

СЭД-2021-299-01-01-02-05С-56

О создании антинаркотической комиссии в Пермском муниципальном районе

04.05.2021

В соответствии с п. 2 ст. 53.1 Федерального закона от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», п. 6 распоряжения губернатора Пермского края от 28.12.2017 № 319-р «О создании Антинаркотической комиссии Пермского края», п. 6 ч. 2 ст. 47, ст. 48-1 Устава муниципального образования «Пермский муниципальный район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Для координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Пермского края и органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических веществ, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Пермского муниципального района, а также для реализации решений антинаркотической комиссии в Пермском крае создать антинаркотическую комиссию в Пермском муниципальном районе.

 2. Утвердить Положение об антинаркотической комиссии в Пермском муниципальном районе согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

 3. Утвердить состав антинаркотической комиссии в Пермском муниципальном районе согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

 4. Утвердить регламент работы антинаркотической комиссии в Пермском муниципальном районе согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

 5. Признать утратившим силу постановление главы Пермского муниципального района от 07 июля 2020 г. № СЭД-2020-299-01-02-05С-56 «О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии Пермского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Пермского муниципального района от 19.04.2010 года № 561».

6. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене муниципального образования «Пермский муниципальный район» и разместить на официальном сайте Пермского муниципального района [www.permraion.ru](http://www.permraion.ru).

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

 8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Пермского муниципального района, руководителя аппарата администрации Пермского муниципального района.

 В.Ю. Цветов

Приложение 1

к постановлению главы



Пермского муниципального района

от 04.05.2021 № СЭД-2021-299-01-01-02-05С-56

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об антинаркотической комиссии в Пермском муниципальном районе**

1. Антинаркотическая комиссия в Пермском муниципальном районе (далее – Комиссия) является координационным органом, осуществляющим координацию деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Пермского края и органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических веществ, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Пермского муниципального района, а также для реализации решений антинаркотической комиссии в Пермском крае (далее – АНК в ПК).

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, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами Пермского муниципального района, решениями АНК в ПК, а также настоящим Положением.

3. Председателем Комиссии является глава Пермского муниципального района.

4. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

4.1. выработка мер по противодействию незаконному обороту наркотических веществ, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Пермского муниципального района;

4.2. обеспечение согласованности действий подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Пермского края и органов местного самоуправления Пермского муниципального района в ходе:

4.2.1. разработка и реализация муниципальных программ (мероприятий муниципальных программ) по противодействию незаконному обороту наркотических веществ, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Пермского муниципального района;

4.2.2. проведение информационно-пропагандистских мероприятий по противодействию незаконному обороту наркотических веществ, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Пермского муниципального района, а также по формирование у граждан правовой культуры;

4.2.3. участие органов местного самоуправления Пермского муниципального района в мероприятиях по противодействию незаконному обороту наркотических веществ, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Пермского муниципального района, организуемых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Пермского края, АНК в ПК;

4.2.4. выработка мер по обеспечению выполнения полномочий Пермского муниципального района по противодействию незаконному обороту наркотических веществ, психотропных веществ;

4.2.5. участие в мониторинге политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на уровень преступлений и правонарушений в сфере незаконного оборота наркотических веществ, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Пермского муниципального района;

4.2.6. контроль за исполнением решений Комиссии;

4.2.7. организация исполнения решений АНК в ПК.

5. Комиссия для решения возложенной на нее задачи имеет право:

5.1. принимать решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

5.2. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Пермского края, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

5.3. создавать рабочие группы для изучения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии;

5.4. привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Пермского края, органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

5.5. вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения АНК в ПК.

6. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным главой Пермского муниципального района.

7. Для реализации решений Комиссии могут издаваться муниципальные правовые акты.

8. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется муниципальным казенным учреждением «Центр обеспечения безопасности Пермского муниципального района».

9. Секретарь Комиссии:

9.1. разрабатывает проекты планов работы Комиссии, решений Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;

9.2. обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

9.3. осуществляет контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии;

9.4. организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно- политических, социально-экономических и иных процессах на территории Пермского муниципального района, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере незаконного оборота наркотических веществ, психотропных веществ и их прекурсоров;

9.5. обеспечивает взаимодействие Комиссии с АНК в ПК;

9.6. обеспечивает деятельность рабочих групп Комиссии;

9.7. организует делопроизводство Комиссии.

10. Члены Комиссии обязаны:

10.1. готовить доклады по вопросам для рассмотрения на заседаниях Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

10.2. организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

10.3. определять в пределах компетенции в органе, представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное за организацию взаимодействия указанного органа с Комиссией и ее секретарем (аппаратом).

11. Члены Комиссии имеют право:

11.1. знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися ее деятельности;

11.2. выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по этим вопросам;

11.3. излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания Комиссии и прилагается к его решению;

11.4. голосовать на заседаниях Комиссии.

Приложение 2

к постановлению главы



Пермского муниципального района

от 04.05.2021 № СЭД-2021-299-01-01-02-05С-56

**СОСТАВ**

**антинаркотической комиссии Пермского муниципального района**

**Председатель комиссии:**

Цветов Владимир Юрьевич – глава Пермского муниципального района.

**Заместители председателя комиссии:**

Салтыков Алексей Николаевич – начальник Отдела МВД России по Пермскому муниципальному району (по согласованию);

Коцофан Николай Леонидович – начальник муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения безопасности Пермского муниципального района».

**Секретарь комиссии:**

Чередниченко Александр Лукьянович – заместитель начальника муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения безопасности Пермского муниципального района».

**Члены комиссии:**

Багимова Елена Александровна – начальник территориального управления Минсоцразвития Пермского края по Пермскому и Добрянскому муниципальным районам (по согласованию);

Силонов Дмитрий Владимирович – начальник филиала по Пермскому району федерального казенного учреждения уголовно-исполнительная инспекция главного управления федеральной службы исполнения наказаний России по Пермскому краю (по согласованию);

Епифанцев Юрий Михайлович – военный комиссар Пермского района Пермского края (по согласованию);

Цаплина Ольга Терентьевна – начальник территориального отдела по Пермскому муниципальному району государственного учреждения «Центр занятости населения» Пермского края (по согласованию);

Мальцева Светлана Алексеевна – специалист по гигиене и медицинской профилактике государственного бюджетного учреждения здравоохранения Пермского края «Пермская центральная районная больница» (по согласованию);

Глумова Людмила Алексеевна – начальник управления культуры администрации Пермского муниципального района;

Соснина Наталья Александровна – начальник управления образования администрации Пермского муниципального района;

Тарасов Михаил Германович – начальник управления социального развития администрации Пермского муниципального района;

Шипиловских Дмитрий Борисович – начальник правового управления администрации Пермского муниципального района;

Пономарева Светлана Сергеевна – заместитель директора муниципального казенного учреждения «Управление по молодежной политике и спорту Пермского муниципального района»;

Непогодин Андрей Владимирович – глава Бершетского сельского поселения (по согласованию);

Алдаров Марсель Мугатасимович – глава Гамовского сельского поселения (по согласованию);

Гонина Марина Владимировна – глава Двуреченского сельского поселения (по согласованию);

Брызгалов Сергей Владимирович – глава Заболотского сельского поселения (по согласованию);

Тетерина Елена Ивановна – консультант администрации Кондратовского сельского поселения (по согласованию);

Кулешов Юрий Сергеевич – директор муниципального автономного учреждения культуры и спорта Кукуштанского сельского поселения (по согласованию);

Ружанская Анна Николаевна – вр.и.п. главы Култаевского сельского поселения (по согласованию);

Щипицин Андрей Юрьевич – заместитель главы Лобановского сельского поселения (по согласованию);

Солнцев Андрей Иванович – глава Пальниковского сельского поселения (по согласованию);

Левин Юрий Валерьевич – глава Платошинского сельского поселения (по согласованию);

Миньков Алексей Юрьевич – глава Савинского сельского поселения (по согласованию);

Пьянков Виктор Васильевич – глава Сылвенского сельского поселения (по согласованию);

Строганов Денис Александрович – глава Усть-Качкинского сельского поселения (по согласованию);

Чекменев Сергей Николаевич – глава Фроловского сельского поселения (по согласованию);

Кузьменко Анастасия Борисовна – глава Хохловского сельского поселения (по согласованию);

Зарубин Павел Петрович – глава Юговского сельского поселения (по согласованию);

Соларев Игорь Петрович – и.п. главы Юго-Камского сельского поселения (по согласованию).

Приложение 3

к постановлению главы



Пермского муниципального района

от 04.05.2021 № СЭД-2021-299-01-01-02-05С-56

**РЕГЛАМЕНТ**

**антинаркотической комиссии в Пермском муниципальном районе**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической Комиссии в Пермском муниципальном районе (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о Комиссии.

1.2. Основная задача и функции Комиссии установлены Положением о Комиссии.

2. Планирование и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии на год.

2.2. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области незаконного оборота наркотических веществ, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Пермского муниципального района и в Пермском крае, с учетом рекомендаций антинаркотической комиссии в Пермском крае (далее – АНК в ПК) по планированию деятельности Комиссии, рассматривается и утверждается на заседании Комиссии.

2.3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

2.4. Для выработки комплексных решений по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических веществ, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Пермского муниципального района могут проводиться совместные заседания Комиссии с комиссией по профилактике правонарушений в Пермском муниципальном районе и другими коллегиальными органами, сформированными территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Пермского края и органами местного самоуправления для работы по противодействию незаконному обороту наркотических веществ, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Пермского муниципального района.

2.5. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме председателю Комиссии не позднее чем за месяц до начала планируемого периода.

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Комиссии должны содержать:

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

- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

- перечень соисполнителей;

- предполагаемую дату рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае если в проект плана работы Комиссии предлагается включить рассмотрение на заседании Комиссии вопроса, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору предложения необходимо предварительно согласовать его с органом, к компетенции которого он относится.

2.6. На основе предложений, поступивших председателю Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, который выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

2.7. Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии для исполнения.

2.8. Решение о внесении изменений в план работы Комиссии принимается председателем Комиссии.

2.9. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

3. Порядок подготовки заседаний Комиссии

3.1. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Пермского края, органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с планом работы Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

3.2. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной Пермского края, органов местного самоуправления, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

3.3. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Пермского края, органов местного самоуправления, секретаря Комиссии, а также экспертов.

3.4. Материалы к заседанию Комиссии представляются председателю Комиссии не позднее чем за 15 дней до даты проведения заседания и включают в себя:

- информационно-аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

- тезисы выступления основного докладчика;

- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;

- материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;

- особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

3.5. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

3.6. В случае непредставления материалов в установленный настоящим Регламентом срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другом заседании по решению председателя Комиссии.

3.7. Повестка предстоящего заседания, проект протокола заседания Комиссии с соответствующими материалами докладываются секретарем Комиссии председателю Комиссии не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

3.8. Одобренные председателем Комиссии повестка заседания, проект протокола заседания Комиссии и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 6 рабочих дней до даты проведения заседания.

3.9. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, проект протокола заседания Комиссии и соответствующие материалы, при наличии замечаний и предложений, не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания представляют их в письменном виде секретарю Комиссии.

3.10. В случае если для реализации решений Комиссии требуется издание муниципального правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии в установленном порядке разрабатываются и согласовываются соответствующие проекты муниципальных правовых актов.

3.11. Секретарь Комиссии не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

3.12. Члены Комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

3.13. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Пермского края, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

3.14. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю Комиссии заблаговременно вместе с пакетом документов к заседанию.

4. Порядок проведения заседаний Комиссии

4.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, секретарем Комиссии.

4.2. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем (аппаратом) Комиссии.

4.3. Присутствие членов Комиссии на заседаниях обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае, если член Комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан согласовать с председателем Комиссии присутствие на заседании лица, временно исполняющего его обязанности.

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

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

4.6. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии.

4.7. Председатель Комиссии:

- ведет заседание Комиссии;

- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;

- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами;

- участвует в голосовании, голосует последним.

4.8. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии, приглашенные лица, либо лица, уполномоченные членами Комиссии.

4.9. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии (лиц, временно исполняющих их обязанности). При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.10. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением требований по защите информации.

4.11. Материалы, содержащие информацию ограниченного доступа, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату секретарю Комиссии по окончании заседания.

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

5. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания дорабатывается с учетом замечаний секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

5.2. В протоколе заседания Комиссии указываются: должность, фамилия и инициалы лица, проводящего заседание Комиссии и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

5.3. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Пермского края, иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации в части, их касающейся, в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного председателем Комиссии протокола.

5.4. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии. Секретарь Комиссии ежеквартально информирует председателя Комиссии о результатах исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, а также о несвоевременном исполнении поручений. Основанием снятия поручения с контроля является решение Комиссии, принятое на заседании.