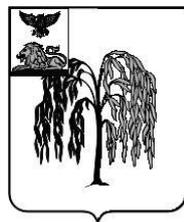


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОЧЕТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
село Кочетовка

14 февраля 2022 года

№ 5 а

**О создании антинаркотической  
Комиссии при администрации  
Кочетовского сельского поселения**

В целях минимизации угрозы распространения наркомании, руководствуясь Указами Президента Российской Федерации от 23 ноября 2020 года № 733 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года», от 18.10.2007 года № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», Уставом Кочетовского сельского поселения, **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. Обнародовать настоящее постановление в общедоступных местах и разместить на официальном сайте администрации Кочетовского сельского поселения <https://www.admkochetovskoe.ru/>
6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава администрации Кочетовского  
сельского поселения**

**Л.В.Ермолова**

Приложение №1  
к Постановлению администрации  
Кочетовского сельского поселения  
от 14.02.2022 № 5 а

**С О С Т А В**  
**АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**  
**ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ КОЧЕТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

<b>Ермолова Любовь Васильевна,</b> Глава администрации сельского поселения	<i>председатель Комиссии</i>
<b>Полуляхова Галина</b> <b>Викторовна,</b> Глава сельского поселения	<i>заместитель председателя</i> <i>Комиссии</i>
<b>Захарова Мария Петровна</b> Заместитель главы администрации	<i>секретарь Комиссии</i>
Ермолов Александр Григорьевич, заведующая ФАП с.Кочетовка	<i>член Комиссии</i>
<b>Коломыцева Татьяна Викторовна,</b> Заместитель директора МБОУ «Кочетовская СОШ» по воспитательной работе	<i>член Комиссии</i>
<b>Малетич Светлана Мироновна,</b> Заведующая Кочетовским РДК	<i>член Комиссии</i>
<b>Моисеев Максим Юрьевич</b> Участковый уполномоченный по Кочетовскому сельскому поселению (по согласованию)	<i>член Комиссии</i>

**ПОЛОЖЕНИЕ  
АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ  
ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ КОЧЕТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Антинаркотическая Комиссия при администрации Кочетовского сельского поселения (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 Белгородской области, решениями Государственного антинаркотического комитета, нормативно-правовыми актами сельского поселения, решениями АНК Белгородской области и АНК муниципального района «Ивнянский район», а также настоящим Положением.

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

1.4. Председателем Комиссии является глава администрации Кочетовского сельского поселения.

**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.

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 сельского поселения.

#### **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, утвержденным 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 земского собрания 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.

## **РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ КОЧЕТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

### **I. Общие положения**

**1.1.** Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии при администрации Кочетовского сельского поселения (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. Заключение 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 проходит 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.

**План  
работы антинаркотической Комиссии при администрации  
Кочетовского сельского поселения  
на 2022 год**

№ 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
5	Проведение спортивных соревнований, турниров, направленных на пропаганду здорового образа жизни	в течение года	Кочетовская СОШ
6	Проведение родительских собраний, классных часов по профилактике наркомании и алкоголизма среди несовершеннолетних	в течение года	Кочетовская СОШ
7	Осуществление мероприятий по выявлению и уничтожению дикорастущей конопли и незаконных посевов на территории СП	июнь - октябрь	Администрация сельского поселения, 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	Заведующий МСК
10	Проведение рейдов по торговым точкам, занимающихся реализацией алкогольной продукции, пива и местам вечернего	1 раз в месяц	АНК, КДН и ЗП,

	пребывания несовершеннолетних и молодежи		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