

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТРЯСИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЕРАФИМОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

403445, ул. Школьная, 3, х. Трясиновский, Серафимовичский район, Волгоградская область

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 июня 2026 г

№ 42

О создании антинаркотической комиссии на территории Трясиновского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 18.10.2007г. №1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», а также для обеспечения координации органа местного самоуправления с предприятиями, учреждениями и общественными объединениями Трясиновского сельского поселения Серафимовичского муниципального района», администрация Трясиновского сельского поселения постановляет:

1. Создать антинаркотическую комиссию Трясиновского сельского поселения Серафимовичского муниципального района (приложение №1).
2. Утвердить Положение об антинаркотической комиссии (приложение №2).
3. Утвердить Регламент антинаркотической комиссии (приложение №3).
4. Считать утратившим силу:
- постановление администрации Трясиновского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области от 24.06.2025 г. №40 «О создании антинаркотической комиссии на территории Трясиновского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Трясиновского
сельского поселения

Т.П.Коновалова

СОСТАВ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Председатель комиссии: Коновалова Т.П. – глава Трясиновского сельского поселения;

Зам. председателя комиссии: Батырева Г.И.- ведущий специалист администрации Трясиновского сельского поселения;

Секретарь комиссии: Савина В.Н. – специалист 1 категории администрации Трясиновского сельского поселения;

Члены комиссии:

Пономарева Т.И.- специалист 1 категории администрации Трясиновского сельского поселения;

Малышева Н.П..- ведущий специалист администрации Трясиновского сельского поселения;

Курина С.Н. – директор «МКУ Благоустройство и ДО»– по согласованию;

Попов Д.А. – участковый уполномоченный полиции – по согласованию;

Шишковская Т.Н. – депутат Трясиновского сельского Совета – по согласованию.

Глава Трясиновского
сельского поселения

Т.П.Коновалова

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ Трясиновского сельского поселения

1. Антинаркотическая комиссия в Трясиновском сельском поселении (далее- комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности органа местного самоуправления муниципального образования с предприятиями, учреждениями, организациями по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, приказами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, решениями Государственного наркотического комитета, а также настоящим Положением.
3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с районной наркотической комиссией, органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями и организациями.
4. Основными задачами комиссии являются:
 - а) участие в формировании и реализации на территории Трясиновского сельского поселения государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений председателю районной антинаркотической комиссии по совершенствованию законодательства Волгоградской области, а также представление ежегодных докладов о деятельности комиссии;
 - б) координация деятельности общественных объединений и организация;
 - в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику этого оборота, а также на повышение эффективности реализации муниципальных целевых программ в этой области;
 - г) анализ эффективности деятельности комиссии по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
 - д) сотрудничество с органами МО в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе подготовка проектов соответствующих совместных решений;
 - е) рассмотрение в установленном законодательством Российской Федерации порядке предложений о дополнительных мерах социальной защиты лиц, осуществляющих борьбу с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и (или) привлекаемых к этой деятельности.

5. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

- а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности межведомственных органов по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;
- б) создавать межведомственные рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;
- в). Привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления муниципальных образований, а также представителей общественных объединений и организаций (по согласованию).

6. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

7. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с Регламентом, утвержденным председателем Комиссии.

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

9. Присутствие на заседании Комиссии его 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. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

РЕГЛАМЕНТ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общий порядок организации работы антинаркотической комиссии Трясиновского сельского поселения (далее-Комиссия) по реализации ее полномочий в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории муниципального образования Трясиновского сельского поселения, направления деятельности которой предусмотрены Положением о Комиссии.
2. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Главой Трясиновского сельского поселения (далее- председатель Комиссии)

2. Права и обязанности председателя, секретаря и членов Комиссии

3. Председатель Комиссии:

- а) утверждает персональный состав Комиссии, осуществляет руководство ее деятельностью;
- б) дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- в) ведет заседание Комиссии;
- г) подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- д) принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии.

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции. Председатель Комиссии информирует председателя антинаркотической комиссии Серафимовичского района о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

4. Заместитель председателя Комиссии:

- а) в отсутствие председателя Комиссии, по его поручению ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- б) дает поручения в пределах своей компетенции;
- в) по поручению председателя заместитель представляет Комиссию во взаимоотношениях с общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

5. Члены Комиссии имеют право:

- а) знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

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

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

г) 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.

6. Члены Комиссии обязаны:

а) организовать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планом заседаний Комиссии, 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 не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания известить об этом председателя Комиссии.

в) организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

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

Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется ответственным секретарем антинаркотической Комиссии (далее – секретарь Комиссии), который является сотрудником Администрации Трясиновского сельского поселения.

Председатель Комиссии назначает должностное лицо (секретарь Комиссии), определяет его полномочия по:

а) организации работы секретаря Комиссии;

б) обеспечению взаимодействия Комиссии с исполнительными органами государственной власти Серафимовичского района, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации;

в) иным вопросам, связанным с деятельностью Комиссии.

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

3. Планирование и организация работы Комиссии

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

9. План заседания 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.

10. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме членами Комиссии председателю 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;

вариант предлагаемого решения;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

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

11. На основе предложений, поступивших председателю Комиссии, формируется проект плана заседания Комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения на последнем в текущем году заседании Комиссии.

12. 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.

13. 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 органов исполнительной власти на территории, а также экспертов.

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

14. 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 действующим законодательством.

4. Порядок подготовки заседаний Комиссии

15. Члены Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

16. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется должностным лицом, ответственным за организацию работы Комиссии, на утверждение председателю Комиссии.

17. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается должностным лицам, ответственным за организацию работы Комиссии председателю Комиссии.

18. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется должностным лицом, ответственным за организацию работы Комиссии, на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

5.Порядок проведения заседания Комиссии

19. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению должностным лицам, ответственным за организацию работы Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

20. 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.

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

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

6.Оформление решений, принятых на заседании Комиссии

23. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания подписывается председательствующим на заседании. К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

24. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании Комиссии проектов материалов, по которым имеются предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 10 дней.

7.Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

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

26. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет должностное лицо, ответственное за организацию работы Комиссии.

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