацию наркотической ситуации в Бессергеневском сельском поселении.
   2. Комиссия является общественным консультативным органом, ее решения носят рекомендательный характер.
   3. Положение о комиссии, регламент ее работы и состав членов утверждаются постановлением Главы Бессергеневского сельского поселения.
   4. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе утвержденной постановлением Главы Бессергеневского сельского поселения долгосрочной целевой программы, охватывающей определенный срок.
   5. В состав комиссии, как правило, включаются старший участковый уполномоченный полиции отдела полиции № 3 Межмуниципального управления МВД России «Новочеркасское» по Бессергеневскому сельскому поселению (по согласованию), участковый терапевт Бессергеневского сельского поселения, представитель казачества Бессергеневского сельского поселения (по согласованию). В состав Комиссии могут включаться представители других территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, предприятий, организаций по согласованию с ними. Председателем комиссии является Глава Бессергеневского сельского поселения. Заместителем председателя комиссии является заместитель Главы Бессергеневского сельского поселения.
2. Задачи комиссии
   1. Координация деятельности Администрации поселения с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.
   2. Взаимодействие с антинаркотической комиссией Октябрьского района.
   3. Подготовка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов по противодействию и профилактике злоупотребления наркотиками, психотропными веществами и их прекурсорами.
   4. Подготовка информационных материалов по данной проблеме для Главы поселения и членов комиссии.
   5. Комплексный анализ и разработка мер по противодействию и профилактике употребления наркотиков и их незаконному обороту.
   6. Координация деятельности соответствующих организаций и ведомств по реализации долгосрочной целевой программы поселения, направленной на осуществление комплексных мер противодействия употреблению наркотиков и их незаконному обороту.
   7. Подготовка предложений по распределению финансовых средств и материальных ресурсов на обеспечение мер по противодействию и профилактике употребления наркотиков и их незаконному обороту, согласно вышеуказанной долгосрочной целевой программы.
   8. Организация взаимодействия Администрации поселения с общественными, религиозными и иными объединениями и организациями по вопросам совместной деятельности в сфере профилактики наркомании и противодействия ее распространению.
3. Права комиссии

В целях реализации поставленных задач комиссия имеет право создавать межведомственные рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров; а также запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов исполнительной власти, оперативно обслуживающих территорию поселения, Администрации поселения, общественных объединений, организаций и должностных лиц.

1. Полномочия председателя комиссии, права и обязанности её членов
   * 1. Председатель комиссии представляет комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.
     2. Председатель комиссии осуществляет руководство ее деятельностью, дает поручения членам комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, ведет заседания комиссии и подписывает протоколы ее заседаний, принимает решения, связанные с деятельностью комиссии, отчитывается перед Собранием депутатов поселения о результатах деятельности комиссии по итогам года.
     3. Решения председателя комиссии, содержащие предписания по организации деятельности комиссии, издаются в форме распоряжений.

4.2. В случае временного отсутствия председателя комиссии либо по его поручению руководит заседанием комиссии и подписывает его протокол заместитель председателя комиссии.

4.3. Члены комиссии имеют право:

4.3.1. знакомиться с документами и материалами комиссии, непосредственно касающимися деятельности комиссии;

4.3.2. выступать на заседаниях комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;

4.3.3. голосовать на заседаниях комиссии;

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

4.3.5. излагать в случае несогласия с протоколом заседания 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.

4.4. Члены комиссии обязаны:

4.4.1. организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии в соответствии с планом заседаний комиссии, протоколами заседания комиссии, по инициативе председателя комиссии;

4.4.2. 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 письменного согласования с председателем комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса;

4.4.3. организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение поручений комиссии.

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

4.6. Для организационного обеспечения деятельности комиссии председатель комиссии назначает ответственного секретаря из состава комиссии.

4.7. Ответственный секретарь комиссии:

4.7.1. разрабатывает проект плана работы комиссии, обеспечивает его согласование с членами комиссии и учет их предложений, контролирует исполнение утвержденного плана мероприятий комиссии;

4.7.2. обеспечивает подготовку заседаний комиссии, готовит материалы к заседаниям комиссии, обобщает и анализирует материалы, подготовленные иными членами комиссии;

4.7.3. обеспечивает оповещение членов комиссии и лиц, приглашенных на ее заседание, о дате, времени и месте заседания комиссии, организует рассылку членам комиссии протоколов заседаний и иных материалов;

4.7.4. осуществляет регистрацию участников заседаний комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии, решает иные вопросы, связанные с ведением делопроизводства комиссии, исполняет поручения председателя комиссии;

4.7.5. осуществляет контроль над исполнением решений комиссии, организует взаимодействие членов комиссии при исполнении ее решений, информирует председателя комиссии о ходе реализации решений комиссии;

4.7.6. организует проведение мониторинга общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в поселении, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработку предложений по ее улучшению;

4.7.7. принимает участие в общественных мероприятиях, проводимых на территории поселения, направленных на предупреждение возникновения и распространения наркомании, пропаганду здорового образа жизни, обобщает и анализирует информацию о таких мероприятиях;

4.7.8. участвует в организации информационных кампаний по антинаркотической пропаганде, осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам деятельности комиссии;

4.7.9. обеспечивает взаимодействие комиссии с аппаратом Антинаркотической комиссии Октябрьского района, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ростовской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями;

4.7.10. организует и координирует деятельность рабочих групп комиссии в случае их создания;

4.7.11. разрабатывает проекты муниципальных нормативных правовых актов по вопросам организации деятельности комиссии.

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

1. Организация деятельности комиссии

5.1. Для организационного обеспечения деятельности комиссии ее председатель определяет структурное подразделение Администрации поселения, а также назначает должностное лицо, ответственное за организацию указанной работы, и определяет его полномочия по организации работы комиссии; обеспечению взаимодействия комиссии с органами исполнительной власти на территории поселения, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации; иным вопросам, связанным с деятельностью комиссии.

5.2. Организация проведения заседаний комиссии осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания комиссии проводятся в соответствии с принятым на последнем в текущем году заседании планом. План утверждается председателем комиссии и составляется, как правило, на один год.

5.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов из числа участвующих в заседании. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

5.4. Решения комиссии оформляются протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания подписывается председательствующим на заседании. К протоколу прилагаются особые мнения членов комиссии, если таковые имеются, выраженные в письменной форме.

5.5. 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.

5.6. Отчеты о проделанной работе и ее результатах, являющиеся подтверждением исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, готовят ответственные исполнители. Отчеты представляются в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений Комиссии.

5.7. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет должностное лицо, ответственное за организацию работы Комиссии. Председатель Комиссии определяет сроки и периодичность представления ему результатов контроля.

Специалист 1 категории по

делопроизводству и архивной работе

Администрации Бессергеневского

сельского поселения Е.В.Дмитрова

Приложение № 2

к постановлению

Администрации

Бессергеневского

сельского поселения

от 30.04.2013 г. № 139

**Регламент**

**работы Антинаркотической комиссии**

**муниципального образования «Бессергеневское сельское поселение»**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности Антинаркотической комиссии муниципального образования «Бессергеневское сельское поселение» (далее - комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об Антинаркотической комиссии муниципального образования «Бессергеневское сельское поселение» (далее - Положение).

1.2. Руководителем комиссии является Глава Бессергеневского сельского поселения (далее - председатель комиссии).

1. Полномочия председателя и членов комиссии

2.1. Председатель комиссии осуществляет руководство ее деятельностью, дает поручения членам комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, ведет заседания комиссии и подписывает протоколы ее заседаний, принимает решения, связанные с деятельностью комиссии, отчитывается перед Собранием депутатов поселения о результатах деятельности комиссии по итогам года.

2.2. В отсутствие председателя либо по его поручению ведет заседания комиссии и подписывает протоколы заместитель председателя комиссии.

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; 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.

2.4. 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 определяет структурное подразделение Администрации поселения, а также назначает должностное лицо, ответственное за организацию этой работы, и определяет его полномочия по: организации работы комиссии; обеспечению взаимодействия комиссии с органами исполнительной власти на территории поселения, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации; иным вопросам, связанным с деятельностью комиссии.

1. Планирование и организация работы комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается председателем комиссии и составляется, как правило, 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. В случае проведения выездных заседаний комиссии указывается место проведения заседания.

3.3. 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: наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании комиссии; вариант предлагаемого решения; наименование органа, ответственного за подготовку вопроса; перечень соисполнителей; срок рассмотрения на заседании комиссии и, при необходимости, место проведения заседания комиссии.

3.4. На основе предложений, поступивших председателю 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.

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 вопроса.

3.6. 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 органов исполнительной власти на территории поселения, органов местного самоуправления, а также экспертов. Порядок создания, организации деятельности и отчетности рабочих групп, а также назначения их руководителей устанавливается председателем комиссии.

3.7. 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.

1. Порядок подготовки заседаний комиссии

4.1. Члены комиссии, представители органов исполнительной власти на территории поселения и 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 и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

4.2. Проект повестки дня заседания комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется должностным лицом, ответственным за организацию работы комиссии, на утверждение председателю комиссии.

4.3. Повестка дня предстоящего заседания комиссии с соответствующими материалами докладывается должностным лицом, ответственным за организацию работы комиссии председателю комиссии.

4.4. Состав приглашаемых на заседание комиссии должностных лиц формируется должностным лицом, ответственным за организацию работы комиссии, на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю комиссии.

1. Порядок проведения заседаний комиссии

5.1.Заседания комиссии созываются председателем комиссии либо, по его поручению, должностным лицом, ответственным за организацию работы комиссии.

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

5.3. 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.

5.4. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6. Оформление решений, принятых на заседаниях комиссии

6.1. Решение комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания подписывается председательствующим на заседании. К протоколу прилагаются особые мнения членов комиссии, если таковые имеются.

6.2. 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.

7. Исполнение поручений, содержащихся в решениях комиссии

7.1. Отчеты о проделанной работе и ее результатах, являющиеся подтверждением исполнения поручений, содержащихся в решениях комиссии, готовят ответственные исполнители. Отчеты представляются в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений комиссии.

7.2. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях комиссии, осуществляет должностное лицо, ответственное за организацию работы комиссии.

7.3. Председатель комиссии определяет сроки и периодичность представления ему результатов контроля.

Специалист 1 категории по

делопроизводству и архивной работе

Администрации Бессергеневского

сельского поселения Е.В.Дмитрова

Приложение № 3

к постановлению

Администрации

Бессергеневского

сельского поселения

от 30.04.2013 г. № 139

**состав**

**членов Антинаркотической комиссии**

**муниципального образования «Бессергеневское сельское поселение»**

1. Рубцов Юрий Николаевич – председатель Антинаркотической комиссии муниципального образования «Бессергеневское сельское поселение», Глава Бессергеневского сельского поселения;
2. Гудков Анатолий Михайлович – заместитель председателя Антинаркотической комиссии муниципального образования «Бессергеневское сельское поселение», заместитель Главы Бессергеневского сельского поселения;
3. Минаева Валентина Сергеевна - ответственный секретарь Антинаркотической комиссии муниципального образования «Бессергеневское сельское поселение», специалист 1-й категории по работе с молодежью, вопросам культуры и спорта Администрации Бессергеневского сельского поселения;
4. Герасимова Людмила Петровна - заместитель директора по воспитательной работе МБОУ СОШ № 52;
5. Семенист Ольга Николаевна - социальный педагог МБОУ СОШ № 52;
6. Черемисова Ольга Владимировна - заместитель директора по воспитательной работе МБОУ СОШ № 41;
7. Евсеева Ирина Васильевна - педагог-психолог МБОУ СОШ №41;
8. Гужвин Алексей Николаевич - старший участковый уполномоченный полиции отдела полиции № 3 Межмуниципального управления МВД России «Новочеркасское» по Бессергеневскому сельскому поселению, майор полиции;
9. Ковалева Валентина Николаевна - директор МУК «Бессергеневский СДК»;
10. Осипова Марина Анатольевна - директор МУК «Заплавский СДК»;
11. Кислякова Елена Михайловна - заведующая ФАП в ст. Бессергеневской, член Собрания депутатов Бессергеневского сельского поселения;
12. Топилина Ольга Вениаминовна - специалист 1-й категории по земельным и имущественным отношениям Администрации Бессергеневского сельского поселения;
13. Черемисов Павел Иванович – художественный руководитель МУК «Бессергеневский СДК», представитель казачества, член Собрания депутатов Бессергеневского сельского поселения;
14. Полещук Римма Федоровна - участковый терапевт Бессергеневского сельского поселения.
15. Бузняков Николай Александрович – директор ООО «Яиртун», член Собрания депутатов Бессергеневского сельского поселения.

Специалист 1 категории по

делопроизводству и архивной работе

Администрации Бессергеневского

сельского поселения Е.В.Дмитрова