

**11.04.2023 № 13**

|  |  |
| --- | --- |
| Чӑваш Республикин  Елчĕк муниципаллă  округĕн администрацийӗн территорийӗсене хӑтлӑх кӗртес тата аталантарас енӗпе ӗҫлекен управлени | Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики |

**П Р И К А З**

**об утверждении Регламента, Положения, состава антинаркотической комиссии в Большетаябинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики**

**«11» апреля 2022 г. № 43**

**Елчĕк ялĕ с. Яльчики**

В соответствии с Федеральным законом от 08 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Законом Чувашской Республики от 07 октября 2008 года № 53 «О профилактике незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании и правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ», Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики п р и к а з ы в а е т:

1. Утвердить Регламент антинаркотической комиссии в Большетаябинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 1).

2. Утвердить Положение антинаркотической комиссии в Большетаябинском территориального отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 2).

3. Утвердить состав антинаркотической комиссии в Большетаябинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 3).

4. Настоящий приказ подлежит опубликованию в периодичном печатном издании «Вестник Яльчикского муниципального округа» и размещению на официальном сайте Яльчикского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. заместителя главы администрации –

начальник Управления по благоустройству

и развитию территорий администрации

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики А.Г. Смирнова

Приложение № 1

к Приказу Управления по благоустройству

и развитию территорий

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики

от 11 апреля 2023 года № 43

**Регламент антинаркотической комиссии**

**в Большетаябинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Россий­ской Федерации от 18 октября 2007 года № 1374 «О дополнительных мерах по противодей­ствию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии в Большетаябинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии в Большетаябинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яль­чикского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Большетаябинского территориального отдела).

1.2. Руководителем Комиссии является начальник Большетаябинского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яль­чикского муниципального округа Чувашской Республики (далее - председатель Комиссии).

**П. Полномочия председателя и членов Комиссии**

2.1. Председатель Комиссии утверждает персональный состав 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.

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Председатель Комиссии информирует аппарат Антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

2.2. Заместитель председателя Комиссии (директор МБОУ «Большетаябинская ООШ») замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

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 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.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

2.4. Члены Комиссии обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям чле­нов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

- присутствовать на заседаниях Комиссии;

- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений 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.

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

3.3. 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 (территориальное отделение).

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.

Предложения в план заседания Комиссии могут направляться ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии для дополнительной проработки. Заключения 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 ответственному секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согла­сованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

На заседаниях Комиссии обязательному рассмотрению подлежат вопросы о ходе реализации целевой антинаркотической программы муниципального округа и о результатах исполне­ния решений предыдущих заседаний Комиссии.

3.6. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии.

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.

3.8. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (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, 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. Ответственный секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов муниципального округа 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 ответственным секретарем Комиссии на утверждение председателю Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

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. Ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за 20 дней до даты прове­дения заседания представляются следующие материалы:

* аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
* тезисы выступления основного докладчика;
* тезисы выступлений содокладчиков;
* проект решения но рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения (поручений) и сроками исполнения;
* материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
* иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;
* особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

4.6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рас­смотрения на заседаниях Комиссии осуществляется ответственным 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 другое заседание.

4.8. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается ответственным 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 10 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 акта начальника Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты приказов начальника Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

4.12. Ответственный секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 дней 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 начальников территориальных отделов муниципального округа, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отноше­ние к рассматриваемому вопросу.

4.15. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется ответственным 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 ответственным секретарем Комиссии.

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

Участвуя в голосовании, 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.

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.

5.9. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

5.10. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату ответственному секретарю Комиссии по окончании заседания.

5.11. 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 ответственным секретарем Комиссии.

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

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

5.14. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

**VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии**

6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится ответственным секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

6.2. В протоколе указываются:

- фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;

- 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 высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 10 дней.

6.4. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) ответственным секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, в аппарат Антинаркотической комиссии в Чувашской Республике, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения ответственным секретарем Комиссии подписанного протокола.

**VII. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии**

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

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

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

Приложение № 2

к Приказу Управления по благоустройству

и развитию территорий

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики

от 11 апреля 2023 года № 43

**Положение антинаркотической комиссии**

**в Большетаябинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа**

**Чувашской Республики**

1. Антинаркотическая комиссия в Большетаябинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрацииЯльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее — комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности территориального органа федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти Чувашской Республики и территориальных отделов Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании.

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 Главы 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 Антинаркотическими комиссиями в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республике, в Чувашской Республике, территориальным органом федерального органа исполнительной власти, органом исполнительной власти Чувашской Республики, территориальными отделами муниципального округа, общественными объединениями и организациями.

4. Основными задачами комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории Большетаябинского территориального отдела государственной политики в области противодействия незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании; подготовка и представление в аппарат Антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республике ежегодных докладов о деятельности комиссии;

б) организация взаимодействия и координация деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, территориальных отделов Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, общественных объединений и организаций, направленной на противодействие незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании;

в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, в том числе на профилактику этого оборота, а также на повышение эффективности реализации целевых программ в этой области;

г) анализ эффективности деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании;

д) рассмотрение в установленном законодательством Российской Федерации порядке предложений о дополнительных мерах социальной зашиты лиц, осуществляющих борьбу с

незаконным потреблением наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

е) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и новых потенциально опасных психоактивных веществах, наркомании.

5. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) вносить председателю Антинаркотической комиссии в Большетаябинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики предложения по вопросам, требующим решения;

в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, 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 субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций;

д) привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов организаций и учреждений, общественных объединений и организаций, находящихся на территории Большетаябинского территориального отдела (с их согласия).

6. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым Приказом Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского 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 комиссии.

Для реализации решений комиссии могут подготавливаться проекты нормативных актов Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

10. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется начальником территориального отдела — председателем комиссии.

Для организационного обеспечения деятельности комиссии начальник территориального отдела - 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 муниципальном образовании, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ новых потенциально опасных психоактивных веществ, выработка предложений по ее улучшению;

д) обеспечение взаимодействия комиссии с аппаратом Антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики и антинаркотическими комиссиями других муниципальных образований;

е) организация и координация деятельности рабочих групп комиссии;

ж) организация и ведение делопроизводства комиссии.

12. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляют в установленном порядке субъекты, осуществляющие профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественные объединения и организации, руководители которых являются членами комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Приказу Управления по благоустройству  и развитию территорий  Яльчикского муниципального округа  Чувашской Республики  от 11 апреля 2023 года № 43 |

**Состав антинаркотической комиссии**

**Большетаябинского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики**

1. Скворцов А.В. – и.о. начальника Большетаябинского территориального отдела Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, председатель Совета профилактики;

2. Горшкова Л.Г. – заведующий Большетаябинского СДК, секретарь совета Профилактики (по согласованию);

3. Малов В.В. – директор МБОУ «Большетаябинская ООШ», заместитель Совета профилактики (по согласованию);

4. Блинова С.Н. – заведующий Аранчеевского СК, член Совета профилактики (по согласованию);

5. Павлова А. А.- заведующий Беловоложского СК, член Совета профилактики (по согласованию);

6. Фомкина Э.Ф. – фельдшер Аранчеевского ФАП, член Совета профилактики (по согласованию).

|  |  |
| --- | --- |
| Чӑваш Республикин  Елчĕк муниципаллă  округĕн администрацийӗн территорийӗсене хӑтлӑх кӗртес тата аталантарас енӗпе ӗҫлекен управлени | Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики |

**П Р И К А З**

**об утверждении Регламента, Положения, состава антинаркотической комиссии в Большеяльчикском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики**

**«11» апреля 2023 г. № 44**

**Елчĕк ялĕ с. Яльчики**

В соответствии с Федеральным законом от 08 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Законом Чувашской Республики от 07 октября 2008 года № 53 «О профилактике незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании и правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ», Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики п р и к а з ы в а е т :

1. Утвердить Регламент антинаркотической комиссии в Большеяльчикском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 1).

2. Утвердить Положение антинаркотической комиссии в Большеяльчикском территориального отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 2).

3. Утвердить состав антинаркотической комиссии в Большеяльчикском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 3).

4. Настоящий приказ подлежит опубликованию в периодичном печатном издании «Вестник Яльчикского муниципального округа» и размещению на официальном сайте Яльчикского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. заместителя главы администрации –

начальника Управления по благоустройству

и развитию территорий администрации

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики А.Г. Смирнова

Приложение № 1

к Приказу Управления по благоустройству

и развитию территорий

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики

от «11» апреля 2023 № 44

**Регламент антинаркотической комиссии в**

**Большеяльчикском территориальном отделе Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Россий­ской Федерации от 18 октября 2007 года № 1374 «О дополнительных мерах по противодей­ствию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии в Большеяльчикском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии в Большеяльчикском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яль­чикского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Большеяльчикского территориального отдела).

1.2. Руководителем Комиссии является начальник Большеяльчикского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яль­чикского муниципального округа Чувашской Республики (далее - председатель Комиссии).

**П. Полномочия председателя и членов Комиссии**

2.1. Председатель Комиссии утверждает персональный состав 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.

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Председатель Комиссии информирует аппарат Антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

2.2. Заместитель председателя Комиссии (директор МБОУ «Большеяльчикская СОШ им. Г.Н.Волкова») замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

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 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.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

2.4. Члены Комиссии обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям чле­нов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

- присутствовать на заседаниях Комиссии;

- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений 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.

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

3.3. 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 (территориальное отделение).

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.

Предложения в план заседания Комиссии могут направляться ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии для дополнительной проработки. Заключения 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 ответственному секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согла­сованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

На заседаниях Комиссии обязательному рассмотрению подлежат вопросы о ходе реализации целевой антинаркотической программы муниципального округа и о результатах исполне­ния решений предыдущих заседаний Комиссии.

3.6. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии.

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.

3.8. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (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, 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. Ответственный секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов муниципального округа 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 ответственным секретарем Комиссии на утверждение председателю Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

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. Ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за 20 дней до даты прове­дения заседания представляются следующие материалы:

* аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
* тезисы выступления основного докладчика;
* тезисы выступлений содокладчиков;
* проект решения но рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения (поручений) и сроками исполнения;
* материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
* иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;
* особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

4.6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рас­смотрения на заседаниях Комиссии осуществляется ответственным 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 другое заседание.

4.8. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается ответственным 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 10 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 акта начальника Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты приказов начальника Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

4.12. Ответственный секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 дней 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 начальников территориальных отделов муниципального округа, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отноше­ние к рассматриваемому вопросу.

4.15. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется ответственным 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 ответственным секретарем Комиссии.

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

Участвуя в голосовании, 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.

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.

5.9. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

5.10. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату ответственному секретарю Комиссии по окончании заседания.

5.11. 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 ответственным секретарем Комиссии.

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

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

5.14. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

**VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии**

6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится ответственным секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

6.2. В протоколе указываются:

- фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;

- 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 высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 10 дней.

6.4. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) ответственным секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, в аппарат Антинаркотической комиссии в Чувашской Республике, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения ответственным секретарем Комиссии подписанного протокола.

**VII. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии**

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

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

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

Приложение № 2

к Приказу Управления по благоустройству

и развитию территорий

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики

от «11» апреля 2023 № 44

**Положение антинаркотической комиссии**

**в Большеяльчикском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яль­чикского муниципального округа Чувашской Республики**

1. Антинаркотическая комиссия в Большеяльчикском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яль­чикского муниципального округа Чувашской Республики (далее — комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности территориального органа по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании.

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 Главы 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 Антинаркотическими комиссиями в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики, в Чувашской Республике, территориальным органом федерального органа исполнительной власти, органом исполнительной власти Чувашской Республики, территориальными отделами муниципального округа, общественными объединениями и организациями.

4. Основными задачами комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории Большеяльчикского территориального отдела государственной политики в области противодействия незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании; подготовка и представление в аппарат Антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республике ежегодных докладов о деятельности комиссии;

б) организация взаимодействия и координация деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, территориальных отделов Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яль­чикского муниципального округа Чувашской Республики, общественных объединений и организаций, направленной на противодействие незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании;

в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, в том числе на профилактику этого оборота, а также на повышение эффективности реализации целевых программ в этой области;

г) анализ эффективности деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании;

д) рассмотрение в установленном законодательством Российской Федерации порядке предложений о дополнительных мерах социальной зашиты лиц, осуществляющих борьбу с

незаконным потреблением наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

е) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и новых потенциально опасных психоактивных веществах, наркомании.

5. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) вносить председателю Антинаркотической комиссии в Большеяльчикском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яль­чикского муниципального округа Чувашской Республики предложения по вопросам, требующим решения;

в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, 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 субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций;

д) привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов организаций и учреждений, общественных объединений и организаций, находящихся на территории Большеяльчикского территориального отдела (с их согласия).

6. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым Приказом Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яль­чикского 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 комиссии.

Для реализации решений комиссии могут подготавливаться проекты нормативных актов Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яль­чикского муниципального округа Чувашской Республики, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

10. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется начальником территориального отдела — председателем комиссии.

Для организационного обеспечения деятельности комиссии начальник территориального отдела - 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 муниципальном образовании, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ новых потенциально опасных психоактивных веществ, выработка предложений по ее улучшению;

д) обеспечение взаимодействия комиссии с аппаратом Антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики и антинаркотическими комиссиями других муниципальных образований;

е) организация и координация деятельности рабочих групп комиссии;

ж) организация и ведение делопроизводства комиссии.

12. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляют в установленном порядке субъекты, осуществляющие профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественные объединения и организации, руководители которых являются членами комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Приказу Управления по благоустройству  и развитию территорий  Яльчикского муниципального округа  Чувашской Республики  от «11» апреля 2023 № 44 |

**Состав**

**антинаркотической комиссии Большеяльчикского территориального отдела**

**Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яль­чикского муниципального округа Чувашской Республики**

1. Афанасьев В.З. – и.о. начальника Большеяльчикского территориального отдела Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, председатель комиссии;
2. Волков Н.А. – директор МБОУ «Большеяльчикская СОШ им. Г.Н.Волкова», заместитель председателя комиссии (по согласованию);
3. Федорова Э.П. – главный специалист – эксперт Большеяльчикского территориального отдела Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, секретарь комиссии.
4. Падуев В.П. – председатель СХПК им. Ленина (по согласованию), член комиссии;
5. Патшина З.В.. – заведующая сельской библиотекой (по согласованию), член комиссии;
6. Агеева О.В. – медсестра Большеяльчикской врачебной амбулатории, (по согласованию), член комиссии;
7. Немцева М.Н.. – замдиректора по УСР, тренер-преподаватель по спортивной борьбе (по согласованию), член комиссии;

8. Борисов А.С. – участковый уполномоченный полиции ОП по Яльчикскому району (по согласованию), член комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
| Чӑваш Республикин  Елчĕк муниципаллă  округĕн администрацийӗн территорийӗсене хӑтлӑх кӗртес тата аталантарас енӗпе ӗҫлекен управлени | Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики |

**П Р И К А З**

**об утверждении Регламента, Положения, состава антинаркотической комиссии в Кильдюшевском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики**

**« 11 » апреля 2023 г. № 45**

**Елчĕк ялĕ с. Яльчики**

В соответствии с Федеральным законом от 08 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Законом Чувашской Республики от 07 октября 2008 года № 53 «О профилактике незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании и правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ», Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики п р и к а з ы в а е т:

1. Утвердить Регламент антинаркотической комиссии в Кильдюшевском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 1).

2. Утвердить Положение антинаркотической комиссии в Кильдюшевском территориального отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 2).

3. Утвердить состав антинаркотической комиссии в Кильдюшевском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 3).

4. Настоящий приказ подлежит опубликованию в периодичном печатном издании «Вестник Яльчикского муниципального округа» и размещению на официальном сайте Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. заместителя главы администрации –

начальника Управления по благоустройству

и развитию территорий администрации

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики А.Г. Смирнова

Приложение № 1

к Приказу Управления по благоустройству

и развитию территорий

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики

от «11» апреля 2023 № 45

**Регламент антинаркотической комиссии в**

**Кильдюшевском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Россий­ской Федерации от 18 октября 2007 года № 1374 «О дополнительных мерах по противодей­ствию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии в Кильдюшевском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии в Кильдюшевском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Кильдюшевского территориального отдела).

1.2. Руководителем Комиссии является начальник Кильдюшевского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее - председатель Комиссии).

**П. Полномочия председателя и членов Комиссии**

2.1. Председатель Комиссии утверждает персональный состав 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.

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Председатель Комиссии информирует аппарат Антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

2.2. Заместитель председателя Комиссии (главный специалист-эксперт территориального отдела) замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

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 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.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

2.4. Члены Комиссии обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям чле­нов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

- присутствовать на заседаниях Комиссии;

- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений 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.

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

3.3. 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 (территориальное отделение).

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.

Предложения в план заседания Комиссии могут направляться ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии для дополнительной проработки. Заключения 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 ответственному секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согла­сованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

На заседаниях Комиссии обязательному рассмотрению подлежат вопросы о ходе реализации целевой антинаркотической программы муниципального округа и о результатах исполне­ния решений предыдущих заседаний Комиссии.

3.6. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии.

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.

3.8. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (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, 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. Ответственный секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов муниципального округа 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 ответственным секретарем Комиссии на утверждение председателю Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

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. Ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за 20 дней до даты прове­дения заседания представляются следующие материалы:

* аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
* тезисы выступления основного докладчика;
* тезисы выступлений содокладчиков;
* проект решения но рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения (поручений) и сроками исполнения;
* материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
* иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;
* особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

4.6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рас­смотрения на заседаниях Комиссии осуществляется ответственным 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 другое заседание.

4.8. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается ответственным 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 10 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 акта начальника Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты приказов начальника Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

4.12. Ответственный секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 дней 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 начальников территориальных отделов муниципального округа, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отноше­ние к рассматриваемому вопросу.

4.15. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется ответственным 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 ответственным секретарем Комиссии.

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

Участвуя в голосовании, 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.

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.

5.9. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

5.10. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату ответственному секретарю Комиссии по окончании заседания.

5.11. 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 ответственным секретарем Комиссии.

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

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

5.14. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

**VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии**

6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится ответственным секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

6.2. В протоколе указываются:

- фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;

- 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 высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 10 дней.

6.4. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) ответственным секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, в аппарат Антинаркотической комиссии в Чувашской Республике, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения ответственным секретарем Комиссии подписанного протокола.

**VII. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии**

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

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

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

Приложение № 2

к Приказу Управления по благоустройству

и развитию территорий

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики

от «11» апреля 2023 № 45

**Положение антинаркотической комиссии**

**в Кильдюшевском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики**

1. Антинаркотическая комиссия в Кильдюшевском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее — комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности территориального органа по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании.

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 Главы 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 Антинаркотическими комиссиями в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики, в Чувашской Республике, территориальным органом федерального органа исполнительной власти, органом исполнительной власти Чувашской Республики, территориальными отделами муниципального округа, общественными объединениями и организациями.

4. Основными задачами комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории Кильдюшевского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики государственной политики в области противодействия незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании; подготовка и представление в аппарат Антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республике ежегодных докладов о деятельности комиссии;

б) организация взаимодействия и координация деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, территориальных отделов Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, общественных объединений и организаций, направленной на противодействие незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании;

в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, в том числе на профилактику этого оборота, а также на повышение эффективности реализации целевых программ в этой области;

г) анализ эффективности деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании;

д) рассмотрение в установленном законодательством Российской Федерации порядке предложений о дополнительных мерах социальной зашиты лиц, осуществляющих борьбу с

незаконным потреблением наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

е) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и новых потенциально опасных психоактивных веществах, наркомании.

5. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) вносить председателю Антинаркотической комиссии в Кильдюшевском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики предложения по вопросам, требующим решения;

в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, 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 субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций;

д) привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов организаций и учреждений, общественных объединений и организаций, находящихся на территории Кильдюшевского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (с их согласия).

6. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым Приказом Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского 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 комиссии.

Для реализации решений комиссии могут подготавливаться проекты нормативных актов Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

10. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется начальником территориального отдела — председателем комиссии.

Для организационного обеспечения деятельности комиссии начальник территориального отдела - 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 муниципальном образовании, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ новых потенциально опасных психоактивных веществ, выработка предложений по ее улучшению;

д) обеспечение взаимодействия комиссии с аппаратом Антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики и антинаркотическими комиссиями других муниципальных образований;

е) организация и координация деятельности рабочих групп комиссии;

ж) организация и ведение делопроизводства комиссии.

12. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляют в установленном порядке субъекты, осуществляющие профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественные объединения и организации, руководители которых являются членами комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Приказу Управления по благоустройству  и развитию территорий  Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики  от «11» апреля 2023 № 45 |

**Состав антинаркотической комиссии**

**в Кильдюшевском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики**

Ловкин.Г.П. – начальник Кильдюшевского территориального отдела, председатель комиссии;

Воронова И.П. – главный специалист-эксперт Кильдюшевского территориального отдела Яльчикского муниципального округа, зам председателя комиссии;

Кириллова И.В. – заведующая Кильдюшевской сельской библиотекой, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Спиридонова З.Б. – заведующая Кильдюшевского СДК Яльчикского района  (по согласованию);

Еремеев П.С.- участковый уполномоченный полиции ОП по Яльчикскому району (по согласованию);

Мясникова О.Н.- заместитель директора МБОУ «Кильдюшевская СОШ» (по согласованию);

Шадрикова И.А. – участковая медицинская сестра Кильдюшевской врачебной амбулатории (по согласованию);

|  |  |
| --- | --- |
| Чӑваш Республикин  Елчĕк муниципаллă  округĕн администрацийӗн территорийӗсене хӑтлӑх кӗртес тата аталантарас енӗпе ӗҫлекен управлени | Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики |

**П Р И К А З**

**об утверждении Регламента, Положения, состава антинаркотической комиссии в Лащ-Таябинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики**

**« 11 » апреля 2023 г. №46**

**Елчĕк ялĕ с. Яльчики**

В соответствии с Федеральным законом от 08 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Законом Чувашской Республики от 07 октября 2008 года № 53 «О профилактике незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании и правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ», Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики п р и к а з ы в а е т :

1. Утвердить Регламент антинаркотической комиссии в Лащ-Таябинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 1).

2. Утвердить Положение антинаркотической комиссии в Лащ-Таябинском территориального отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 2).

3. Утвердить состав антинаркотической комиссии в Лащ-Таябинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 3).

4. Настоящий приказ подлежит опубликованию в периодичном печатном издании «Вестник Яльчикского муниципального округа» и размещению на официальном сайте Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. заместителя главы администрации –

начальник Управления по благоустройству

и развитию территорий администрации

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики А.Г. Смирнова

Приложение № 1

к Приказу Управления по благоустройству

и развитию территорий

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики

от «11» апреля 2023 № 46

**Регламент антинаркотической комиссии**

**в Лащ-Таябинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Россий­ской Федерации от 18 октября 2007 года № 1374 «О дополнительных мерах по противодей­ствию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии в Лащ-Таябинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии в Лащ-Таябинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Лащ-Таябинского территориального отдела).

1.2. Руководителем Комиссии является начальник Лащ-Таябинского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее - председатель Комиссии).

**П. Полномочия председателя и членов Комиссии**

2.1. Председатель Комиссии утверждает персональный состав 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.

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Председатель Комиссии информирует аппарат Антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

2.2. Заместитель председателя Комиссии (руководитель ООО «Яманчурино»,) замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

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 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.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

2.4. Члены Комиссии обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям чле­нов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

- присутствовать на заседаниях Комиссии;

- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений 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.

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

3.3. 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 (территориальное отделение).

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.

Предложения в план заседания Комиссии могут направляться ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии для дополнительной проработки. Заключения 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 ответственному секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согла­сованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

На заседаниях Комиссии обязательному рассмотрению подлежат вопросы о ходе реализации целевой антинаркотической программы муниципального округа и о результатах исполне­ния решений предыдущих заседаний Комиссии.

3.6. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии.

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.

3.8. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (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, 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. Ответственный секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов муниципального округа 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 ответственным секретарем Комиссии на утверждение председателю Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

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. Ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за 20 дней до даты прове­дения заседания представляются следующие материалы:

* аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
* тезисы выступления основного докладчика;
* тезисы выступлений содокладчиков;
* проект решения но рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения (поручений) и сроками исполнения;
* материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
* иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;
* особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

4.6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рас­смотрения на заседаниях Комиссии осуществляется ответственным 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 другое заседание.

4.8. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается ответственным 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 10 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 акта начальника Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты приказов начальника Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

4.12. Ответственный секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 дней 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 начальников территориальных отделов муниципального округа, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отноше­ние к рассматриваемому вопросу.

4.15. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется ответственным 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 ответственным секретарем Комиссии.

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

Участвуя в голосовании, 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.

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.

5.9. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

5.10. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату ответственному секретарю Комиссии по окончании заседания.

5.11. 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 ответственным секретарем Комиссии.

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

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

5.14. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

**VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии**

6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится ответственным секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

6.2. В протоколе указываются:

- фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;

- 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 высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 10 дней.

6.4. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) ответственным секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, в аппарат Антинаркотической комиссии в Чувашской Республике, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения ответственным секретарем Комиссии подписанного протокола.

**VII. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии**

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

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

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

Приложение № 2

к Приказу Управления по благоустройству

и развитию территорий

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики

от «11» апреля 2023 № 46

**Положение антинаркотической комиссии**

**в Лащ-Таябинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа**

**Чувашской Республики**

1. Антинаркотическая комиссия в Лащ-Таябинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее — комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности территориального органа федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти Чувашской Республики и территориальных отделов Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании.

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 Главы 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 Антинаркотическими комиссиями в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики, в Чувашской Республике, территориальным органом федерального органа исполнительной власти, органом исполнительной власти Чувашской Республики, территориальными отделами муниципального округа, общественными объединениями и организациями.

4. Основными задачами комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории Лащ-Таябинского территориального отдела государственной политики в области противодействия незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании; подготовка и представление в аппарат Антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республике ежегодных докладов о деятельности комиссии;

б) организация взаимодействия и координация деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, территориальных отделов Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, общественных объединений и организаций, направленной на противодействие незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании;

в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, в том числе на профилактику этого оборота, а также на повышение эффективности реализации целевых программ в этой области;

г) анализ эффективности деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании;

д) рассмотрение в установленном законодательством Российской Федерации порядке предложений о дополнительных мерах социальной зашиты лиц, осуществляющих борьбу с

незаконным потреблением наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

е) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и новых потенциально опасных психоактивных веществах, наркомании.

5. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) вносить председателю Антинаркотической комиссии в Лащ-Таябинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики предложения по вопросам, требующим решения;

в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, 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 субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций;

д) привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов организаций и учреждений, общественных объединений и организаций, находящихся на территории Лащ-Таябинского территориального отдела (с их согласия).

6. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым Приказом Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского 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 комиссии.

Для реализации решений комиссии могут подготавливаться проекты нормативных актов Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

10. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется начальником территориального отдела — председателем комиссии.

Для организационного обеспечения деятельности комиссии начальник территориального отдела - 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 муниципальном образовании, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ новых потенциально опасных психоактивных веществ, выработка предложений по ее улучшению;

д) обеспечение взаимодействия комиссии с аппаратом Антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики и антинаркотическими комиссиями других муниципальных образований;

е) организация и координация деятельности рабочих групп комиссии;

ж) организация и ведение делопроизводства комиссии.

12. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляют в установленном порядке субъекты, осуществляющие профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественные объединения и организации, руководители которых являются членами комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Приказу Управления по благоустройству  и развитию территорий  Яльчикского муниципального округа  Чувашской Республики  от «11» апреля 2023 № 46 |

**Состав антинаркотической комиссии**

**в Лащ-Таябинском территориальном отделе**

**Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики**

1. Ермакова С.В. – и.о. начальника Лащ-Таябинского территориального отдела Яльчикского муниципального округа, председатель Совета профилактики;
2. Михеева Э.К. – библиотекарь Лащ-Таябинской СБ член Совета профилактики, секретарь (по согласованию);
3. Рахмуллин В.С. – руководитель ООО «Яманчурино», заместитель председателя Совета профилактики (по согласованию);
4. Рахмуллина Т.В. - заведующий Яманчуринского ФАП, член Совета профилактики (по

согласованию);

1. Воробьева З.Н. – заведующий Новоандиберевским СК, член Совета профилактики (по согласованию);
2. Абейдуллин И.И. – участковый уполномиченный полиции ОУУП и ПДН ОП по Яльчикскому району МО МВД РФ «Комсомольский», член Совета профилактики (по согласованию);

7. Казначеева Л.И. - заведующий Новобайдеряковского СДК, член Совета профилактики (по

согласованию);

8. Герасимова Н.С. - заведующий Шемалаковским СДК, член Совета профилактики (по

согласованию);

9. Чернова И.И. - директор МБОУ «Лащ-Таябинская СОШ», член Совета профилактики (по согласованию);

10. Васильева Т.И. - заведующий Яманчуринской СДК, член Совета профилактики (по согласованию);

|  |  |
| --- | --- |
| Чӑваш Республикин  Елчĕк муниципаллă  округĕн администрацийӗн территорийӗсене хӑтлӑх кӗртес тата аталантарас енӗпе ӗҫлекен управлени | Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики |

**П Р И К А З**

**об утверждении Регламента, Положения, состава антинаркотической комиссии в Малотаябинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики**

**« 11 » апреля 2023 г. № 47**

**Елчĕк ялĕ с. Яльчики**

В соответствии с Федеральным законом от 08 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Законом Чувашской Республики от 07 октября 2008 года № 53 «О профилактике незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании и правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ», Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики п р и к а з ы в а е т :

1. Утвердить Регламент антинаркотической комиссии в Малотаябинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 1).

2. Утвердить Положение антинаркотической комиссии в Малотаябинском территориального отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 2).

3. Утвердить состав антинаркотической комиссии в Малотаябинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 3).

4. Настоящий приказ подлежит опубликованию в периодичном печатном издании «Вестник Яльчикского муниципального округа» и размещению на официальном сайте Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. заместителя главы администрации –

начальника Управления по благоустройству

и развитию территорий администрации

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики А.Г. Смирнова

Приложение № 1

к Приказу Управления по благоустройству

и развитию территорий

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики

от «11» апреля 2023 № 47

**Регламент антинаркотической комиссии в**

**Малотаябинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Россий­ской Федерации от 18 октября 2007 года № 1374 «О дополнительных мерах по противодей­ствию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии в Малотаябинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии в Малотаябинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Малотаябинского территориального отдела).

1.2. Руководителем Комиссии является начальник Малотаябинского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее - председатель Комиссии).

**П. Полномочия председателя и членов Комиссии**

2.1. Председатель Комиссии утверждает персональный состав 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.

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Председатель Комиссии информирует аппарат Антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

2.2. Заместитель председателя Комиссии (заведующий Малотаябинского ФАП) замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

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 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.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

2.4. Члены Комиссии обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям чле­нов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

- присутствовать на заседаниях Комиссии;

- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений 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.

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

3.3. 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 (территориальное отделение).

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.

Предложения в план заседания Комиссии могут направляться ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии для дополнительной проработки. Заключения 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 ответственному секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согла­сованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

На заседаниях Комиссии обязательному рассмотрению подлежат вопросы о ходе реализации целевой антинаркотической программы муниципального округа и о результатах исполне­ния решений предыдущих заседаний Комиссии.

3.6. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии.

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.

3.8. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (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, 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. Ответственный секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов муниципального округа 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 ответственным секретарем Комиссии на утверждение председателю Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

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. Ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за 20 дней до даты прове­дения заседания представляются следующие материалы:

* аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
* тезисы выступления основного докладчика;
* тезисы выступлений содокладчиков;
* проект решения но рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения (поручений) и сроками исполнения;
* материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
* иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;
* особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

4.6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рас­смотрения на заседаниях Комиссии осуществляется ответственным 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 другое заседание.

4.8. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается ответственным 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 10 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 акта начальника Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского 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 начальника Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

4.12. Ответственный секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 дней 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 начальников территориальных отделов муниципального округа, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отноше­ние к рассматриваемому вопросу.

4.15. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется ответственным 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 ответственным секретарем Комиссии.

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

Участвуя в голосовании, 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.

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.

5.9. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

5.10. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату ответственному секретарю Комиссии по окончании заседания.

5.11. 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 ответственным секретарем Комиссии.

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

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

5.14. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

**VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии**

6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится ответственным секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

6.2. В протоколе указываются:

- фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;

- 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 высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 10 дней.

6.4. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) ответственным секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, в аппарат Антинаркотической комиссии в Чувашской Республике, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения ответственным секретарем Комиссии подписанного протокола.

**VII. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии**

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

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

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

Приложение № 2

к Приказу Управления по благоустройству

и развитию территорий

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики

от «11» апреля 2023 № 47

**Положение антинаркотической комиссии**

**в Малотаябинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа**

**Чувашской Республики**

1. Антинаркотическая комиссия в Малотаябинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее — комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности территориального органа федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти Чувашской Республики и территориальных отделов Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании.

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 Главы 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 Антинаркотическими комиссиями в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики, в Чувашской Республике, территориальным органом федерального органа исполнительной власти, органом исполнительной власти Чувашской Республики, территориальными отделами муниципального округа, общественными объединениями и организациями.

4. Основными задачами комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории Малотаябинского территориального отдела государственной политики в области противодействия незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании; подготовка и представление в аппарат Антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республике ежегодных докладов о деятельности комиссии;

б) организация взаимодействия и координация деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, территориальных отделов Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, общественных объединений и организаций, направленной на противодействие незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании;

в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, в том числе на профилактику этого оборота, а также на повышение эффективности реализации целевых программ в этой области;

г) анализ эффективности деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании;

д) рассмотрение в установленном законодательством Российской Федерации порядке предложений о дополнительных мерах социальной зашиты лиц, осуществляющих борьбу с

незаконным потреблением наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

е) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и новых потенциально опасных психоактивных веществах, наркомании.

5. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) вносить председателю Антинаркотической комиссии в Малотаябинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики предложения по вопросам, требующим решения;

в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, 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 субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций;

д) привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов организаций и учреждений, общественных объединений и организаций, находящихся на территории Малотаябинского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (с их согласия).

6. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым Приказом Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского 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 комиссии.

Для реализации решений комиссии могут подготавливаться проекты нормативных актов Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

10. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется начальником территориального отдела — председателем комиссии.

Для организационного обеспечения деятельности комиссии начальник территориального отдела - 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 муниципальном образовании, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ новых потенциально опасных психоактивных веществ, выработка предложений по ее улучшению;

д) обеспечение взаимодействия комиссии с аппаратом Антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики и антинаркотическими комиссиями других муниципальных образований;

е) организация и координация деятельности рабочих групп комиссии;

ж) организация и ведение делопроизводства комиссии.

12. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляют в установленном порядке субъекты, осуществляющие профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественные объединения и организации, руководители которых являются членами комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Приказу Управления по благоустройству  и развитию территорий  Яльчикского муниципального округа  Чувашской Республики  от «11» апреля 2023 № 47 |

**Состав антинаркотической комиссии**

**в Малотаябинском территориальном отделе**

**Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф.И.О.** |  | **Занимаемая должность** |
| Ильина Лариса Николаевна |  | и.о. начальника Малотаябинского территориального отдела Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, председатель комиссии |
| Головина Валентина Петровна |  | заведующий Малотаябинского ФАП, заместитель председателя комиссии |
| Симакова Анна Николаевна |  | главный специалист – эксперт Малотаябинского территориального отдела Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики секретарь комиссии |
|  | | |
| Петрова Надежда Ивановна |  | заведующий Староянашевского ФАП, член комиссии (по согласованию) |
| Иванова Ольга Сергеевна |  | заведующий Н.П.Таябинского ФАП, член комиссии (по согласованию) |
| Понкратьева Светлана Васильевна |  | заведующий Малотаябинский СДК, член комиссии (по согласованию) |
| Софронов Геннадий Васильевич |  | заведующий Староянашевского СДК, член комиссии (по согласованию) |
| Агеева Светлана Васильевна |  | заведующий Малотаябинской сельской библиотекой, член комиссии (по согласованию) |
| Ванюшина Ирина Васильевна |  | заведующий Староянашевской сельской библиотекой, член комиссии (по согласованию) |

|  |  |
| --- | --- |
| Чӑваш Республикин  Елчĕк муниципаллă  округĕн администрацийӗн территорийӗсене хӑтлӑх кӗртес тата аталантарас енӗпе ӗҫлекен управлени | Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики |

**П Р И К А З**

**об утверждении Регламента, Положения, состава антинаркотической комиссии в Новошимкусском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики**

**« 11 » апреля 2023 г. № 48**

**Елчĕк ялĕ с. Яльчики**

В соответствии с Федеральным законом от 08 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Законом Чувашской Республики от 07 октября 2008 года № 53 «О профилактике незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании и правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ», Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики п р и к а з ы в а е т:

1. Утвердить Регламент антинаркотической комиссии в Новошимкусском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 1).

2. Утвердить Положение антинаркотической комиссии в Новошимкусском территориального отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 2).

3. Утвердить состав антинаркотической комиссии в Новошимкусском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 3).

4. Настоящий приказ подлежит опубликованию в периодичном печатном издании «Вестник Яльчикского муниципального округа» и размещению на официальном сайте Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.

И. о. заместителя главы администрации –

начальника Управления по благоустройству

и развитию территорий администрации

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики А.Г. Смирнова

Пиложение № 1

к Приказу Управления по благоустройству

и развитию территорий

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики

от «11» апреля 2023 № 48

**Регламент антинаркотической комиссии**

**в Новошимкусском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Россий­ской Федерации от 18 октября 2007 года № 1374 «О дополнительных мерах по противодей­ствию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии в Новошимкусском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии в Новошимкусском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Новошимкусского территориального отдела).

1.2. Руководителем Комиссии является начальник Новошимкусского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее - председатель Комиссии).

**П. Полномочия председателя и членов Комиссии**

2.1. Председатель Комиссии утверждает персональный состав 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.

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Председатель Комиссии информирует аппарат Антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

2.2. Заместитель председателя Комиссии (заместитель председателя СХПК «Сатурн»), 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 муниципального округа, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

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 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.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

2.4. Члены Комиссии обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям чле­нов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

- присутствовать на заседаниях Комиссии;

- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений 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.

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

3.3. 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 (территориальное отделение).

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.

Предложения в план заседания Комиссии могут направляться ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии для дополнительной проработки. Заключения 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 ответственному секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согла­сованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

На заседаниях Комиссии обязательному рассмотрению подлежат вопросы о ходе реализации целевой антинаркотической программы муниципального округа и о результатах исполне­ния решений предыдущих заседаний Комиссии.

3.6. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии.

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.

3.8. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (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, 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. Ответственный секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов муниципального округа 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 ответственным секретарем Комиссии на утверждение председателю Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

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. Ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за 20 дней до даты прове­дения заседания представляются следующие материалы:

* аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
* тезисы выступления основного докладчика;
* тезисы выступлений содокладчиков;
* проект решения но рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения (поручений) и сроками исполнения;
* материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
* иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;
* особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

4.6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рас­смотрения на заседаниях Комиссии осуществляется ответственным 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 другое заседание.

4.8. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается ответственным 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 10 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 акта начальника Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского 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 начальника Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

4.12. Ответственный секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 дней 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 начальников территориальных отделов муниципального округа, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отноше­ние к рассматриваемому вопросу.

4.15. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется ответственным 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 ответственным секретарем Комиссии.

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

Участвуя в голосовании, 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.

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.

5.9. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

5.10. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату ответственному секретарю Комиссии по окончании заседания.

5.11. 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 ответственным секретарем Комиссии.

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

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

5.14. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

**VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии**

6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится ответственным секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

6.2. В протоколе указываются:

- фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;

- 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 высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 10 дней.

6.4. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) ответственным секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, в аппарат Антинаркотической комиссии в Чувашской Республике, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения ответственным секретарем Комиссии подписанного протокола.

**VII. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии**

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

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

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

Приложение № 2

к Приказу Управления по благоустройству

и развитию территорий

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики

от «11» апреля 2023 № 48

**Положение антинаркотической комиссии**

**в Новошимкусском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа**

**Чувашской Республики**

1. Антинаркотическая комиссия в Новошимкусском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее — комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности территориального органа федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти Чувашской Республики и территориальных отделов Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании.

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 Главы 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 Антинаркотическими комиссиями в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республике, в Чувашской Республике, территориальным органом федерального органа исполнительной власти, органом исполнительной власти Чувашской Республики, территориальными отделами муниципального округа, общественными объединениями и организациями.

4. Основными задачами комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории Новошимкусского территориального отдела государственной политики в области противодействия незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании; подготовка и представление в аппарат Антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республике ежегодных докладов о деятельности комиссии;

б) организация взаимодействия и координация деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, территориальных отделов Яльчикского муниципального округа Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, общественных объединений и организаций, направленной на противодействие незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании;

в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, в том числе на профилактику этого оборота, а также на повышение эффективности реализации целевых программ в этой области;

г) анализ эффективности деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании;

д) рассмотрение в установленном законодательством Российской Федерации порядке предложений о дополнительных мерах социальной зашиты лиц, осуществляющих борьбу с

незаконным потреблением наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

е) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и новых потенциально опасных психоактивных веществах, наркомании.

5. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) вносить председателю Антинаркотической комиссии в Новошимкусском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики предложения по вопросам, требующим решения;

в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, 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 субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций;

д) привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов организаций и учреждений, общественных объединений и организаций, находящихся на территории Новошимкусского территориального отдела (с их согласия).

6. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым Приказом Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского 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 комиссии.

Для реализации решений комиссии могут подготавливаться проекты нормативных актов Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

10. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется начальником территориального отдела — председателем комиссии.

Для организационного обеспечения деятельности комиссии начальник территориального отдела - 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 муниципальном образовании, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ новых потенциально опасных психоактивных веществ, выработка предложений по ее улучшению;

д) обеспечение взаимодействия комиссии с аппаратом Антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики и антинаркотическими комиссиями других муниципальных образований;

е) организация и координация деятельности рабочих групп комиссии;

ж) организация и ведение делопроизводства комиссии.

12. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляют в установленном порядке субъекты, осуществляющие профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественные объединения и организации, руководители которых являются членами комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Приказу Управления по благоустройству  и развитию территорий  Яльчикского муниципального округа  Чувашской Республики  от «11» апреля 2023 № 48 |

**Состав антинаркотической комиссии**

**в Новошимкусском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф.И.О.** |  | **Занимаемая должность** |
| Мартышкин Алексей Герасимович |  | И.о. начальника Новошимкусского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа, председатель комиссии |
| Купташкин Петр Николаевич |  | Заместитель председателя СХПК «Сатурн», депутат Собрания депутатов Яльчикского муниципального округа, заместитель председателя комиссии |
| Турхан Вера Петровна |  | главный специалист-эксперт администрации Новошимкусского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа, секретарь комиссии |
|  | | |
| Гладкова Лариса Петровна |  | советник директора Новошимкусской СОШ по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, член Совета профилактики, (по согласованию); |
| Иванова Анна Юрьевна |  | советник директора Новобайбатыревской СОШ по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, член Совета профилактики, (по согласованию); |
| Вершкова Наталия Алексеевна |  | участковый уполномоченный полиции по Яльчикскому муниципальному округу межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Комсомольский» (по согласованию) |
| Миронова Полина Михайловна |  | медицинская сестра общей практики Новобайбатыревской врачебной амбулатории, член Совета профилактики (по согласованию) |

|  |  |
| --- | --- |
| Чӑваш Республикин  Елчĕк муниципаллă  округĕн администрацийӗн территорийӗсене хӑтлӑх кӗртес тата аталантарас енӗпе ӗҫлекен управлени | Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики |

**П Р И К А З**

**об утверждении Регламента, Положения, состава антинаркотической комиссии в Сабанчинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики**

**« 11 » апреля 2023 г. № 49**

**Елчĕк ялĕ с. Яльчики**

В соответствии с Федеральным законом от 08 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Законом Чувашской Республики от 07 октября 2008 года № 53 «О профилактике незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании и правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ», Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики п р и к а з ы в а е т:

1. Утвердить Регламент антинаркотической комиссии в Сабанчинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 1).

2. Утвердить Положение антинаркотической комиссии в Сабанчинском территориального отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 2).

3. Утвердить состав антинаркотической комиссии в Сабанчинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 3).

4. Настоящий приказ подлежит опубликованию в периодичном печатном издании «Вестник Яльчикского муниципального округа» и размещению на официальном сайте Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. заместителя главы администрации –

начальника Управления по благоустройству

и развитию территорий администрации

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики А.Г. Смирнова

Приложение № 1

к Приказу Управления по благоустройству

и развитию территорий

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики

от «11» апреля 2023 №49

**Регламент антинаркотической комиссии**

**в Сабанчинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Россий­ской Федерации от 18 октября 2007 года № 1374 «О дополнительных мерах по противодей­ствию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии в Сабанчинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии в Сабанчинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яль­чикского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Сабанчинского территориального отдела).

1.2. Руководителем Комиссии является начальник Сабанчинского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яль­чикского муниципального округа Чувашской Республики (далее - председатель Комиссии).

**П. Полномочия председателя и членов Комиссии**

2.1. Председатель Комиссии утверждает персональный состав 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.

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Председатель Комиссии информирует аппарат Антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

2.2. Заместитель председателя Комиссии (главный специалист-эксперт территориального отдела) замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

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 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.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

2.4. Члены Комиссии обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям чле­нов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

- присутствовать на заседаниях Комиссии;

- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений 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.

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

3.3. 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 (территориальное отделение).

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.

Предложения в план заседания Комиссии могут направляться ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии для дополнительной проработки. Заключения 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 ответственному секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согла­сованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

На заседаниях Комиссии обязательному рассмотрению подлежат вопросы о ходе реализации целевой антинаркотической программы муниципального округа и о результатах исполне­ния решений предыдущих заседаний Комиссии.

3.6. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии.

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.

3.8. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (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, 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. Ответственный секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов муниципального округа 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 ответственным секретарем Комиссии на утверждение председателю Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

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. Ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за 20 дней до даты прове­дения заседания представляются следующие материалы:

* аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
* тезисы выступления основного докладчика;
* тезисы выступлений содокладчиков;
* проект решения но рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения (поручений) и сроками исполнения;
* материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
* иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;
* особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

4.6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рас­смотрения на заседаниях Комиссии осуществляется ответственным 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 другое заседание.

4.8. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается ответственным 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 10 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 акта начальника Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского 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 начальника Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

4.12. Ответственный секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 дней 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 начальников территориальных отделов муниципального округа, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отноше­ние к рассматриваемому вопросу.

4.15. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется ответственным 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 ответственным секретарем Комиссии.

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

Участвуя в голосовании, 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.

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.

5.9. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

5.10. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату ответственному секретарю Комиссии по окончании заседания.

5.11. 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 ответственным секретарем Комиссии.

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

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

5.14. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

**VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии**

6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится ответственным секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

6.2. В протоколе указываются:

- фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;

- 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 высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 10 дней.

6.4. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) ответственным секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, в аппарат Антинаркотической комиссии в Чувашской Республике, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения ответственным секретарем Комиссии подписанного протокола.

**VII. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии**

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

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

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

Приложение № 2

к Приказу Управления по благоустройству

и развитию территорий

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики

от «11» апреля 2023 № 49

**Положение антинаркотической комиссии**

**в Сабанчинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа**

**Чувашской Республики**

1. Антинаркотическая комиссия в Сабанчинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрацииЯльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее — комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности территориального органа федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти Чувашской Республики и территориальных отделов Управления по благоустройству и развитию территорий администрацииЯльчикского муниципального округа Чувашской Республики по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании.

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 Главы 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 Антинаркотическими комиссиями в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республике, в Чувашской Республике, территориальным органом федерального органа исполнительной власти, органом исполнительной власти Чувашской Республики, территориальными отделами муниципального округа, общественными объединениями и организациями.

4. Основными задачами комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории Сабанчинского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрацииЯльчикского муниципального округа Чувашской Республики государственной политики в области противодействия незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании; подготовка и представление в аппарат Антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республике ежегодных докладов о деятельности комиссии;

б) организация взаимодействия и координация деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, территориальных отделов Управления по благоустройству и развитию территорий администрацииЯльчикского муниципального округа Чувашской Республики, общественных объединений и организаций, направленной на противодействие незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании;

в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, в том числе на профилактику этого оборота, а также на повышение эффективности реализации целевых программ в этой области;

г) анализ эффективности деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании;

д) рассмотрение в установленном законодательством Российской Федерации порядке предложений о дополнительных мерах социальной зашиты лиц, осуществляющих борьбу с

незаконным потреблением наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

е) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и новых потенциально опасных психоактивных веществах, наркомании.

5. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) вносить председателю Антинаркотической комиссии в Сабанчинском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрацииЯльчикского муниципального округа Чувашской Республики предложения по вопросам, требующим решения;

в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, 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 субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций;

д) привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов организаций и учреждений, общественных объединений и организаций, находящихся на территории Сабанчинского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрацииЯльчикского муниципального округа Чувашской Республики (с их согласия).

6. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым Приказом Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского 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 комиссии.

Для реализации решений комиссии могут подготавливаться проекты нормативных актов Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

10. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется начальником территориального отдела — председателем комиссии.

Для организационного обеспечения деятельности комиссии начальник территориального отдела - 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 муниципальном образовании, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ новых потенциально опасных психоактивных веществ, выработка предложений по ее улучшению;

д) обеспечение взаимодействия комиссии с аппаратом Антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики и антинаркотическими комиссиями других муниципальных образований;

е) организация и координация деятельности рабочих групп комиссии;

ж) организация и ведение делопроизводства комиссии.

12. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляют в установленном порядке субъекты, осуществляющие профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественные объединения и организации, руководители которых являются членами комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Приказу Управления по благоустройству  и развитию территорий  Яльчикского муниципального округа  Чувашской Республики  от «11» апреля 2023 № 49 |

**Состав антинаркотической комиссии**

**Сабанчинского территориального отдела**

**Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф.И.О.** |  | **Занимаемая должность** |
| Смирнова Людмила Геннадиевна |  | начальник Сабанчинского территориального отдела Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, председатель комиссии |
| Григорьева Наталия Валериевна |  | главный специалист-эксперт Сабанчинского территориального отдела Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, заместитель председателя комиссии |
|  | | |
| Григорьева Елена Вениаминовна |  | заведующий Малоерыклинским ФАП - фельдшер Яльчиикского муниципального округа Чувашской Республики – член комиссии |
| Осипова Лилия Витальевна |  | заведующий Полевокозыльярским ФАП - акушерка Яльчиикского муниципального округа Чувашской Республики – член комиссии |
| Михайлова Светлана Анатольевна |  | заведующий Сабанчинской сельской библиотеки МАУК "ЦБС" Яльчикского муниципального округа  Чувашской Республики – член комиссии |

|  |  |
| --- | --- |
| Чӑваш Республикин  Елчĕк муниципаллă  округĕн администрацийӗн территорийӗсене хӑтлӑх кӗртес тата аталантарас енӗпе ӗҫлекен управлени | Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики |

**П Р И К А З**

**об утверждении Регламента, Положения, состава антинаркотической комиссии в Яльчикском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики**

**« 11 » апреля 2023 г. № 50**

**Елчĕк ялĕ с. Яльчики**

В соответствии с Федеральным законом от 08 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Законом Чувашской Республики от 07 октября 2008 года № 53 «О профилактике незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании и правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ», Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики п р и к а з ы в а е т:

1. Утвердить Регламент антинаркотической комиссии в Яльчикском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 1).

2. Утвердить Положение антинаркотической комиссии в Яльчикском территориального отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 2).

3. Утвердить состав антинаркотической комиссии в Яльчикском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 3).

4. Настоящий приказ подлежит опубликованию в периодичном печатном издании «Вестник Яльчикского муниципального округа» и размещению на официальном сайте Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. заместителя главы администрации –

начальника Управления по благоустройству

и развитию территорий администрации

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики А.Г. Смирнова

Приложение № 1

к Приказу Управления по благоустройству

и развитию территорий

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики

от « 11 » апреля 2023 № 50

**Регламент антинаркотической комиссии**

**в Яльчикском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа**

**Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Россий­ской Федерации от 18 октября 2007 года № 1374 «О дополнительных мерах по противодей­ствию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии в Яльчикском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии в Яльчикском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Яльчикского территориального отдела).

1.2. Руководителем Комиссии является начальник Яльчикского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее - председатель Комиссии).

**П. Полномочия председателя и членов Комиссии**

2.1. Председатель Комиссии утверждает персональный состав 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.

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Председатель Комиссии информирует аппарат Антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

2.2. Заместитель председателя Комиссии (старший специалист 1 разряда территориального отдела) замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

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 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.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

2.4. Члены Комиссии обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям чле­нов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

- присутствовать на заседаниях Комиссии;

- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений 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.

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

3.3. 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 (территориальное отделение).

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.

Предложения в план заседания Комиссии могут направляться ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии для дополнительной проработки. Заключения 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 ответственному секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согла­сованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

На заседаниях Комиссии обязательному рассмотрению подлежат вопросы о ходе реализации целевой антинаркотической программы муниципального округа и о результатах исполне­ния решений предыдущих заседаний Комиссии.

3.6. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии.

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.

3.8. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (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, 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. Ответственный секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов муниципального округа 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 ответственным секретарем Комиссии на утверждение председателю Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

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. Ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за 20 дней до даты прове­дения заседания представляются следующие материалы:

* аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
* тезисы выступления основного докладчика;
* тезисы выступлений содокладчиков;
* проект решения но рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения (поручений) и сроками исполнения;
* материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
* иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;
* особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

4.6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рас­смотрения на заседаниях Комиссии осуществляется ответственным 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 другое заседание.

4.8. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается ответственным 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 10 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 акта начальника Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты приказов начальника Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

4.12. Ответственный секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 дней 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 начальников территориальных отделов муниципального округа, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отноше­ние к рассматриваемому вопросу.

4.15. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется ответственным 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 ответственным секретарем Комиссии.

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

Участвуя в голосовании, 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.

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.

5.9. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

5.10. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату ответственному секретарю Комиссии по окончании заседания.

5.11. 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 ответственным секретарем Комиссии.

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

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

5.14. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

**VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии**

6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится ответственным секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

6.2. В протоколе указываются:

- фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;

- 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 высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 10 дней.

6.4. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) ответственным секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, в аппарат Антинаркотической комиссии в Чувашской Республике, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения ответственным секретарем Комиссии подписанного протокола.

**VII. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии**

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

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

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

Приложение № 2

к Приказу Управления по благоустройству

и развитию территорий

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики

от « 11 » апреля 2023 № 50

**Положение антинаркотической комиссии**

**в Яльчикском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа**

**Чувашской Республики**

1. Антинаркотическая комиссия в Яльчикском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрацииЯльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее — комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности территориального органа федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти Чувашской Республики и территориальных отделов Управления по благоустройству и развитию территорий администрацииЯльчикского муниципального округа Чувашской Республики по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании.

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 Главы 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 Антинаркотическими комиссиями в Яльчикском муниципальном округе, в Чувашской Республике, территориальным органом федерального органа исполнительной власти, органом исполнительной власти Чувашской Республики, территориальными отделами муниципального округа, общественными объединениями и организациями.

4. Основными задачами комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории Яльчикского территориального отдела государственной политики в области противодействия незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании; подготовка и представление в аппарат Антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республике ежегодных докладов о деятельности комиссии;

б) организация взаимодействия и координация деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, территориальных отделов Яльчикского муниципального округа, общественных объединений и организаций, направленной на противодействие незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании;

в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, в том числе на профилактику этого оборота, а также на повышение эффективности реализации целевых программ в этой области;

г) анализ эффективности деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании;

д) рассмотрение в установленном законодательством Российской Федерации порядке предложений о дополнительных мерах социальной зашиты лиц, осуществляющих борьбу с

незаконным потреблением наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

е) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и новых потенциально опасных психоактивных веществах, наркомании.

5. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) вносить председателю Антинаркотической комиссии в Яльчикском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики предложения по вопросам, требующим решения;

в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, 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 субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций;

д) привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов организаций и учреждений, общественных объединений и организаций, находящихся на территории Яльчикского территориального отдела (с их согласия).

6. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым Постановлением Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского 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 комиссии.

Для реализации решений комиссии могут подготавливаться проекты нормативных актов Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

10. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется начальником территориального отдела — председателем комиссии.

Для организационного обеспечения деятельности комиссии начальник территориального отдела - 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 муниципальном образовании, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ новых потенциально опасных психоактивных веществ, выработка предложений по ее улучшению;

д) обеспечение взаимодействия комиссии с аппаратом Антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики и антинаркотическими комиссиями других муниципальных образований;

е) организация и координация деятельности рабочих групп комиссии;

ж) организация и ведение делопроизводства комиссии.

12. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляют в установленном порядке субъекты, осуществляющие профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественные объединения и организации, руководители которых являются членами комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Приказу Управления по благоустройству  и развитию территорий  Яльчикского муниципального округа  Чувашской Республики  от « 11 » апреля 2023 № 50 |

**Состав антинаркотической комиссии**

**в Яльчикском территориальном отделе**

**Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики**

1. Блинов Ю.М. – и.о. начальника Яльчикского территориального отдела Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, председатель антинаркотической комиссии;
2. Левая О.В. – главный специалист-эксперт Яльчикского территориального отдела Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, секретарь (по согласованию);
3. Владимирова Н.А. – старший специалист 1 разряда Яльчикского территориального отдела Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, заместитель председателя антинаркотической комиссии (по согласованию);
4. Никифорова И.Г. – заведующая Апанасово-Темяшского Дома Ремесел, член антинаркотической комиссии (по согласованию);

5. Кошкина И.Н.. – заведующая Новотойдеряковского СДК, член антинаркотической комиссии (по согласованию).

|  |  |
| --- | --- |
| Чӑваш Республикин  Елчĕк муниципаллă  округĕн администрацийӗн территорийӗсене хӑтлӑх кӗртес тата аталантарас енӗпе ӗҫлекен управлени | Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики |

**П Р И К А З**

**об утверждении Регламента, Положения, состава антинаркотической комиссии в Янтиковском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики**

**« 11 » апреля 2023 г. № 51**

**Елчĕк ялĕ с. Яльчики**

В соответствии с Федеральным законом от 08 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Законом Чувашской Республики от 07 октября 2008 года № 53 «О профилактике незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании и правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ», Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики п р и к а з ы в а е т:

1. Утвердить Регламент антинаркотической комиссии в Янтиковском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 1).

2. Утвердить Положение антинаркотической комиссии в Янтиковском территориального отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 2).

3. Утвердить состав антинаркотической комиссии в Янтиковском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 3).

4. Настоящий приказ подлежит опубликованию в периодичном печатном издании «Вестник Яльчикского муниципального округа» и размещению на официальном сайте Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. заместителя главы администрации –

начальника Управления по благоустройству

и развитию территорий администрации

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики А.Г. Смирнова

Приложение № 1

к Приказу Управления по благоустройству

и развитию территорий

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики

от «11» апреля 2023 № 51

**Регламент антинаркотической комиссии**

**в Янтиковском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Россий­ской Федерации от 18 октября 2007 года № 1374 «О дополнительных мерах по противодей­ствию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии в Янтиковском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии в Янтиковском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яль­чикского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Янтиковского территориального отдела).

1.2. Руководителем Комиссии является начальник Янтиковского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яль­чикского муниципального округа Чувашской Республики (далее - председатель Комиссии).

**П. Полномочия председателя и членов Комиссии**

2.1. Председатель Комиссии утверждает персональный состав 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.

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Председатель Комиссии информирует аппарат Антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

2.2. Заместитель председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

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 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.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

2.4. Члены Комиссии обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям чле­нов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

- присутствовать на заседаниях Комиссии;

- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений 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.

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

3.3. 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 (территориальное отделение).

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.

Предложения в план заседания Комиссии могут направляться ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии для дополнительной проработки. Заключения 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 ответственному секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согла­сованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

На заседаниях Комиссии обязательному рассмотрению подлежат вопросы о ходе реализации целевой антинаркотической программы муниципального округа и о результатах исполне­ния решений предыдущих заседаний Комиссии.

3.6. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии.

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.

3.8. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (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, 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. Ответственный секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов муниципального округа 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 ответственным секретарем Комиссии на утверждение председателю Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

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. Ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за 20 дней до даты прове­дения заседания представляются следующие материалы:

* аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
* тезисы выступления основного докладчика;
* тезисы выступлений содокладчиков;
* проект решения но рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения (поручений) и сроками исполнения;
* материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
* иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;
* особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

4.6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рас­смотрения на заседаниях Комиссии осуществляется ответственным 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 другое заседание.

4.8. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается ответственным 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 10 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 акта начальника Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты Приказов начальника Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

4.12. Ответственный секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 дней 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 начальников территориальных отделов муниципального округа, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отноше­ние к рассматриваемому вопросу.

4.15. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется ответственным 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 ответственным секретарем Комиссии.

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

Участвуя в голосовании, 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.

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.

5.9. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

5.10. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату ответственному секретарю Комиссии по окончании заседания.

5.11. 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 ответственным секретарем Комиссии.

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

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

5.14. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

**VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии**

6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится ответственным секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

6.2. В протоколе указываются:

- фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;

- 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 высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 10 дней.

6.4. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) ответственным секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, в аппарат Антинаркотической комиссии в Чувашской Республике, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения ответственным секретарем Комиссии подписанного протокола.

**VII. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии**

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

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

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

Приложение № 2

к Приказу Управления по благоустройству

и развитию территорий

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики

от «11» апреля 2023 № 51

**Положение антинаркотической комиссии**

**в Янтиковском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа**

**Чувашской Республики**

1. Антинаркотическая комиссия в Янтиковском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрацииЯльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее — комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности территориального органа федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти Чувашской Республики и территориальных отделов Яльчикского муниципального округа Управления по благоустройству и развитию территорий администрацииЯльчикского муниципального округа Чувашской Республики по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании.

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 Главы 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 Антинаркотическими комиссиями в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики, в Чувашской Республике, территориальным органом федерального органа исполнительной власти, органом исполнительной власти Чувашской Республики, территориальными отделами муниципального округа, общественными объединениями и организациями.

4. Основными задачами комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории Янтиковского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрацииЯльчикского муниципального округа Чувашской Республики государственной политики в области противодействия незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании; подготовка и представление в аппарат Антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республике ежегодных докладов о деятельности комиссии;

б) организация взаимодействия и координация деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, территориальных отделов Управления по благоустройству и развитию территорий администрацииЯльчикского муниципального округа Чувашской Республики, общественных объединений и организаций, направленной на противодействие незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании;

в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, в том числе на профилактику этого оборота, а также на повышение эффективности реализации целевых программ в этой области;

г) анализ эффективности деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании;

д) рассмотрение в установленном законодательством Российской Федерации порядке предложений о дополнительных мерах социальной зашиты лиц, осуществляющих борьбу с

незаконным потреблением наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

е) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и новых потенциально опасных психоактивных веществах, наркомании.

5. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) вносить председателю Антинаркотической комиссии в Янтиковском территориальном отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрацииЯльчикского муниципального округа Чувашской Республики предложения по вопросам, требующим решения;

в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, 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 субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций;

д) привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов организаций и учреждений, общественных объединений и организаций, находящихся на территории Янтиковского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрацииЯльчикского муниципального округа Чувашской Республики (с их согласия).

6. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым Приказом Управления по благоустройству и развитию территорий администрацииЯльчикского 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 комиссии.

Для реализации решений комиссии могут подготавливаться проекты нормативных актов Управления по благоустройству и развитию территорий администрацииЯльчикского муниципального округа Чувашской Республики, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

10. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется начальником территориального отдела — председателем комиссии.

Для организационного обеспечения деятельности комиссии начальник территориального отдела - 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 муниципальном образовании, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ новых потенциально опасных психоактивных веществ, выработка предложений по ее улучшению;

д) обеспечение взаимодействия комиссии с аппаратом Антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики и антинаркотическими комиссиями других муниципальных образований;

е) организация и координация деятельности рабочих групп комиссии;

ж) организация и ведение делопроизводства комиссии.

12. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляют в установленном порядке субъекты, осуществляющие профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественные объединения и организации, руководители которых являются членами комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Приказу Управления по благоустройству  и развитию территорий  Яльчикского муниципального округа  Чувашской Республики  от «11» апреля 2023 № 51 |

**Состав антинаркотической комиссии**

**в Янтиковском территориальном отделе**

**Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф.И.О.** |  | **Занимаемая должность** |
| Тихонова Ольга Михайловна |  | врио начальника Янтиковского территориального отдела Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, председатель комиссии |
| Голубева Светлана Васильевна |  | старший специалист – эксперт Янтиковского территориального отдела Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, секретарь комиссии |
|  | | |
| Портнов Родион Анатольевич |  | Директор Кошки-Куликеевской СОШ, член комиссии (по согласованию) |
| Артемьева Эльвира Семеновна |  | заведующий Староарлановским СДК, член комиссии (по согласованию) |
| Мазюкина Людмила Владимировна |  | заведующий Избахтинским СДК, член комиссии (по согласованию) |
| Салахудинов Зевдет Рифгатович |  | заведующий Ишмурзино-Суринским СДК, член комиссии (по согласованию) |
| Викторова Надежда Алексеевна |  | заведующий Янтиковской сельской библиотеки, член комиссии (по согласованию) |

Периодическое печатное издание “Вестник Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики” отпечатан в Администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики

Адрес: с.Яльчики, ул.Иванова, д.16 Тираж \_100\_ экз