



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БАТАЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2019г.

№ 915

г. Батайск

Об антинаркотической комиссии
муниципального образования «Город
Батайск».

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 18.10.2007 № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», Уставом муниципального образования «Город Батайск», с кадровыми изменениями, с целью приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать антинаркотическую комиссию муниципального образования «Город Батайск».
2. Утвердить Положение об антинаркотической комиссии муниципального образования «Город Батайск» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить Регламент антинаркотической комиссии муниципального образования «Город Батайск» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
4. Утвердить состав антинаркотической комиссии муниципального образования «Город Батайск» согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
5. Признать утратившим силу постановление Администрации города Батайска от 12.04.2018 № 561 «О создании антинаркотической комиссии муниципального образования «Город Батайск».
6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
города Батайска

Постановление вносит
отдел по делам молодежи
Администрации города Батайска




Г.В. Павлятенко

Положение
об антинаркотической комиссии города Батайска

1. Общие положения

1.1 Антинаркотическая комиссия муниципального образования «Город Батайск» (далее – Комиссия) осуществляет координацию деятельности на территории муниципального образования «Город Батайск» по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и реализацию единого подхода к решению проблем организации профилактики наркомании и алкоголизма. Комиссия имеет сокращенное название АНК.

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, решениями Государственного антинаркотического комитета, антинаркотической комиссии Ростовской области, решениями Батайской городской Думы, постановлениями Администрации города Батайска, а также настоящим положением.

1.3 Комиссия осуществляет свою деятельность на территории муниципального образования «Город Батайск» во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ростовской области, антинаркотической комиссией Ростовской области, аппаратом антинаркотической комиссии Ростовской области, органами местного самоуправления, организациями, предприятиями, политическими партиями и движениями, общественными организациями и объединениями.

1.4 Положение о Комиссии, ее состав утверждается постановлением Администрации города Батайска.

2. Состав Комиссии

2.1 Председателем Комиссии является глава Администрации города Батайска.

2.2 Заместителями председателя Комиссии являются начальник Отдела МВД России по городу Батайску и заместитель главы Администрации города Батайска по социальным вопросам.

2.4 Секретарем Комиссии является начальник отдела по делам молодежи Администрации города Батайска.

2.5 В состав Комиссии включаются председатель Батайской городской Думы – глава города Батайска (по согласованию), начальник отделения УФСБ России по Ростовской области в городе Батайске (по согласованию), начальник отдела по контролю за оборотом наркотиков ОМВД России по городу Батайску (по согласованию), начальник отдела вневедомственной охраны по городу Батайску филиала ФГКУ Управления вневедомственной охраны войск национальной гвардии России по Ростовской области (по согласованию).

2.6 В состав Комиссии могут включаться представители других территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, предприятий, организаций, по согласованию с ними.

3. Основные задачи Комиссии

3.1 Участие в формировании и реализации на территории муниципального образования «Город Батайск» государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

3.2 Координация деятельности структурных подразделений и органов Администрации города, учреждений и организаций по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, общественными объединениями и организациями.

3.3 Разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику наркомании, а также на повышение эффективности реализации мероприятий в этой области.

3.4 Анализ эффективности деятельности структурных подразделений и органов Администрации города, учреждений и организаций по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

3.5 Анализ и оценка наркотической ситуации в муниципальном образовании «Город Батайск».

3.6 Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ростовской области о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

4. Полномочия Комиссии

Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

4.1 Принимать решения, касающиеся организации и оценки эффективности деятельности Администрации города, организаций и учреждений в сфере профилактики наркомании и координации, совершенствования их взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ростовской области по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений.

4.2 Создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе вопросов, связанных с организацией профилактики наркомании среди детей и молодежи, а также с целью подготовки и реализации решений Комиссии.

4.3 Запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций и должностных лиц.

4.4 Привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов организаций, ведомств, учреждений, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Город Батайск», а также представителей общественных объединений и организаций (по согласованию).

4.5 Осуществлять контроль за ходом выполнения городских программ, планов, направленных на противодействие злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту, пропаганде здорового образа жизни.

4.6 Вносить предложения по разработке проектов постановлений, распоряжений Администрации города в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, разрабатывать методические рекомендации, типовые инструкции в сфере профилактической антинаркотической деятельности.

5. Планирование и организация работы Комиссии

5.1 Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Регламентом Комиссии, утвержденным постановлением Администрации города.

5.2 Комиссия информирует антинаркотическую комиссию Ростовской области по итогам своей деятельности за год.

5.3 Заседания Комиссии проводятся один раз в квартал. В случае необходимости, по решению председателя Комиссии, заседания могут переноситься, но не более, чем на один месяц.

5.4 Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

5.5 Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом молодежи Администрацией города Батайска.

5.6 Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и органы исполнительной власти муниципального образования «Город Батайск», которые участвуют в пределах своей компетенции в противодействии незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ.

Начальник общего отдела
Администрации города Батайска



В.С. Мирошникова

Регламент
антинаркотической комиссии муниципального образования «Город Батайск»

1. Общие положения

1.1 Настоящий Регламент разработан в соответствии с письмом Администрации Ростовской области от 12.02.2008 № 1.1/72 и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии муниципального образования «Город Батайск» (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии муниципального образования «Город Батайск» (далее – Положение).

1.2 Председателем Комиссии является глава Администрации города Батайска (далее – председатель Комиссии).

1.3 Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом по делам молодежи Администрации города Батайска.

2. Полномочия председателя и членов Комиссии

2.1 Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации города Батайска. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, который дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии.

Председатель Комиссии информирует антинаркотическую комиссию Ростовской области о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

2.2 Один из заместителей председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии либо по его поручению ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ростовской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

2.3 Члены Комиссии имеют право:

- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;

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

- голосовать на заседаниях Комиссии;

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

- излагать, в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме, особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии и прилагается к его решению.

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

2.5 Член Комиссии:

- организует подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планом заседаний Комиссии, решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденных протокольным решением;

- присутствует на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса;

- организует в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

- выполняет требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы комиссии.

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

2.7 Секретарь комиссии:

а) разрабатывает проект плана работы комиссии;

б) обеспечивает:

- подготовку и проведение заседаний комиссии;

- контроль за исполнением решений комиссии;

- взаимодействие Комиссии с аппаратом областной антинаркотической комиссии;

в) организует и координирует деятельность рабочих групп комиссии;

г) подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3. Планирование и организация работы Комиссии

3.1 Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется на один год, утверждается председателем Комиссии.

3.2 План заседаний 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.

3.3 Заседания Комиссии проводятся один раз в квартал. В случае необходимости, в связи с подготовкой отдельных вопросов по решению председателя заседания Комиссии могут переноситься, но не позднее, чем на один месяц установленных настоящим положением сроков.

3.4 Предложения в план заседаний Комиссии направляются в письменной форме членами Комиссии секретарю Комиссии не позднее, чем за 1 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;

- вариант предлагаемого решения;

- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

- перечень соисполнителей;

- срок рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции предлагающего его органа, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с органами, к компетенции которого он относится.

Указанные предложения могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Мнения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в Комиссию не позднее 2 недель 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 на последнем в текущем году заседании Комиссии.

3.6 Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается секретарем Комиссии 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.

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, сотрудников ведомств и учреждений, осуществляющих свою деятельность на территории города, а также экспертов.

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 РФ.

4. Порядок подготовки заседаний Комиссии

4.1 Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, 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, а также оказывает организационную помощь в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

4.4 Секретарю Комиссии не позднее, чем за 4 дня до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- тезисы выступлений содокладчиков;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;
- иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам, если таковые имеются;
- предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

4.5 Контроль за качеством и своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

4.6 В случае непредставления в указанный в пункте 4.4 настоящего Регламента срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос по решению председателя Комиссии может быть снят с рассмотрения и освещен на другом заседании.

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

4.8 Члены Комиссии не позднее, чем за 1 день до даты проведения заседания Комиссии информируют секретаря Комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия. Список членов Комиссии с указанием причин невозможности участия в заседаниях отдельных членов Комиссии докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

4.9 На заседания Комиссии могут быть приглашены представители территориальных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ростовской области и органов местного самоуправления, а также представители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

4.10 Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

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

5.4 Заседания ведет председатель Комиссии, который:

- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- организует обсуждение поступивших от членов Комиссии замечаний и предложений по проекту решения;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- организует голосование;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

По поручению председателя Комиссии заседание может проводить его заместитель, пользуясь указанными правами.

5.5 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.

5.6 Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию и 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 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 председателя, заместителей председателя, секретаря, членов Комиссии.

5.9 Присутствие представителей средств массовой информации и проведение видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии или по его поручению секретарем Комиссии.

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

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

5.12 При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений, использование видео-, фото-, звукозаписывающей аппаратуры осуществляется с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

5.13 Участникам и приглашенным лицам запрещается использовать на заседании видео-, фото-, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

6. Оформление решений, принятых на заседании Комиссии

6.1 Решения Комиссии оформляются протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

6.2 В протоколе указываются:

- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании председателя, заместителей председателя, секретаря, членов Комиссии и приглашенных лиц;
- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;
- принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения председателя, заместителей председателя, секретаря, членов Комиссии, если таковые имеются.

6.3 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.

6.4 После оформления протокол заседания Комиссии (выписки из протокола заседания) в десятидневный срок рассылаются:

- в антинаркотическую комиссию Ростовской области;
- членам Комиссии, имеющим непосредственное отношение к решениям комиссии;
- организациям и должностным лицам, имеющим непосредственное отношение к решениям Комиссии.

6.5 Секретарь Комиссии размещает на официальном сайте Администрации города Батайска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» протокол заседания Комиссии в срок не позднее чем через 5 рабочих дней после подписания.

7. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

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

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

Начальник общего отдела
Администрации города Батайска



В.С. Мирошникова

Состав
антинаркотической комиссии
муниципального образования «Город Батайск»

1. Павлятенко
Геннадий Владимирович - глава Администрации города Батайска,
председатель комиссии
 2. Гуров
Иван Иванович - начальник Отдела МВД России по
городу Батайску, заместитель
председателя комиссии (по
согласованию)
 3. Кузьменко
Наталья Васильевна - заместитель главы Администрации
города Батайска по социальным
вопросам, заместитель председателя
комиссии
 4. Грибова
Мария Игоревна - секретарь комиссии
- Члены комиссии:
5. Башкатова
Елена Витальевна - начальник Уголовно-исполнительной
инспекции № 26 ГУ МРУИИ № 3
ГУФСИН России по Ростовской
области (по согласованию)
 6. Беликов
Дмитрий Сергеевич - заместитель главы Администрации
города Батайска по жилищно-
коммунальному хозяйству
 7. Берлим
Людмила Ивановна - начальник Управления образования
города Батайска
 8. Вилков
Алексей Николаевич - заместитель главы Администрации
города Батайска
 9. Гетьманская
Антонина Викторовна - начальник Управления культуры города
Батайска
 10. Земцов
Михаил Юрьевич - и. о. начальника отдела по контролю за
оборотом наркотиков ОМВД России по
городу Батайску (по согласованию)
 11. Криков
Георгий Александрович - начальник отдела по физической
культуре и спорту Администрации

города Батайска

12. Остапенко
Александр Викторович - начальник отдела вневедомственной охраны по городу Батайску филиала ФГКУ Управления вневедомственной охраны войск национальной гвардии России по Ростовской области (по согласованию)
13. Пивненко
Наталья Михайловна - главный врач МБУЗ «Центральная городская больница» города Батайска Ростовской области
14. Пивоварова
Елена Леонидовна - директор МП БИА «Вперед» (по согласованию)
15. Пономарев
Ярослав Анатольевич - начальник ЛОП на станции Батайск (по согласованию)
16. Симоненко
Валерий Алексеевич - председатель Батайской городской Думы- глава города Батайска(по согласованию)
17. Ткачев
Вячеслав Владиславович - начальник отделения УФСБ России по Ростовской области в городе Батайске (по согласованию)
18. Шамра
Андрей Юрьевич - прокурор города Батайска (по согласованию)

Начальник общего отдела
Администрации города Батайска



В.С. Мирошникова