

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
Энергодарского городского округа
от 30 . 04 2025 № 89

ПОЛОЖЕНИЕ

об Антинаркотической комиссии муниципального образования городской округ Энергодар Запорожской области

1. Общие положения

1.1. Антинаркотическая комиссия муниципального образования городской округ Энергодар Запорожской области (далее – Комиссия) является постояннодействующим коллегиальным органом, обеспечивающим координацию деятельности структурных подразделений Администрации Энергодарского городского округа, подведомственных им организаций, а также их взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти (подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Запорожской области в Энергодарском городском округе), органами исполнительной власти, иными органами и организациями по вопросам реализации государственной антинаркотической политики на территории городского округа Энергодар.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Запорожской области, муниципальными правовыми актами, а также решениями Государственного антинаркотического комитета и антинаркотической комиссии в Запорожской области, настоящим Положением.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, демократизма, поддержки и защиты интересов граждан в обеспечении их прав и свобод, взаимодействия с институтами гражданского общества и гражданами, средствами массовой информации, приоритетности профилактических мер, их комплексности и системности.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с

антинаркотической комиссией Запорожской области.

2. Задачи Комиссии

2.1 Основной задачей Комиссии является обеспечение на территории городского округа Энергодар проведения систематизированной согласованной деятельности заинтересованных органов и организаций, направленной на сокращение незаконного оборота и доступности наркотиков для потребления без назначения врача, минимизацию негативных последствий такого потребления, формирование в обществе ценностей здорового и безопасного образа жизни, нетерпимости к участию в незаконном обороте наркотиков.

В своей деятельности Комиссия руководствуется Указом Президента Российской Федерации от 23.11.2020 №733 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года».

2.2. Для решения возложенных задач Комиссия по компетенции своей деятельности:

а) проводит мониторинг и оценку развития наркоситуации в муниципальном образовании с использованием статистических, информационно-аналитических сведений и экспертных оценок, результатов социологических исследований; разрабатывает и реализует предложения по улучшению наркоситуации в городском округе Энергодар;

б) участвует в формировании и реализации на территории городского округа Энергодар государственной антинаркотической политики, в том числе: в разработке и реализации нормативных правовых актов, государственных программ Российской Федерации и Запорожской области, иных документов стратегического планирования;

в реализации решений Государственного антинаркотического комитета и антинаркотической комиссии Запорожской области;

в) обеспечивает согласованную деятельность заинтересованных органов и организаций, в том числе утверждает межведомственные документы (программы, взаимодействия, договоры, соглашения) по наиболее актуальным направлениям работы; организует межведомственный обмен информацией; разрабатывает и реализует меры в сфере противодействия незаконному наркотическим средствам, психотропным веществам и их прекурсоров (сокращение предложения наркотиков), профилактики немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ (сокращение незаконного спроса на наркотики), а также содействия лечению, комплексной реабилитации и ресоциализации наркопотребителей

и членов их семей, в том числе:

участвует в разработке, реализации, обеспечении результативности эффективности комплексов антинаркотических мероприятий, планов, муниципальных программ/подпрограмм;

участвует в проведении на муниципальном уровне межведомственных мероприятий антинаркотической направленности, проводимых федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Запорожской области, оказывает содействие в развитии инфраструктуры, форм и методов антинаркотической работы, распространении лучших практик работы;

д) принимает меры по защите прав и законных интересов лиц, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, нуждающихся в социальной защите в связи с последствиями потребления наркотических средств или психотропных веществ, совершения правонарушений, преступлений в сфере незаконного оборота наркотиков;

ж) обеспечивает информационное сопровождение своей деятельности, участвует в информационно-пропагандистской работе по вопросам реализации государственной антинаркотической политики в муниципальном образовании;

з) проводит анализ эффективности деятельности заинтересованных органов и организаций, принимает меры по совершенствованию их деятельности;

и) организует сотрудничество с органами местного самоуправления, коллегиальными и координационными органами других муниципальных образований Запорожской области;

к) утверждает ежегодный план своей работы, обеспечивает его реализацию, а также осуществляет контроль исполнения решений Комиссии;

л) принимает участие в решении иных задач, в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

3. Права Комиссии

3.1. Для решения возложенных задач Комиссия имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и иные сведения от федеральных и региональных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления городского округа Энергодар, их структурных подразделений и должностных лиц, организаций;

б) приглашать на свои заседания представителей федеральных и региональных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления городского округа Энергодар, их структурных

подразделений, иных заинтересованных органов и организаций, граждан;

в) привлекать к участию в своей деятельности (с согласия соответствующего руководителя) муниципальных служащих, структурные подразделения органов местного самоуправления городского округа Энергодар;

г) вносить в антинаркотическую комиссию Запорожской области, соответствующие органы власти и местного самоуправления предложения о совершенствовании работы, а также предложения, требующие их решений;

д) создавать рабочие группы;

е) вносить главе Администрации Энергодарского городского округа предложения об изменении персонального состава Комиссии.

4. Состав Комиссии, права и обязанности членов Комиссии

4.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

4.2. Председателем Комиссии является Глава Администрации Энергодарского городского округа.

4.3. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Энергодарского городского округа.

4.4. Присутствие на заседании Комиссии председателя Комиссии и других членов Комиссии обязательно.

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.

4.5. Председатель Комиссии:

а) осуществляет непосредственное руководство деятельностью Комиссии;

б) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач;

в) дает поручения членам Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

г) ведет заседания Комиссии;

д) подписывает протоколы заседаний Комиссии;

е) принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии.

4.6. Секретарь Комиссии:

а) запрашивает у членов Комиссии предложения в проекты плана работы Комиссии. С учетом поступивших предложений формирует проекты планов работы Комиссии, готовит отчеты о результатах деятельности

Комиссии;

б) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, решений Комиссии, в том числе запрашивает предложения в проекты решений Комиссии у членов Комиссии, информирует членов Комиссии и приглашенных о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, рассылает необходимые материалы членам Комиссии;

в) ведет протокол Комиссии, оформляет его для подписания председателем Комиссии, обеспечивает направление протокола членам Комиссии;

г) обеспечивает контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии;

д) обеспечивает взаимодействие Комиссии с антинаркотической комиссией в Запорожской области и ее аппаратом, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, подведомственными организациями и другими структурными подразделениями Администрации Энергодарского городского округа, государственными и муниципальными учреждениями, расположенными на территории муниципального образования городской округ Энергодар Запорожской области. Общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации;

е) обеспечивает контроль за исполнением решений антинаркотической комиссии Запорожской области в части компетенции Комиссии;

ж) ведет делопроизводство Комиссии;

з) осуществляет иные функции по обеспечению деятельности Комиссии.

4.7. Члены Комиссии вправе:

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

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

в) голосовать на заседаниях Комиссии;

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

д) вносить предложения в проект решения Комиссии.

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

4.9. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

4.10. Члены Комиссии обязаны:

а) участвовать в подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планом заседаний Комиссии, повесткой заседания Комиссии, решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным решением Комиссии;

б) присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии он обязан не позднее чем за два дня до даты проведения заседания известить об этом председателя Комиссии;

в) организовывать в рамках своих полномочий выполнение решений Комиссии.

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

5. Планирование и организация работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется на один год и утверждается председателем Комиссии на заседании Комиссии не позднее 25 декабря года, предшествующего реализации плана.

5.2. 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.

5.3. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по решению председателя Комиссии, а в его отсутствие – заместителя председателя, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.4. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме в Комиссию не позднее, чем за два месяца до заседания Комиссии, запланированного в IV квартале текущего года, либо в сроки, определенные председателем Комиссии. Предложения должны содержать:

а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

б) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

в) перечень соисполнителей;

г) срок рассмотрения на заседании Комиссии.

5.5. На основе поступивших предложений формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной год, который по согласованию с председателем Комиссии в сроки, указанные в пункте 5.1. настоящего

Положения, выносятся для обсуждения на заседание Комиссии.

5.6. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются ее членам, и направляется в аппарат антинаркотической комиссии Запорожской области в пятидневный срок.

5.7. 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.

5.8. Рассмотрение на заседании Комиссии внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

5.9. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, а также их реализации решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей территориальных отделов и других структурных подразделений Администрации Энергодарского городского округа, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных и муниципальных учреждений, расположенных на территории муниципального образования городской округ Энергодар Запорожской области, а также экспертов. Порядок создания, организации деятельности и подготовки отчетности рабочих органов, а также назначения их руководителей устанавливается председателем Комиссии.

5.10. 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 местного самоуправления.

6. Порядок подготовки заседаний Комиссии

6.1. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке заседаний Комиссии в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность предоставления материалов.

6.2. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии и обеспечивает их информационно-аналитическое сопровождение.

6.3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе

подготовки к очередному заседанию и представляется секретарем на утверждение председателю Комиссии.

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

- а) аналитическая справка по рассматриваемому вопросу, иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;
- б) тезисы выступления основного докладчика и содокладчиков;
- в) проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения.

6.5. Контроль за качеством и своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии

6.6. Повестка для предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем председателю Комиссии.

6.7. Одобренные председателем Комиссии проект решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 7 дней до даты проведения заседания.

6.8. Члены Комиссии и участники заседания при необходимости не позднее чем за 5 дней до начала заседания, представляют председателю Комиссии в письменном виде свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

6.9. 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.

6.10. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители органов исполнительной власти Запорожской области и других структурных подразделений Администрации Энергодарского городского округа, государственных и муниципальных учреждений, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ Энергодар Запорожской области», а также иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

7. Порядок проведения заседаний Комиссии

7.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению секретарем Комиссии.

7.2. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

7.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

7.4. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- а) ведет заседание Комиссии;
- б) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- в) организует обсуждение поступивших от членов Комиссии и участников заседания замечаний и предложений по проекту решения;
- г) предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- д) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- е) обеспечивает соблюдение требований настоящего Положения членами Комиссии и приглашенными лицами.

7.5. При проведении голосования по рассматриваемому вопросу председатель Комиссии голосует последним.

7.6. 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.

7.7. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. Присутствие представителей средств массовой информации и

проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии или по его поручению секретарем Комиссии.

7.11. По решению председателя Комиссии на заседаниях Комиссии может вестись стенографическая запись и аудиозапись заседания.

7.12. Показ иллюстрационных материалов, сопровождающих выступления докладчика, содокладчиков и других выступающих, осуществляется секретарем Комиссии с разрешения председателя Комиссии.

8. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

8.1. Решение Комиссии оформляется протоком, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председательствующим на заседании.

8.2. В протоколе указываются:

а) фамилия председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;

б) вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

в) принятые решения;

8.3. К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

8.4. 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 10 дней после даты проведения заседания Комиссии.

8.5. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) Комиссии рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии и в аппарат антинаркотической комиссии в Запорожской области, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому секретарем Комиссии, в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного протокола.

9. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

9.1. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчет о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются секретарю Комиссии не позднее 5 дней до истечения срока исполнения решений Комиссии.

9.2. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях

Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

9.3. Председатель Комиссии определяет сроки и периодичность представления ему результатов контроля.

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

9.5. Деятельность Комиссии обеспечивается отделом по молодежной политике, физической культуры и спорта Администрации Энергодарского городского округа.