Российская Федерация

Иркутская область

 **АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**ОТ 30 декабря 2016 года № 344-па**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ШЕЛЕХОВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОТ 05.06.2013 № 998-ПА**

В целях повышения эффективности работы антинаркотической комиссии при Администрации Шелеховского муниципального района, в соответствии с Федеральным законом от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Указом Президента Российской Федерации от 18.10.2007 № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», руководствуясь статьями 30, 31, 34, 35 Устава Шелеховского района, Администрация Шелеховского муниципального района,

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменение в Приложение 2 к постановлению Администрации Шелеховского муниципального района от 05.06.2013 № 998-па «Об антинаркотической комиссии при Администрации Шелеховского муниципального района», изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Шелеховский вестник» и размещению на официальном сайте Администрации Шелеховского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр Шелеховского

муниципального района М.Н. Модин

Приложение к постановлению Администрации Шелеховского муниципального района

от «30» декабря 2016 года № 344-па Приложение 2

к постановлению Администрации

Шелеховского муниципального района

от 05.06.2013 № 998-па

 ПОЛОЖЕНИЕ

об антинаркотической комиссии при Администрации Шелеховского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. Антинаркотическая комиссия при Администрации Шелеховского муниципального района (далее - Комиссия) создана для повышения эффективности взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов и общественных объединений по реализации социальных, правовых и иных практических мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.
3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Иркутской области, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами Шелеховского района, а также настоящим Положением.
4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

1. Основными задачами Комиссии являются:
2. участие в формировании и реализации на территории Шелеховского района государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений в антинаркотическую комиссию в Иркутской области по совершенствованию законодательства Иркутской области в сфере противодействия незаконному обороту наркотиков, а также представление ежегодных докладов о деятельности Комиссии;
3. анализ деятельности органов местного самоуправления Шелеховского района, территориальных органов исполнительной власти, общественных объединений и организаций по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
4. определение путей повышения эффективности мер в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
5. рассмотрение иных вопросов по предложениям членов Комиссии, требующих коллегиального обсуждения.

III. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

1. Для реализации задач Комиссия в установленном порядке осуществляет следующие функции:
2. осуществляет сотрудничество со средствами массовой информации в сфере освещения проблем немедицинского употребления наркотических и психотропных веществ, а также деятельности по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
3. осуществляет заслушивание отчетов и иной информации органов местного самоуправления Шелеховского района, государственных органов, общественных организаций с целью взаимного информирования и координации действий в сфере противодействия незаконному обороту наркотиков;
4. осуществляет заслушивание информации (отчетов) иных органов и организаций, расположенных на территории района, требующих межведомственного согласования, взаимодействия и решения;
5. осуществляет иные функции, в соответствии с действующим законодательством в сфере противодействия незаконному обороту наркотиков, вытекающие из задач Комиссии.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал. Заседания Комиссии проводятся, как правило, в третий четверг последнего месяца за отчетным кварталом в 15-00 в зале заседаний Думы Шелеховского муниципального района.

В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

1. Члены Комиссии принимают участие в ее работе персонально. В случае отсутствия по уважительной причине члена Комиссии участие в ее работе принимает лицо, его замещающее.
2. В работе Комиссии также могут принимать участие депутаты Думы Шелеховского муниципального района, представители государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований, общественных и иных организаций, представители средств массовой информации, жители Шелеховского района.
3. Возглавляет работу Комиссии Мэр района, являющийся ее председателем.
4. Вопросы, требующие коллегиального решения Комиссии, принимаются простым голосованием большинством членов Комиссии.
5. По результатам заседаний Комиссии ведется протокол, который хранится в отделе по молодежной политике и спорту управления образования, молодежной политики и спорта Администрации Шелеховского муниципального района (далее – отдел по молодежной политике и спорту).
6. По желанию члена Комиссии ему может быть представлена копия протокола Комиссии.
7. Полномочия председателя и членов Комиссии
8. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов Комиссии.
9. Председатель Комиссии:
	1. осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
	2. дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
	3. ведет заседания Комиссии;
	4. подписывает протоколы заседаний Комиссии;
	5. принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии.
10. Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.
11. По решению председателя Комиссии:
	1. один из его заместителей замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения членам Комиссии в пределах своей компетенции;
	2. представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Иркутской области, Администрацией Шелеховского муниципального района, администрациями поселений Шелеховского района, предприятиями и организациями, осуществляющими свою деятельность на территории Шелеховского района, а также средствами массовой информации.
12. Секретарь Комиссии:
	1. организует делопроизводство Комиссии;
	2. разрабатывает проекты планов работы (заседаний) Комиссии;
	3. обеспечивает проработку и подготовку материалов к заседанию Комиссии и ведет протокол заседания Комиссии;
	4. осуществляет контроль за исполнением решений антинаркотической комиссии в Иркутской области и собственных решений Комиссии;
	5. обеспечивает взаимодействие с аппаратом антинаркотической комиссии в Иркутской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Иркутской области и иными органами по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
	6. информирует аппарат антинаркотической комиссии в Иркутской области о дате проведения заседания Комиссии, направляет копию протокола заседания Комиссии в аппарат антинаркотической комиссии в Иркутской области.
13. Члены Комиссии имеют право:
	1. знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;
	2. выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;
	3. голосовать на заседаниях Комиссии;
	4. привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;
	5. излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение.
14. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.
15. Члены Комиссии обязаны:
	1. организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планом заседаний Комиссии, решениями Комиссии, утвержденным протокольным решением;
	2. присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан не позднее, чем за два 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.
16. Члены Комиссии несут персональную ответственность за исполнение соответствующих поручений, содержащихся в решениях Комиссии.

V. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе годового плана, утверждаемого Мэром района и согласованного членами Комиссии.
2. Проект плана работы Комиссии формируется отделом по молодежной политике и спорту, с учетом предложений членов Комиссии, Мэра района, заместителей Мэра района, руководителей территориальных подразделений государственных органов, представляемых не позднее 60 дней до начала планируемого периода.
3. Контроль за ходом выполнения плана работы Комиссии осуществляется отделом по молодежной политике и спорту.

VI. ПОДГОТОВКА К ЗАСЕДАНИЯМ КОМИССИИ

1. Проект повестки очередного заседания Комиссии формируется отделом по молодежной политике и спорту в соответствии с планом работы Комиссии не позднее чем за 10 рабочих дней до даты заседания.
2. Всем должностным лицам, ответственным за подготовку вопросов, включенных в проект повестки дня заседания Комиссии, отдел по молодежной политике и спорту направляет уведомление о представлении материалов не позднее чем за 6 рабочих дней до дня заседания.
3. Не позднее чем за 5 рабочих дней до дня заседания должностные лица, ответственные за подготовку вопроса на Комиссию, должны проинформировать отдел по молодежной политике и спорту о готовности вопросов, включенных в проект повестки дня заседания Комиссии.
4. Должностные лица, ответственные за подготовку вопроса, за 4 рабочих дня до дня заседания Комиссии до 16-00 представляют в отдел по молодежной политике и спорту полностью подготовленные и согласованные документы, рассмотрение которых включено в проект повестки дня заседания Комиссии. После 16-00 документы принимаются только с разрешения заместителя Мэра района по управлению социальной сферой.
5. К документам в обязательном порядке прилагается информационная справка за подписью лица, инициирующего вопрос, с указанием:
6. Ф.И.О. и должности докладчика;
7. предлагаемого времени доклада;
8. предполагаемой продолжительности обсуждения.

К информационной справке прилагаются списки приглашенных (Ф.И.О. и должность).

1. При приеме документов отдел по молодежной политике и спорту проверяет соответствие их оформления требованиям настоящего Положения.
2. Тиражирование документов и формирование материалов для членов Комиссии осуществляет отдел по молодежной политике и спорту в день получения материалов к заседанию.

О времени и месте проведения Комиссии члены Комиссии оповещаются отделом по молодежной политике и спорту не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания Комиссии.

Рассылку информационных материалов членам Комиссии осуществляет отдел по молодежной политике и спорту не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания Комиссии.

1. Оповещение лиц, приглашенных на заседание Комиссии, возлагается на должностных лиц, ответственных за подготовку вопроса.
2. Исключение вопросов из повестки дня заседания Комиссии, изменение сроков их рассмотрения производится Председателем Комиссии, на основании мотивированных письменных уведомлений Членов Комиссии, не позднее чем за 5 рабочих дней до дня заседания Комиссии.

VII. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ НА ЗАСЕДАНИИ

КОМИССИИ

1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания готовится отделом по молодежной политике и спорту.
2. К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии (при наличии).
3. Выписки из протоколов заседаний Комиссии, поручения, данные на заседании Комиссии рассылаются членам Комиссии в течение 3 рабочих дней после подписания протокола.
4. Контроль за исполнением поручений, данных на заседаниях Комиссии и внесенных в протокол, осуществляется отделом по молодежной политике и спорту.
5. Информация о вопросах, рассмотренных на заседании Комиссии, публикуется в газете «Шелеховский Вестник».

VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

38. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии обеспечивает отдел по молодежной политике и спорту.

».