



# ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ИЖЕВСК»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 6 мая 2016 года

№ 70

Об антинаркотической комиссии  
муниципального образования  
«Город Ижевск»

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Указом Президента Российской Федерации от 18.10.2007г. N 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», в целях реализации Федерального закона от «О наркотических средствах и психотропных веществах», руководствуясь Уставом города Ижевска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Антинаркотическую комиссию муниципального образования «Город Ижевск».
2. Утвердить прилагаемые:
  - Состав антинаркотической комиссии муниципального образования «Город Ижевск»;
  - Положение об антинаркотической комиссии муниципального образования «Город Ижевск»;
  - Регламент работы Антинаркотической комиссии муниципального образования «Город Ижевск».
3. Постановление Главы муниципального образования «Город Ижевск» от 13 ноября 2015 года № 5 «Об антинаркотической комиссии «Город Ижевск» признать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Город Ижевск» Ю.А. Горин



**СОСТАВ  
АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД ИЖЕВСК»**

Председатель комиссии – Глава муниципального образования «Город Ижевск»;  
Заместитель председателя комиссии – Первый заместитель Главы Администрации города Ижевска;  
Заместитель председателя комиссии – Заместитель Главы Администрации города Ижевска по социальной политике;  
Ответственный секретарь комиссии – Ведущий специалист - эксперт Управления по делам молодежи Администрации города Ижевска.

**Члены комиссии:**

1. Глава Администрации Ленинского района города Ижевска;
2. Глава Администрации Устиновского района города Ижевска;
3. Глава Администрации Индустриального района города Ижевска;
4. Глава Администрации Первомайского района города Ижевска;
5. Глава Администрации Октябрьского района города Ижевска;
6. Начальник Управления по культуре и туризму Администрации города Ижевска;
7. Начальник Управления по делам молодежи Администрации города Ижевска;
8. Начальник Управления муниципальной милиции Администрации города Ижевска;
9. Начальник Управления по профилактике и охране здоровья граждан Администрации города Ижевска;
10. Начальник Управления по социальной поддержке населения, делам семьи, министерства и детства Администрации города Ижевска;
11. Начальник Управления образования Администрации города Ижевска;
12. Начальник Управления по физической культуре и спорту Администрации города Ижевска;
13. Начальник Отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города Ижевска;
14. Начальник Информационно-аналитического управления Администрации города Ижевска;
15. Начальник Управления благоустройства и транспорта Администрации города Ижевска;
16. Представитель Управления МВД России по г. Ижевску (по согласованию);
17. Представитель БУЗ УР «Республиканский наркологический диспансер МЗ УР» (по согласованию);
18. Заместитель председателя Общественной палаты города Ижевска (по согласованию).



## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ИЖЕВСК»**

### **I. Общие положения**

1. Антинаркотическая комиссия муниципального образования «Город Ижевск» (далее – Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности органов местного самоуправления и учреждений по противодействию незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, а также осуществляющим оценку развития наркоситуации в муниципальном образовании «Город Ижевск».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, федеральными и республиканскими законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Удмуртской Республики, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления, решениями Государственного антинаркотического комитета, антинаркотической комиссии Удмуртской Республики, антинаркотической комиссии муниципального образования «Город Ижевск», а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными, республиканскими органами исполнительной власти, антинаркотической комиссией Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

4. Председателем Комиссии является Глава муниципального образования «Город Ижевск», заместителями председателя – Первый заместитель Главы Администрации г. Ижевска и заместитель Главы Администрации г. Ижевска по социальной политике. В состав Комиссии входят руководители отделов и управлений Администрации города, территориальных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Удмуртской Республики (по согласованию). Председатель и состав Комиссии утверждаются постановлением Главы муниципального образования «Город Ижевск».

### **II. Задачи Комиссии**

5. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории муниципального образования «Город Ижевск» государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, подготовка и внесение в установленном порядке предложений по совершенствованию законодательных и других нормативно – правовых актов по противодействию злоупотребления наркотических средств и психотропных веществ Председателю Антинаркотической комиссии Удмуртской Республики;

б) координация деятельности муниципальных органов и учреждений по противодействию незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, а также организация их взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, общественными объединениями и религиозными организациями, муниципальными образованиями городов Удмуртской Республики, Российской Федерации и стран СНГ;

в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, в том числе на профилактику наркомании, а

также на повышение эффективности реализации муниципальных целевых программ и подпрограмм в этой области;

г) мониторинг и оценка развития наркоситуации в муниципальном образовании «Город Ижевск», подготовка предложений по ее улучшению;

д) подготовка информации о наркоситуации в муниципальном образовании «Город Ижевск», о работе Комиссии и предоставление их Председателю Антинаркотической комиссии Удмуртской Республики;

6. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности муниципальных органов и учреждений по противодействию незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, а также для подготовки проектов соответствующих решений комиссии;

в) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и республиканских органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Город Ижевск», структурных подразделений Администрации города Ижевска, общественных объединений и организаций.

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления и учреждений, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и республиканских органов исполнительной власти (по согласованию), представителей общественных объединений и организаций (по согласованию).

### **III. Права и обязанности**

#### **председателя, ответственного секретаря и членов Комиссии**

7. Председатель Комиссии:

а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

б) распределяет обязанности между членами Комиссии;

в) ведет заседания Комиссии;

г) дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

д) принимает решения о проведении внеочередных заседаний Комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;

е) утверждает протоколы заседаний Комиссии;

ж) обеспечивает информирование антинаркотической комиссии УР об итогах деятельности Комиссии в установленные сроки (каждое полугодие).

8. По решению председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии 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, органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципального образования «Город Ижевск», предприятиями, организациями и общественными объединениями, расположенными на территории муниципального образования «Город Ижевск», а также средствами массовой информации.

9. Председатель Комиссии назначает одного из руководящих лиц учреждения, подведомственного органу местного самоуправления муниципального образования полномочиями ответственного секретаря Комиссии, который по его поручению:

а) организует работу и делопроизводство Комиссии;

б) осуществляет планирование работы Комиссии;

в) разрабатывает проекты планов работы (заседаний) Комиссии;

г) обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии и ведение протокола заседания Комиссии;

д) осуществляет контроль за исполнением решений антинаркотической комиссии УР и решений Комиссии, анализирует проделанную работу по выполнению решений антинаркотической

комиссии УР и решений Комиссии и письменно информирует о ее результатах председателя Комиссии;

е) обеспечивает взаимодействие с антинаркотической комиссией УР, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти УР, органами местного самоуправления муниципального образования «Город Ижевск» и иных органов по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ;

ж) представляет письменную отчетность в антинаркотическую комиссию УР об итогах работы Комиссии в установленные сроки (каждое полугодие).

10. Члены Комиссии при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов имеют право:

а) выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

б) голосовать на заседаниях Комиссии;

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

г) привлекать, по согласованию с председателем Комиссии, 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 внесению в протокол Комиссии и прилагается к его решению.

11. Член Комиссии обязан:

а) организовать в рамках своих должностных полномочий подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, а также выполнение решений Комиссии;

б) присутствовать на заседаниях Комиссии; в случае невозможности присутствия - заблаговременно проинформировать об этом председателя Комиссии и делегировать на заседание своего представителя; лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса.

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

#### **IV. Планирование и организация работы Комиссии**

13. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с утвержденным планом, не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии, а также выездные заседания Комиссии.

14. План заседаний Комиссии на предстоящий год утверждается председателем Комиссии не позднее 20 декабря текущего года. Он включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на ее заседании, с указанием по каждому вопросу срока рассмотрения и ответственных за его подготовку. Повестку дня заседаний и порядок их проведения определяет председатель Комиссии.

15. 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 вправе в течение трех рабочих дней изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

16. Информационное сопровождение деятельности Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии с участием Информационно-аналитического управления Администрации города Ижевска.



## **РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ИЖЕВСК»**

### **I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент устанавливает общий порядок организации работы антинаркотической комиссии муниципального образования «Город Ижевск» (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий по координации деятельности территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти УР, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и общественных объединений, расположенных на территории муниципального образования, по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, направления деятельности которой предусмотрены Положением об антинаркотической комиссии муниципального образования «Город Ижевск».

### **II. Планирование работы Комиссии**

2. Заседания Комиссии проводятся на плановой основе не реже одного раза в квартал.

3. План заседаний Комиссии на предстоящий год утверждается председателем Комиссии не позднее 20 декабря текущего года.

4. В разделе Плана, предусматривающего проведение заседаний Комиссии, должен быть отражен перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием срока его рассмотрения и ответственных за подготовку каждого вопроса.

5. Предложения в план работы Комиссии вносятся в письменной форме не позднее, чем за месяц до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- форму предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- срок рассмотрения вопроса на заседании Комиссии.

6. На основе поступивших предложений формируется проект плана работы Комиссии на очередной период, который, по согласованию с председателем Комиссии, выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии в текущем году.

Утвержденный план работы Комиссии рассылается ответственным секретарем Комиссии ее членам.

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.

8. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

### **III. Порядок подготовки заседаний Комиссии**

9. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории муниципального образования, органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка 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.

10. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается с председателем Комиссии. Повестка дня утверждается непосредственно на заседании Комиссии.

11. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов, а также экспертов.

12. Ответственному секретарю Комиссии за 5 рабочих дней до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

- тезисы выступления основного докладчика;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и сроков исполнения принятых решений;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами.

13. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется ответственным секретарем Комиссии.

14. В случае непредставления материалов в установленный Комиссией срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения, либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

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

16. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и материалы представляются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

17. Особое мнение, если таковое имеется, по представленному проекту решения направляется ответственному секретарю не позднее, чем за 2 дня до заседания Комиссии.

18. Ответственный секретарь Комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания, информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

19. Члены Комиссии не позднее, чем за 1 рабочий день до даты проведения заседания Комиссии, информируют ответственного секретаря о своем участии или причинах отсутствия на заседании. В случае невозможности присутствия - делегировать на заседание своего представителя; лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса.

### **IV. Порядок проведения заседаний Комиссии**

21. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии либо, по его поручению, заместителем председателя Комиссии.

22. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются ответственным секретарем Комиссии.

23. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

24. Время, отведенное для доклада, содоклада и выступлений на заседаниях Комиссии, определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании Комиссии.

25. Председатель Комиссии:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования.

26. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением действующего законодательства.

27. 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 ответственным секретарем Комиссии в соответствии с порядком аккредитации представителей средств массовой информации на мероприятия органов местного самоуправления.

#### **V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии**

28. Решения Комиссии оформляются протоколом, который готовится ответственным секретарем Комиссии в течение 3 рабочих дней после даты проведения заседания и подписывается председательствующим на заседании.

29. 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.

30. В случае необходимости доработки проектов материалов рассмотренных на заседании Комиссии, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок не более 5 рабочих дней.

31. Протоколы заседаний (выписки из решений Комиссии) ответственным секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также в адрес членов Комиссии в течение 1 рабочего дня после получения подписанного протокола заседания Комиссии.

#### **VI. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии**

32. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются в течение 5 рабочих дней после окончания срока исполнения решений Комиссии ответственному секретарю Комиссии.

33. Контроль исполнения решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет ответственный секретарь Комиссии.

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

