

Чăваш Республики
Муркаш
муниципаллă округĕн
администрацийĕ



Чувашская Республика
Администрация
Моргаушского
муниципального округа

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2025 ç. № _____
Муркаш сали

26.02 2025г. № 433
с. Моргауши

**Об Антинаркотической
комиссии в Моргаушском
муниципальном округе
Чувашской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 18.10.2007 N 1374 "О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров" администрация Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение об антинаркотической комиссии в Моргаушском муниципальном округе Чувашской Республики согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
 - 1.2. Регламент антинаркотической комиссии в Моргаушском муниципальном округе Чувашской Республики согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Моргаушского района Чувашской Республики от 22.06.2018 г. № 632 «Об утверждении Положения об Антинаркотической комиссии в Моргаушском районе Чувашской Республики».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Моргаушского
муниципального округа
Чувашской Республики



А.Н. Матросов



Положение
об Антинаркотической комиссии
в Моргаушском муниципальном округе Чувашской Республики

1. Антинаркотическая комиссия в Моргаушском муниципальном округе Чувашской Республики (далее по тексту – Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности структурных подразделений администрации Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики, территориальных отделов Моргаушского муниципального округа, иных учреждений и организаций Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Чувашской Республики, указами, распоряжениями Президента Российской Федерации и Президента Чувашской Республики, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, решениями Государственного антинаркотического комитета и Антинаркотической комиссии в Чувашской Республике, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Антинаркотической комиссией в Чувашской Республике, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

4. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в реализации на территории Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики мероприятий в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров; подготовка и представление в аппарат Антинаркотической комиссии в Чувашской Республике ежегодных докладов о деятельности комиссии;

б) организация взаимодействия и координация деятельности структурных подразделений администрации Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики, территориальных отделов Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики, общественных объединений, учреждений и организаций, направленной на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на

профилактику этого оборота, а также на повышение эффективности реализации целевых программ в этой области;

г) анализ эффективности деятельности территориальных отделов Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики, общественных объединений, учреждений и организаций по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

д) рассмотрение в установленном законодательством Российской Федерации порядке предложений о дополнительных мерах социальной защиты лиц, осуществляющих борьбу с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

е) мониторинг и оценка развития наркоситуации в Моргаушском муниципальном округе Чувашской Республики, подготовка предложений по улучшению наркоситуации в Моргаушском муниципальном округе Чувашской Республики;

ж) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

5. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности структурных подразделений администрации Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики, территориальных отделов Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики, общественных объединений, учреждений и организаций по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) вносить председателю антинаркотической комиссии Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики предложения по вопросам, требующим решения;

в) создавать межведомственные рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

г) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики порядке необходимые материалы и информацию от структурных подразделений администрации Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики, территориальных отделов Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики, общественных объединений, учреждений и организаций;

д) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов структурных подразделений администрации Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики, территориальных отделов Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики, общественных объединений, учреждений и организаций по согласованию.

6. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с Регламентом, утверждаемым постановлением администрации Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики.

7. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

8. Присутствие на заседании Комиссии ее 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, заменяющее члена Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

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.

9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты нормативных актов Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

10. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой администрации Моргаушского муниципального округа - председателем Комиссии.

Для организационного обеспечения деятельности Комиссии глава администрации Моргаушского муниципального округа - председатель Комиссии назначает ответственного секретаря.

11. Основными задачами ответственного секретаря Комиссии являются:

- а) разработка проекта плана работы Комиссии;
- б) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;
- в) обеспечение контроля за исполнением решений Комиссии;
- г) мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в Моргаушском муниципальном округе Чувашской Республики, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по ее улучшению;

д) обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом Антинаркотической комиссии в Чувашской Республике;

е) организация и координация деятельности рабочих групп Комиссии;

ж) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

12. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке структурные подразделения администрации Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики, правоохранительные органы Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики, общественные объединения, учреждения и организации, руководители которых являются членами Комиссии.



**Регламент
об антинаркотической комиссии
в Моргаушском муниципальном округе Чувашской Республики**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 г. N 1374 "О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров" и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии в Моргаушском муниципальном округе Чувашской Республики (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии в Моргаушском муниципальном округе Чувашской Республики.

1.2. Руководителем Комиссии является глава Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики (далее - председатель Комиссии).

II. Полномочия председателя и членов Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики. 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;

представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

2.2. Председатель Комиссии информирует председателя Антинаркотической комиссии в Чувашской Республике о результатах деятельности Комиссии, о результатах проведения мониторинга наркоситуации в Моргаушском муниципальном округе Чувашской Республики.

2.3. Заместитель председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Чувашской Республики, территориальными отделами, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

2.4. 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 экспертной, аналитической и иной 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 ее решению.

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

2.5. 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 заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности, 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 правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

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

III. Планирование и организация работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается председателем Комиссии и составляется 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.

3.3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

В случае проведения выездных заседаний Комиссии указывается место проведения заседания (территориальный отдел).

3.4. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме

ответственному секретарю 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;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

срок рассмотрения на заседании Комиссии и, при необходимости, место проведения заседания Комиссии.

В случае, если решение вопроса, предлагаемого в проект плана, не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с органом, в пределы компетенции которого он входит.

Указанные предложения могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Мнения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены ответственному секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

3.5. На основе предложений, поступивших секретарю 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.

3.6. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии и направляются председателю Комиссии. В случае привлечения к подготовке вопросов, включенных в план заседания Комиссии, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Чувашской Республики либо органов местного самоуправления, копии утвержденного плана заседаний Комиссии направляются и в их адрес.

3.7. 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. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии.

3.8. Рассмотрение на заседаниях Комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

3.9. 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 законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии

4.1. 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 этих заседаний в соответствии с утвержденным планом

заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

4.2. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

4.4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов, а также экспертов.

4.5. Секретарю Комиссии не позднее чем за 15 дней до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

тезисы выступления основного докладчика;

тезисы выступлений содокладчиков;

проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения;

материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;

особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;

иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;

предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

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

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

4.8. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

4.9. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания.

4.10. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы, при необходимости не позднее чем за 3 дня до начала заседания, представляют в письменном виде ответственному секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту

решения по соответствующим вопросам.

4.11. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется принятие нормативного правового акта администрации Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты постановления или распоряжения администрации Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики. При необходимости представляется финансово-экономическое обоснование.

4.12. 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.

4.13. Члены Комиссии не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии, информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии с указанием причин отсутствия докладывается председателю Комиссии.

4.14. На заседания Комиссии могут быть приглашены должностные лица территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики и органов местного самоуправления территориальных отделов, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

V. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

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

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

5.4. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

ведет заседание Комиссии;

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 и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

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

В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу председатель голосует последним.

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 членами Комиссии, а также руководители (представители) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, участвовавших в подготовке рассматриваемых вопросов.

5.6. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, а 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 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 членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

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

5.10. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

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

5.12. Участникам заседания и приглашенным лицам запрещается использовать на заседании кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также открытые средства связи.

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания готовится ответственным секретарем Комиссии и подписывается председательствовавшим на заседании.

6.2. В протоколе указываются:

фамилии председательствовавшего, присутствовавших на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц и их должности;

вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

принятые решения.

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

6.3. 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 5 дней.

6.4. Протоколы заседаний (выписки решений Комиссии) секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утвержденному председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения подписанного протокола.

VII. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии

7.1. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

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

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