



ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ СКАДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«21» 10 2024 г.

№ 61-П

г. Скадовск

о создании антинаркотической комиссии
Скадовского муниципального округа
Херсонской области

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 2 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», пунктами 3, 4 и 6 Указа Президента Российской Федерации от 18.10.2007

№ 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», во исполнение Указа Губернатора Херсонской области от 21.12.2023 № 177-у «О создании антинаркотической комиссии Херсонской области», Уставом Скадовского муниципального округа, Положением об Администрации Скадовского муниципального округа в целях организации работы структурных подразделений, наделения их правами, полномочиями и ответственностью для решения вопросов местного значения Администрацией Скадовского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать антинаркотическую комиссию Скадовского муниципального округа Херсонской области.

2. Утвердить Положение об антинаркотической комиссии Скадовского муниципального округа Херсонской области согласно Приложению № 1.

3. Утвердить Регламент работы антинаркотической комиссии Скадовского муниципального округа Херсонской области согласно Приложению № 2.

4. Утвердить персональный состав антинаркотической комиссии Скадовского муниципального округа Херсонской области согласно Приложению № 3.

5. Постановление довести до сведения работников и сотрудников Администрации Скадовского муниципального округа в части их касающейся.

6. Координацию работы и контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Скадовского муниципального округа (по социальной политике).

7. Постановление вступает в силу с момента его опубликования на официальном сайте Администрации Скадовского муниципального округа Херсонской области.

Вр. и. о. Главы
Скадовского муниципального округа
Херсонской области



М.Г. Лукшайтис

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Главы
Скадовского муниципального округа
Херсонской области

от «01» 10 2024 г. № 62-П

ПОЛОЖЕНИЕ
об антинаркотической комиссии
Скадовского муниципального округа Херсонской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Антинаркотическая комиссия Скадовского муниципального округа Херсонской области (далее - Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области и органов местного самоуправления Скадовского муниципального округа Херсонской области по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществляющим мониторинг и оценку развития наркоситуации в Скадовском муниципальном округе.

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 Херсонской области, решениями Государственного антинаркотического комитета, решениями антинаркотической комиссии Херсонской области, а также настоящим Положением.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

1. Основными задачами Комиссии являются:

1) участие в формировании и реализации на территории Скадовского муниципального округа комплекса мероприятий в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ

и их прекурсоров, по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании, подготовка предложений в антинаркотическую комиссию Херсонской области по совершенствованию законодательства Херсонской области в этой сфере;

2) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику указанного оборота, а также на повышение эффективности реализации государственных программ Херсонской области в этой сфере;

3) подготовка ежегодных докладов о наркоситуации в Скадовском муниципальном округе Херсонской области и о деятельности Комиссии; их представление в антинаркотическую комиссию Херсонской области не позднее первого квартала года, следующего за отчетным;

4) координация деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Скадовского муниципального округа Херсонской области по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия с органами управления муниципальных образований Херсонской области, общественными объединениями и организациями;

5) анализ эффективности органов самоуправления Скадовского муниципального округа Херсонской области по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

6) сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований и других субъектов Российской Федерации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе подготовка проектов соответствующих совместных решений;

7) рассмотрение 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, а также по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) мониторинг и оценка развития наркоситуации в Скадовском муниципальном округе Херсонской области, подготовка предложений по улучшению наркоситуации в округе;

9) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Херсонской области о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами обеспечивает в установленном порядке:

1) подготовку предложений и замечаний на проекты муниципальных правовых актов, касающихся вопросов профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании;

2) участие в разработке программ по профилактике наркомании, по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

3) оказание поддержки и содействия исполнению приоритетных направлений программ профилактики наркомании, противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров в муниципальном образовании;

4) участие граждан, представителей общественных объединений и иных организаций в реализации программ по профилактике наркомании, а также по иным вопросам противодействия распространению наркомании среди населения в муниципальном образовании.

III. ПРАВА КОМИССИИ

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 муниципального образования по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

2) вносить в установленном порядке в антинаркотическую комиссию Херсонской области предложения по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, требующим решения Губернатора Херсонской области, Правительства Херсонской области и антинаркотической комиссии Херсонской области;

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 Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию, касающиеся вопросов профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании, от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Херсонской области, органов местного самоуправления муниципального образования, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

5) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Херсонской области, органов местного самоуправления муниципального образования, а также представителей организаций и общественных объединений (по согласованию).

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

1. Руководителем Комиссии в муниципальном образовании по должности является Глава Скадовского муниципального округа (председатель Комиссии).

2. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Херсонской области, органами самоуправления Скадовского муниципального округа, других муниципальных образований Херсонской области, общественными объединениями и организациями.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе, в соответствии с регламентом, утвержденным председателем Комиссии.

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

Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех органов, к ведению которых относятся рассматриваемые вопросы.

5. Присутствие на заседании Комиссии председателя Комиссии и других членов Комиссии обязательно.

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

5.2. 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.

5.3. Лицо, исполняющее обязанности руководителя подразделения территориального органа федерального органа исполнительной власти или иного должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

5.5. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

5.6. Состав Комиссии определяется председателем. В Комиссию могут быть включены руководители, а в их отсутствие представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний), представители исполнительных органов государственной власти Херсонской области, представители надзорных и контролирующих органов (по согласованию), представительного и **исполнительно-распорядительного органа** местного самоуправления муниципального образования.

6. Персональный состав Комиссии утверждается муниципальным правовым актом.

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

7.1. Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты нормативных актов Главы Скадовского муниципального округа, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

7.2. Для реализации решений Комиссии руководители структурных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Скадовского муниципального округа, входящие в состав Комиссии, могут принимать акты (совместные акты).

8. Планирование работы Комиссии осуществляется на год.

V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе по осуществлению мониторинга наркоситуации в Скадовском муниципальном округе Херсонской области, осуществляется председателем Комиссии.

2. Председатель Комиссии назначает должностное лицо (секретаря Комиссии), ответственное за организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, и при необходимости его помощника.

3. Основными задачами секретаря антинаркотической комиссии Скадовского муниципального округа Херсонской области являются:

- 1) разработка проекта плана работы Комиссии;
- 2) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;
- 3) обеспечение контроля за исполнением решений Комиссии;
- 4) мониторинг 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 Херсонской области;
- 6) организация и координация деятельности рабочих групп Комиссии;
- 7) организация и ведение делопроизводства Комиссии;
- 8) организация информационного сопровождения деятельности Комиссии.

4. Документы Комиссии (планы работы, протоколы заседаний, памятки, рекомендации, ссылки на полезные информационные ресурсы) размещаются в разделе "Антинаркотическая комиссия" на официальном сайте муниципального образования Скадовский муниципальный округ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).

5. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии, публикацию антинаркотических материалов в местных средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации муниципального образования Скадовский муниципальный округ в сети Интернет осуществляют в установленном порядке подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Херсонской области и органы местного

самоуправления муниципального образования, представители которых являются членами Комиссии.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Главы
Скадовского муниципального округа
Херсонской области

от « 04 » 10 2024 г. № 64-П

РЕГЛАМЕНТ
антинаркотической комиссии Скадовского муниципального
округа Херсонской области

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии Скадовского муниципального округа (далее - Комиссия), по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии Скадовского муниципального округа Херсонской области (далее - Положение), в нормативных правовых актах Российской Федерации и Херсонской области.

2. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Главой Скадовского муниципального округа (Председателем Комиссии).

Раздел II. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

2.1. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии:

- утверждает персональный состав Комиссии;
- утверждает план заседаний Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии;
- представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

2.2. Председатель Комиссии по итогам года, не позднее первого квартала года, следующего за отчетным, информирует председателя антинаркотической комиссии Херсонской области о результатах деятельности Комиссии, о результатах проведения мониторинга наркоситуации

в Скадовском муниципальном округе, а также подготавливает предложения по улучшению наркоситуации.

2.3. Председатель Комиссии назначает заместителя председателя Комиссии. Им может быть определен руководитель (представитель) подразделения территориального органа МВД России (по согласованию), а также, заместитель Главы Администрации Скадовского муниципального округа (по социальной политике).

Заместитель председателя Комиссии по решению председателя Комиссии:

- выполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие;
- дает поручения в пределах своей компетенции;
- ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, в отсутствие председателя Комиссии;
- дает поручения в пределах своей компетенции;
- представляет Комиссию в ходе взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Херсонской области, органами местного самоуправления муниципального образования, антинаркотической комиссией Херсонской области, организациями, расположенными на территории Скадовского муниципального округа, общественными объединениями, а также средствами массовой информации.

2.4. Председатель Комиссии, назначает ответственное должностное лицо Администрации Скадовского муниципального округа полномочиями **секретаря Комиссии**, который ответственный за организацию обеспечения деятельности Комиссии, а также определяет его полномочия по:

- организации работы по обеспечению деятельности Комиссии;
- информационно-аналитическому обеспечению деятельности Комиссии;
- обеспечению взаимодействия Комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии Херсонской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами власти Херсонской области, органами местного самоуправления Скадовского муниципального округа, организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации;
- организации исполнения решений Комиссии.

Секретарь Комиссии подчиняется непосредственно председателю Комиссии.

2.5. Члены Комиссии

2.5.1 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 экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;
- в случае несогласия с решением Комиссии излагать в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии и прилагается к его решению.

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

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

2.5.2. Члены Комиссии обязаны:

- осуществлять организацию подготовки вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планом заседаний Комиссии, решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;
- присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании член Комиссии обязан не позднее чем за 3 дня до даты проведения заседания известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса;
- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнения решений Комиссии;
- выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

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

2.6. 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 законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления.

Раздел III. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется на один 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.

В случае проведения выездных заседаний Комиссии указывается место проведения заседания.

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

3.4. Предложения в план заседаний Комиссии:

3.4.1. направляются в письменной форме членами Комиссии секретарю Комиссии не позднее чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

3.4.2. Предложения должны содержать:

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

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

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

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 Комиссии текущего года.

3.6. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии и направляются председателю областной Комиссии.

В случае привлечения к подготовке материалов по вопросам, включенных в план заседаний Комиссии, должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Херсонской области, органов местного самоуправления Скадовского муниципального округа, а также представителей общественных объединений и организаций (с их согласия) копии утвержденного плана заседаний Комиссии направляются и в адрес указанных органов и организаций.

3.7. Решение об изменении утвержденного плана в части перечня рассматриваемых вопросов, содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии:

- по мотивированному письменному предложению члена Комиссии (органа), ответственного за подготовку вопроса;
- по рекомендациям областной антинаркотической комиссии, касающимся рассмотрения Комиссией вопросов.

Копии измененного утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии и направляются председателю областной антинаркотической комиссии.

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

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

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

3.10. 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 государственной власти.

Раздел IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

4.1. Члены Комиссии или должностные лица, 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.

4.2. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области, органов местного самоуправления Скадовского муниципального округа и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

4.3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется секретарем Комиссии

на утверждение председателю Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

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

4.5. Секретарю Комиссии не позднее чем за 20 дней до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

- информационно-аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- тезисы выступлений содокладчиков;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений, пунктов решения и сроков исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами и органами местного самоуправления Скадовского муниципального округа (при необходимости);
- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;
- иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;
- предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

4.6. Контроль за качеством и своевременностью подготовки и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

4.7. 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.

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

4.9. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 10 дней до даты проведения заседания (либо в сроки, определенные председателем Комиссии).

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

4.10. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы, 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.

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.

4.11. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие нормативного правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатывается и согласовывается в установленном порядке соответствующий проект нормативного правового акта. При необходимости готовится финансово-экономическое обоснование по проекту.

4.12. Члены Комиссии не позднее чем за 3 календарных дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии с указанием причин невозможности участия в заседании отдельных членов Комиссии докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

4.13. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

4.14. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов и заблаговременно доводится до сведения председателя Комиссии.

На заседания Комиссии могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов власти Херсонской области, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов, организаций и лица, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

Раздел V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

5.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, секретарем Комиссии.

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

5.3. Присутствие на заседании председателя Комиссии, его заместителей и других членов Комиссии обязательно.

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

5.4. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- 1) ведет заседание Комиссии;
- 2) организует обсуждение вопросов повестки заседания Комиссии;
- 3) организует обсуждение поступивших от членов Комиссии замечаний и предложений по проекту решения;
- 4) предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- 4) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- 5) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу, председатель Комиссии голосует последним.

5.5. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам повестки выступают члены Комиссии либо, по согласованию с председателем Комиссии, в отдельных случаях лица, уполномоченные на то членами Комиссии, а также руководители (представители) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области либо органов самоуправления муниципального образования, участвовавших в подготовке рассматриваемых вопросов.

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

5.7. 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, что у него имеется особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

5.8. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

5.9. 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.

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

Участникам заседания и приглашенным лицам по решению председателя Комиссии не разрешается использование на заседании Комиссии кино-, видео- и фотоаппаратуры, звукозаписывающих устройств, а также открытых средств связи.

5.10. Подготовка и проведение заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных секретных вопросов) (подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений) осуществляются с соблюдением установленных правил работы с информацией ограниченного распространения и режима секретности согласно законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

5.11. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под подпись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату по окончании заседания.

5.12. Показ иллюстрационных материалов, сопровождающих выступления докладчика, содокладчиков и других выступающих, осуществляется секретарем Комиссии с разрешения председателя Комиссии.

Раздел VI. ОФОРМЛЕНИЕ ПРИНЯТЫХ НА ЗАСЕДАНИЯХ КОМИССИИ РЕШЕНИЙ

6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

6.2. В протоколе указываются:

фамилии председательствовавшего, присутствовавших на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, и их должности;
вопросы, рассмотренные в ходе заседания;
принятые решения.

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

6.4. Протоколы заседаний (выписки из решений Комиссий) секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, председателю Комиссии, а также организациям и лицам по списку, утвержденному председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного протокола.

Раздел VII. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ПОРУЧЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В РЕШЕНИЯХ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

7.1. Исполнение поручений и рекомендаций, содержащихся в решениях Комиссии, организуется председателем Комиссии.

7.2. Обмен документами с антинаркотической комиссией Херсонской области осуществляется в электронном виде с использованием системы Межведомственного электронного документооборота (в случае неисправности МЭДО допускается направление документов на бумажных носителях).

7.3. Председатель Комиссии направляет председателю областной антинаркотической комиссии итоговый документ об исполнении поручения за 5 календарных дней до истечения установленного срока с выводом о полноте его выполнения и предложением о снятии с контроля.

7.4. По поручениям антинаркотической комиссии Херсонской области, имеющим длительные сроки исполнения, председатель Комиссии направляет председателю Комиссии Херсонской области доклад о фактическом их выполнении в рамках промежуточного контроля ежегодно до 25 января и 25 июля.

7.5. При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению поручений в установленный срок, председатель Комиссии не позднее, чем за 30 календарных дней до истечения срока представляет председателю Комиссии Херсонской области обоснованные предложения о продлении срока исполнения поручения.

Раздел VIII. ИСПОЛНЕНИЕ ПОРУЧЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В РЕШЕНИЯХ КОМИССИИ

8.1. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются за 5 календарных дней до истечения установленного срока решений Комиссии секретарю Комиссии.

8.2. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

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

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

Приложение № 3
 УТВЕРЖДЕНО
 Постановлением Главы
 Скадовского муниципального округа
 Херсонской области

от «01» 10 2024 г. № 61-П

**СОСТАВ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
 СКАДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
 ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Состав комиссии	Должность и организация	ФИО, Контактная информация
Председатель комиссии	Глава Скадовского муниципального округа	Дудка Александр Петрович
Заместитель (заместители) председателя комиссии:	- заместитель Главы Администрации Скадовского муниципального округа (по социальной политике)	Козлова Людмила Станиславовна
Ответственный секретарь комиссии	главный специалист отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Скадовского муниципального округа	Вологодук Эдуард Александрович
Члены комиссии	-начальник юридического отдела Администрации Скадовского муниципального округа:	Крюков Алексей Николаевич
	- начальник отдела труда и социальной политики Администрации Скадовского муниципального округа:	Тюфякина Елена Михайловна
	- начальник отдела молодежной политики Администрации Скадовского муниципального округа:	Гончарова Юлия Олеговна
	- главный специалист-эксперт отдела по работе с образовательными учреждениями Скадовского муниципального округа:	Мачнева Ольга Николаевна +7 (990) 032-68-61
	- начальник отдела приема документов Управления труда и социальной защиты Скадовского муниципального округа Херсонской области:	Головачев Владимир Владимирович +7(990)205-85-85 golovachev.v@kh.gov.ru
	- представитель Совета депутатов Скадовского муниципального округа Херсонской области:	Евсеев Сергей Феофанович +7(990)053-86-45

	- и.о. заместителя главного врача по медицинской части, врач-психиатр-парколог ГБУЗ ХО «Скадовская ЦГБ»; -ГКУ Херсонской области «Центр занятости населения Херсонской области»; - оперуполномоченный ГКОИ ОМВД России «Скадовский» ГУ МВД России по Херсонской области старший лейтенант полиции; - начальник филиала по Скадовскому району федеральное казенное учреждение «Уголовно-исполнительная инспекция Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Херсонской области». майор внутренней службы	Савок Юлия Владимировна +7(990)047-18-15 skad_stationn@yandex.ru Тимошук Анна Игоревна +7(990)061-48-71 cz_atymoshyk@khogov.ru Дарайский Виталий Александрович +7(990)262-79-48 Говорун Юлия Владимировна +7(990)002-78-24 skadovsk_ill_02@mail.ru
--	--	--