



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСТОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.10.2022

№ 1252

пгт Мостовской

**О внесении изменений в постановление администрации  
муниципального образования Мостовский район от 20 декабря  
2019 г. № 1411 «Об образовании антинаркотической комиссии  
муниципального образования Мостовский район»**

В целях обеспечения выполнения методических рекомендаций антинаркотической комиссии Краснодарского края по организации антинаркотической работы в муниципальном образовании, разработанных с учетом рекомендаций Государственного антинаркотического комитета, а также в связи с кадровыми изменениями, произошедшими в администрации муниципального образования Мостовский район и учреждениях органов системы профилактики, входящих в состав антинаркотической комиссии постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Мостовский район от 20 декабря 2019 г. № 1411 «Об образовании антинаркотической комиссии муниципального образования Мостовский район» следующие изменения:

- 1) изложить приложение 1 в новой редакции (приложение 1);
- 2) изложить приложение 2 в новой редакции (приложение 2);
- 3) дополнить приложением 3 (приложение 3).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Мостовский район от 18 февраля 2022 г. № 138 «О внесении изменения в постановление главы муниципального образования Мостовский район от 20 декабря 2019 г. № 1411 «Об образовании антинаркотической комиссии муниципального образования Мостовский район».

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности главы  
муниципального образования  
Мостовский район



А.Г. Евсеев

Приложение 1  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Мостовский район  
от 05.10.2022 № 1252

«Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
Мостовский район  
от 20 декабря 2019 г. № 1411  
(в редакции постановления  
администрации муниципального  
образования Мостовский район  
от 05.10.2022 № 1252)

#### **СОСТАВ антинаркотической комиссии муниципального образования Мостовский район**

Глава муниципального образования Мостовский район, председатель комиссии;

заместитель главы муниципального образования Мостовский район (вопросы военные, казачьи и спорта), заместитель председателя комиссии;

начальник Отдела Министерства внутренних дел (далее - МВД) России по Мостовскому району, заместитель председателя комиссии (по согласованию);

заведующий сектором по казачьим, военным и правоохранительным вопросам администрации муниципального образования, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

заместитель главы муниципального образования Мостовский район (социальные вопросы);

заместитель главы муниципального образования Мостовский район (вопросы взаимодействия с правоохранительными органами, ГО и ЧС, мобилизационной работы);

заместитель главы муниципального образования Мостовский район (вопросы экономики, финансов и инвестиций);

заместитель главы муниципального образования Мостовский район, начальник управления сельского хозяйства (вопросы сельского хозяйства);

начальник районного управления образованием администрации муниципального образования Мостовский район;

начальник отдела по делам молодежи администрации муниципального образования Мостовский район;

начальник отдела культуры администрации муниципального образования Мостовский район;

начальник отдела по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Мостовский район;

начальник отдела по делам несовершеннолетних администрации муниципального образования Мостовский район;

начальник отдела по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Мостовский район;

начальник правового отдела администрации муниципального образования Мостовский район;

представитель студенческой молодежи, учащийся технического или высшего образовательного учреждения (по согласованию);

представитель отделения управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Краснодарскому краю в городе Лабинске (по согласованию);

начальник отдела по контролю за оборотом наркотиков Отдела МВД России по Мостовскому району (по согласованию);

начальник участковых уполномоченных полиции Отдела МВД России по Мостовскому району (по согласованию);

начальник отдела по делам несовершеннолетних Отдела МВД России по Мостовскому району (по согласованию);

главный врач государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Мостовская центральная районная больница» министерства здравоохранения Краснодарского края (по согласованию);

врач психиатр-нарколог государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Мостовская центральная районная больница» министерства здравоохранения Краснодарского края (по согласованию);

специалист по социальной работе детско-подросткового наркологического кабинета государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Мостовская центральная районная больница» министерства здравоохранения Краснодарского края (по согласованию);

начальник филиала по Мостовскому району Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция» управления Федеральной службы исполнения наказаний России по Краснодарскому краю (по согласованию);

руководитель управления социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Мостовском районе (по согласованию);

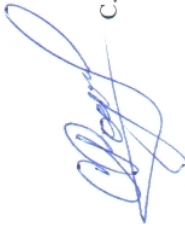
руководитель государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр занятости населения Мостовского района» (по согласованию);

Благочинный церквей Мостовского округа протоиерей (по согласованию);

главный редактор районной газеты «Предгорье» (по согласованию);

главы городских и сельских поселений муниципального образования Мостовский район (по согласованию).»

Заместитель главы муниципального  
образования Мостовский район



С.Н. Родионов

Приложение 2  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Мостовский район  
от 05.10.2022 № 1252

«Приложение 2

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Мостовский район  
от 20 декабря 2019 г. № 1411  
(в редакции постановления  
администрации муниципального  
образования Мостовский район  
от 05.10.2022 № 1252)

## РЕГЛАМЕНТ антинаркотической комиссии муниципального образования Мостовский район

### 1. 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 муниципального образования Мостовский район (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии в муниципальном образовании Мостовский район.

1.2. Комиссия является совещательным коллегиальным органом, обеспечивающим координацию деятельности служб и учреждений системы профилактики по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, решениями Государственного антинаркотического комитета, а также принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Законодательного Собрания Краснодарского края, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, регулируемыми вопросы профилактики противодействия

незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также настоящим Регламентом.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, органами и учреждениями системы профилактики по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

1.5. Руководителем Комиссии является глава муниципального образования Мостовский район (далее - председатель Комиссии).

### 2. Состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Мостовский район.

2.2. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии.

Решения председателя Комиссии, содержащие предложения по организации деятельности Комиссии, издаются в форме протокола.

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

Председатель Комиссии информирует антинаркотическую комиссию Краснодарского края о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

2.3. Заместителями председателя Комиссии являются: заместитель главы муниципального образования Мостовский район (вопросы военные, казачьи и спорта) и начальник отдела министерства внутренних дел России по Мостовскому району (по согласованию).

В отсутствие председателя Комиссии либо по его поручению заместитель ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципального образования Мостовский район, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

2.4. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем антинаркотической комиссии муниципального образования Мостовский район (далее - секретарь Комиссии), который является сотрудником структурного подразделения администрации муниципального образования Мостовский район.

На секретаря Комиссии возлагаются функции по:  
организации заседаний Комиссии;

обеспечению взаимодействия Комиссии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти

Краснодарского края, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, органами и учреждениями системы профилактики по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также средствами массовой информации;

иным вопросам, связанным с деятельностью Комиссии.

### 3. Основные задачи Комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

координация деятельности органов и учреждений системы профилактики по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, политическим партиями и движениями, ассоциациями и фондами, гражданами;

проведение анализа эффективности деятельности органов и учреждений системы профилактики по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории муниципального образования Мостовский район, с последующей выработкой необходимых рекомендаций;

осуществление контроля органов системы профилактики при организации и проведении антинаркотической профилактической работы в рамках полномочий Федерального закона от 8 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 года, Закона Краснодарского края № 937-КЗ от 25 октября 2005 года «Об основных направлениях профилактики алкоголизма, наркомании и токсикомании на территории Краснодарского края».

### 4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право:

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

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

голосовать на заседаниях Комиссии;

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

излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение.

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

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение председателем Комиссии или по предложению членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса;

организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

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

### 5. Планирование и организация работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается председателем Комиссии и составляется на один год.

5.2. План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

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

5.4. В случае проведения выездных заседаний Комиссии указывается место проведения заседания (населенный пункт или сельское поселение).

5.5. Предложения в сроки, определенные председателем Комиссии, в форме членами Комиссии в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

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

вариант предлагаемого решения;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

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

В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции предлагающего его органа, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом или организацией, в пределы компетенции которого входит предлагаемый к

рассмотрению вопрос.

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

На основе предложений, поступивших в адрес Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения на последнем в текущем году заседании Комиссии. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии.

5.6. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

5.7. На заседаниях Комиссии рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы о ходе реализации антинаркотических программ и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии. Рассмотрение на заседаниях Комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

5.8. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, а также их реализации решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов и организаций, а также экспертов.

5.9. Порядок создания, организации деятельности и отчетности рабочих органов, а также назначения их руководителей устанавливается председателем Комиссии.

5.10. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются председателем Комиссии в соответствии с законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований.

## 6. Порядок подготовки заседаний Комиссии

6.1. Члены Комиссии и представители органов местного самоуправления муниципального образования Мостовский район, 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.

6.2. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, членам Комиссии, участвующим в подготовке

материалов к заседанию Комиссии.

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

6.4. 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 по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения;

материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;

особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;

иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам, если таковые имеются;

предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

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

6.6. В случае непредставления материалов, в указанный в пункте 4.4 настоящего Положения срок или их представления с нарушением настоящего Положения, вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другом заседании по решению председателя Комиссии.

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

6.8. Одобренные председателем Комиссии проект протокола решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 10 дней до даты проведения заседания.

6.9. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, рассылаются в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

6.10. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект протокола решения, повестка заседания и материалы к нему, при необходимости не позднее, чем за 5 дней до начала заседания представляют в письменном виде секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

6.11. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания дополнительно информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

6.12. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется принятие акта муниципального образования, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и представляются в установленном порядке проекты соответствующих актов. При необходимости представляется финансово-

экономическое обоснование.

6.13. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия. Список членов Комиссии с указанием причин невозможности участия в заседании отдельных членов Комиссии докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

6.14. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

## 7. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

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

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

7.4. 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 Положения членами Комиссии и приглашенными лицами.

В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу председатель голосует последним.

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

7.5. С докладами на заседании Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии либо по согласованию с председателем Комиссии в отдельных случаях лица, уполномоченные на то членами Комиссии.

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

7.7. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично.

Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

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

7.9. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

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

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

## 8. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

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

8.2. В протоколе указываются: фамилии председательствующего, выступающих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц; вопросы, рассмотренные в ходе заседания; принятые решения.

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

8.3. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым имеются предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии.

Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 10 дней.

8.4. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому руководителем Комиссии, в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного протокола.

## 9. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

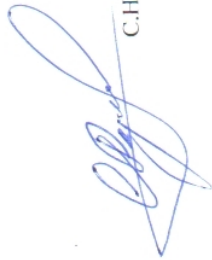
9.1. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются секретарю Комиссии в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений Комиссии.

9.2. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

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

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

Заместитель главы  
муниципального образования  
Мостовский район



С. Н. Родионов



### Приложение 3

к постановлению администрации  
муниципального образования  
Мостовский район  
от 25.10.2022 № 1252

### «Приложение 3

#### УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
муниципального образования  
Мостовский район  
от 20 декабря 2019 г. № 1411  
(в редакции постановления  
администрации муниципального  
образования Мостовский район  
от 05.10.2022 № 1252)

### ПОЛОЖЕНИЕ антинаркотической комиссии муниципального образования Мостовский район

Положение об антинаркотической комиссии муниципального образования Мостовский район разработано на основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2007 г. № 1104 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ и их прекурсоров на территории Краснодарского края».

1. Антинаркотическая комиссия муниципального образования Мостовский район (далее – Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования и органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществляющих мониторинг и оценку развития наркоситуации на территории муниципального образования.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, решениями Государственного антинаркотического комитета, решениями антинаркотической комиссии Краснодарского края, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией Краснодарского края, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, органами государственной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

4. Основными задачами комиссии являются:

- 1) участие в формировании и реализации на территории муниципального образования государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений председателю антинаркотической комиссии Краснодарского края по совершенствованию законодательства Российской Федерации, Краснодарского края в этой области;
  - 2) координация деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти осуществляющих свою деятельность в муниципальном образовании и органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия с общественными объединениями и организациями;
  - 3) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику этого оборота;
  - 4) анализ эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
  - 5) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах;
  - 6) мониторинг и оценка развития наркоситуации на территории муниципального образования, подготовка предложений по улучшению наркоситуации в муниципальном образовании;
5. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:
- 1) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за выполнением этих решений;
  - 2) вносить председателю антинаркотической комиссии главы администрации края предложения по вопросам, требующим решения главы администрации (губернатора) Краснодарского края;
  - 3) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также для подготовки проектов соответствующих решений комиссии;
  - 4) запрашивать и получать в установленном законодательством

главой муниципального образования.

В этих целях глава муниципального образования определяет структурное подразделение администрации муниципального образования (далее – Подразделение), а также назначает секретаря комиссии, ответственного за организацию этой работы.

Секретарь комиссии назначается непосредственно главе администрации муниципального образования.

11. Основными задачами секретаря комиссии являются:

- 1) разработка проекта плана работы комиссии;
- 2) обеспечение подготовки и проведения заседаний комиссии;
- 3) обеспечение контроля за исполнением решений комиссии;
- 4) мониторинг наркоситуации, а также общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном образовании, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по ее улучшению;
- 5) обеспечение взаимодействия комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии Краснодарского края;
- 6) организация и координация деятельности рабочих групп комиссии;
- 7) обеспечение деятельности комиссии по координации работы в сельских и городских поселениях;
- 8) организация и ведение делопроизводства комиссии;
- 9) информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии.

12. Подразделение территориальных органов федеральных органов исполнительной власти осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования и органы местного самоуправления, руководители которых являются членам комиссии, участвуют в информационно-аналитическом обеспечении деятельности комиссии.»

Заместитель главы  
муниципального образования  
Мостовский район

С.Н. Родионов

Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, органов государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций и должностных лиц;

5) привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, органов государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления, а также представителей общественных объединений и организаций (с их согласия).

6. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым председателем муниципальной антинаркотической комиссии.

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 председателя комиссии и других членов комиссии 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, исполняющее обязанности руководителя подразделения территориального органа федерального органа исполнительной власти на районном уровне осуществляющего свою деятельность на территории муниципального образования или иного должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

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

При равном количестве голосов право решающего голоса принадлежит председателю комиссии на заседании.

9. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии.

Для реализации решений комиссии могут подготавливаться проекты правовых актов главы администрации муниципального образования, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

Руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, а также подразделений органов местного самоуправления, входящие в состав комиссии, могут принимать акты (совместные акты) для реализации решений комиссии, в установленном порядке.

10. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется