

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Калужская область**

**Думиничский район**

**Администрация сельского поселения**

**«ДЕРЕВНЯ БУДА»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» мая 2019 г. № 25

|  |
| --- |
| **О создании антинаркотической Комиссии**  **при администрации сельского поселения**  **«Деревня Буда»** |

В целях минимизации угрозы распространения наркомании, руководствуясь Указами Президента Российской Федерации от 09.06.2010 года № 690 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 года», от 18.10.2007 года № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», Уставом сельского поселения «Деревня Буда»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать и утвердить состав антинаркотической Комиссии при администрации сельского поселения (приложение №1).
2. Утвердить Положение об антинаркотической Комиссии при администрации сельского поселения (приложение №2).
3. Утвердить Регламент работы антинаркотической Комиссии при администрации сельского поселения (приложение №3).
4. Утвердить План работы антинаркотической Комиссии при администрации сельского поселения (приложение №4).
5. Постановление администрации сельского поселения «Деревня Буда» от 15.08.2011 года № 57 «О координационной антинаркотической комиссии при администрации сельского поселения «Деревня Буда» признать утратившим силу.

6.Постановление вступает в силу с момента обнародования и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения «Деревня Буда» htth://admbuda.ru//.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации О.Л.Чечеткина

Приложение №1

к Постановлению администрации

сельского поселения «Деревня Буда»

от 31.05.2019 № 25

С О С ТА В

АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ  
ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
«ДЕРЕВНЯ БУДА»

|  |  |
| --- | --- |
| **Чечеткина Ольга Леонидовна,**  Глава администрации сельского поселения | *председатель Комиссии* |
| **Плашенкова Надежда Анваровна,**  Глава сельского поселения | *заместитель председателя Комиссии* |
| **Михеева Елена Анатольевна**  специалист администрации | *секретарь Комиссии* |
| **Балакина Елена Владимировна**,  заведующая ФАП с.Паликского Кирпичного Завода | *член Комиссии* |
| **Плохих Татьяна Александровна,**  завуч МКОУ «ПСШ №2» по воспитательной работе | *член Комиссии* |
| **Пирогова Анастасия Ивановна,**  художественный руководитель Паликского СДК | *член Комиссии* |
| **Участковый уполномоченный**,  (по согласованию) | *член Комиссии* |

Приложение №2

к Постановлению администрации

сельского поселения «Деревня Буда»

от 31.05.2019 № 25

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

**ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДЕРЕВНЯ БУДА»**

**I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Антинаркотическая Комиссия при администрации сельского поселения «Деревня Буда» (далее – Комиссия) является постоянно действующим органом, обеспечивающим взаимодействие на территории органов местного самоуправления, учреждений, предприятий и организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности (далее - организации), общественных объединений (в рамках их компетенции) по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

1.2.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 и нормативными правовыми актами Калужской области, решениями Государственного антинаркотического комитета, нормативно-правовыми актами сельского поселения, решениями АНК Калужской области и АНК МР «Думиничский район», а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с АНК «Думиничский район», органами местного самоуправления сельского поселения, общественными объединениями и организациями.

1.4. Председателем Комиссии является глава администрации сельского поселения «Деревня Буда» .

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- участие в формировании и проведении на территории сельского поселения государственной политики в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и противодействия их незаконному обороту;

- координация деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, неправительственных организаций, общественных и религиозных объединений, находящихся на территории поселения, по вопросам противодействия злоупотреблению наркотическими средствами, психотропными веществами и их незаконному обороту;

- организация взаимодействия с районной комиссией по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту;

- мониторинг и комплексный анализ ситуации в сфере незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ и злоупотребления ими, результатов борьбы с наркоманией, эффективности системы профилактики, противодействия распространению наркомании, лечения и реабилитации;

- выработка мер по повышению эффективности борьбы с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и злоупотреблением ими;

- подготовка и внесение в установленном порядке предложений по совершенствованию законодательных и иных нормативных правовых актов органов государственной власти по вопросам противодействия злоупотреблению наркотическими средствами, психотропными веществами и их незаконному обороту.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- разрабатывает меры по реализации политики в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и противодействия их незаконному обороту на территории поселения;

- рассматривает вопросы, связанные с реализацией законодательных актов органов государственной власти, ориентированных на борьбу с злоупотреблением наркотическими средствами, психотропными веществами и их незаконным оборотом;

- разрабатывает меры по повышению эффективности контроля за ходом реализации на территории поселения программ по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами, психотропными веществами и их незаконному обороту, а также осуществляемых в связи с этим мероприятий;

- обеспечивает комплексный анализ ситуации, складывающейся в сельском поселении в связи с злоупотреблением наркотическими средствами, психотропными веществами и их незаконным оборотом, и разработку мер, направленных на борьбу с такими проявлениями;

- координирует деятельность муниципальных учреждений, общественных и религиозных объединений, находящихся на территории сельского поселения, по профилактике и пресечению распространения наркомании и токсикомании;

- участвует в разработке сельских нормативных правовых актов по вопросам борьбы с незаконным оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

**III. СОСТАВ КОМИССИИ**

3.1. Состав комиссии утверждается Главой администрации сельского поселения «Деревня Буда».

В состав антинаркотической комиссии (сокращенно-АНК) входят:

- председатель АНК;

- заместитель председателя АНК;

-секретарь АНК;

- члены АНК- представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, учреждений, находящихся на территории СП

**IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

4.1. Ответственным за организацию работы Комиссии является председатель комиссии.

4.2. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседания проводятся в соответствии с планом работы Комиссии, утвержденным председателем АНК.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины ее членов.

Порядок проведения заседаний определяется регламентом работы АНК, утверждаемым председателем Комиссии.

4.4. Дату и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии или его заместитель.

Заседания Комиссии по поручению председателя АНК может проводить его заместитель.

4.5. Члены Комиссии в своей деятельности вправе:

- вносить предложения по вопросам, отнесенным к ведению комиссии;

- участвовать в обсуждении и выработке решений по вопросам, отнесенным к ведению комиссии;

- вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решений Главы администрации и сельской Думы сельского поселения.

4.6. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно. Они не могут делегировать свои полномочия иным лицам. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

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

4.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии.

В случае несогласия с принятым решением член комиссии излагает свое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу заседания.

4.8. Комиссия информирует граждан через обнародования о информации, о вопросах, рассматриваемых на своих заседаниях, и о принятых по этим вопросам решениях.

4.9. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, подготовку материалов и проектов решений, подлежащих рассмотрению на заседании, контроль за исполнением принятых решений и обеспечение постоянного взаимодействия с районной комиссией по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту осуществляет секретарь Комиссии.

Ответственный секретарь:

- извещает членов Комиссии о дате и повестке дня предстоящего заседания Комиссии с приложением проектов решений, подлежащих обсуждению, и иных материалов;

- на основании предложений от членов Комиссии формирует и представляет на утверждение председателю комиссии план работы Комиссии;

- проводит анализ работы Комиссии и вносит на рассмотрение председателя Комиссии предложения по ее совершенствованию;

- при необходимости готовит для рассмотрения администрации сельского поселения проект постановлений о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение;

- выполняет отдельные поручения председателя комиссии и его заместителя.

Члены Комиссии исполняют свои обязанности, как правило, в рабочее время. В период выполнения поручений, связанных с отвлечением от основной деятельности, членам комиссии сохраняется заработок по основному месту работы.

Приложение №3

к Постановлению администрации

сельского поселения «Деревня Буда»

от 31.05.2019 № 25

**РЕГЛАМЕНТ**

**РАБОТЫ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

**ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДЕРЕВНЯ БУДА»**

**I.Общие положения**

**1.1**. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии при администрации сельского поселения «Деревня Буда» (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии (далее – Положение) и других нормативных правовых актах Российской Федерации.

**1.2**. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении об антинаркотической Комиссии.

**II. Полномочия председателя и членов комиссии**

**2.1**. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам комиссии по вопросам, отнесенным к ее компетенции, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы ее заседаний.

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

**2.2.** Председатель Комиссии:

организует работу Комиссии и обеспечивает контроль за исполнением ее решений;

организует текущее и перспективное планирование работы Комиссии;

**2.3.** В отсутствие председателя Комиссии ее работой руководит заместитель председателя Комиссии.

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

**2.5.** Члены Комиссии имеют право:

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

б) голосовать на заседаниях Комиссии;

в) знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

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

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

**2.6.** Член Комиссии обязан:

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

б) присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса;

в) организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

г) выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

**2.7**. 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 в соответствии с действующим законодательством.

**III. Планирование и организация работы Комиссии**

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

**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 заседании Комиссии, с указанием по каждому вопросу даты его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

**3.4.** Предложения в план заседаний Комиссии направляются в письменной форме секретарю Комиссии не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать следующую информацию:

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

-форма предлагаемого решения;

-наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

-перечень соисполнителей;

-срок рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае, если в проект плана предлагается включить вопрос, решение которого не относится к компетенции органа его предлагающего, инициатор проводит процедуру согласования предложения с органом, к компетенции которого он относится.

Указанные предложения могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки с членами Комиссии. Заключения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

**3.5.** На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который, по согласованию с председателем Комиссии, выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании.

**3.6**.Утвержденный план заседаний рассылается всем 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.

**IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии**

**4.1**. Члены Комиссии, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления.

**4.2**. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию, согласовывается секретарём с председателем Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

**4.3**. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

**4.4**. Секретарь Комиссии информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а также об их изменениях, если таковые происходят.

**4.5**. Члены Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск и т.д.), докладывается председателю Комиссии.

**4.6**. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители

иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемым вопросам. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

**V. Порядок проведения заседаний Комиссии**

**5.1**. Регистрация лиц, участвующих в заседании Комиссии осуществляется секретарем Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

**5.2**. Заседание Комиссии проходят под председательством председателя Комиссии, который:

а) ведет заседание Комиссии;

б) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

в) предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;

г) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

д) обеспечивает соблюдение регламента заседаний Комиссии членами Комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель Комиссии голосует последним.

**5.3.** С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии либо, по согласованию с председателем Комиссии, в отдельных случаях лица, уполномоченные членами Комиссии.

**5.4**. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

**5.5**. 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, что у него имеется особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к решению Комиссии.

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

**5.7.** Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

**5.8**. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых протокольных решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

**5.9**. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись перед заседанием и подлежат возврату председателю Комиссии.

**5.10** Присутствие представителей средств массовой информации и проведение фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии.

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

**6.1.** Решения Комиссии оформляются протоколом.

**6.2**. В протоколе указываются фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения, результаты голосования. К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

**6.3.** В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии.

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

**6.5**. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

Секретарь Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Комиссии, о чем информирует исполнителей.

Приложение №4

к Постановлению администрации

сельского поселения «Деревня Буда»

от 31.05.2019 № 25

**План работы**

**антинаркотической Комиссии при администрации сельского поселения**

**«Деревня Буда» до 2022 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Исполнители |
| 1 | Проведение заседаний  антинаркотической комиссии | 1 раз в квартал | АНК |
| 2 | Сбор, обобщение и анализ информации о фактах распространения наркотических средств в местах проведения культурно-массовых и досуговых молодёжных мероприятий. | в течение года | АНК |
| 3 | Проведение рабочих совещаний среди руководителей предприятий, крестьянско-фермерских хозяйств, землепользователей по вопросу выявления и уничтожения   наркосодержащей растительности. | июнь-август | Глава администрации сельского поселения  руководители организаций, хозяйств |
| 4 | Посещение неблагополучных семей, семей, находящихся в социально опасном положении | в течение года | АНК,  КДН иЗП |
| 5 | Проведение спортивных соревнований, турниров, направленных на пропаганду здорового образа жизни | в течение года | МКОУ «ПСШ №1»  МКОУ «ПСШ №2» |
| 6 | Проведение родительских собраний, классных часов по профилактике наркомании и алкоголизма среди несовершеннолетних | в течение года | МКОУ «ПСШ №1»  МКОУ «ПСШ №2» |
| 7 | Осуществление мероприятий по выявлению и уничтожению дикорастущей конопли и незаконных посевов на территории СП | июнь - октябрь | АПК,  уполномоченный инспектор полиции ( по согласованию) |
| 8 | Проведение  встреч с жителями сельского поселения, с целью разъяснения административной и уголовной ответственности за незаконное культивирование растений, содержащих наркотические вещества, а также для формирования негативного отношения общественности к употреблению наркотиков | в течение года | Глава администрации сельского поселения,  уполномоченный инспектор полиции (по согласованию) |
| 9 | Проведение мероприятий в  учреждениях культуры сельского поселения по профилактике наркомании (информационные стенды, показ презентаций, фильмов, читательские конференции). | в течение года | Директор Паликского СДК  Директор Паликовского СДК  Библиотекарь Будской сельской библиотеки  Библиотекарь Паликской сельской библиотеки |
| 10 | Проведение рейдов по торговым точкам, занимающихся реализацией алкогольной продукции, пива  и  местам  вечернего пребывания несовершеннолетних и молодежи | 1 раз в месяц | АНК,  КДН и ЗП,  родительский комитет |
| 11 | Проведение рейдов в СДК места вечернего пребывания несовершеннолетних и молодежи | 1 раз в месяц | АНК, КДН и ЗП,  родительский комитет |
| 12 | Взаимодействие с представителями  СМИ для освещения текущих вопросов противодействия наркомании, информации, направленной на пропаганду  здорового образа жизни. | по мере необходимости | Администрация сельского поселения |