|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация****городского поселения** **«Поселок Айхал»****муниципального района****«Мирнинский район»****Республики Саха (Якутия)****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | Айхал | **Саха ϴрɵспүүбүлүкэтин** **«Мииринэй оройуона» муниципальнай оройуон** **«Айхал бɵһүɵлэгэ»** **куорат сэлиэнньэтин** **дьаhалтата****УУРААХ** |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025г. №\_\_\_\_\_\_\_\_

**О создании антинаркотической комиссии и утверждении положения об антинаркотической комиссии при Администрации городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 18.10.2007 года № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», Уставом городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия):

1. Создать антинаркотическую комиссию при Администрации городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) и утвердить ее состав согласно приложению 1.

2. Утвердить положение об антинаркотической комиссии при Администрации городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) согласно приложению 2.

3. Утвердить регламент антинаркотической комиссии при Администрации городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) согласно приложению 3.

4. Признать утратившим силу постановления Администрации муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия):

- от 28.02.2018 № 58 «О создании антинаркотической комиссии в МО «Поселок»» (с изменениями и дополнениями);

- от 10.04.2018 № 108 «О создании общественной антинаркотической комиссии» (с изменениями и дополнениями).

1. Ведущему специалисту пресс-секретарю разместить настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Айхала» и на официальном сайте Администрации ГП «Поселок Айхал» ([www.мо-айхал.рф](http://www.мо-айхал.рф)).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности**

**Главы поселка Е.В. Лачинова**

Приложение 1

к постановлению

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №

**СОСТАВ
антинаркотической комиссии**

**при Администрации городского поселения «Поселок Айхал»**

**муниципального района «Мирнинский район»**

 **Республики Саха (Якутия)**

**Председатель комиссии:**

- Глава поселка (иное исполняющее обязанности лицо);

**Заместитель председателя комиссии:**

**-** заместитель Главы Администрации (иное замещающее лицо);

**Секретарь комиссии:**

**-** ведущий специалист по социальным вопросам городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия, секретарь комиссии (иное замещающее лицо);

**Члены комиссии:**

Начальник Айхальского ОП ОМВД по Мирнинскому району РС (Я) (иное лицо по согласованию);

Директор МБОУ «СОШ № 5» (иное лицо по согласованию);

Директор МАОУ «СОШ № 23 имени Г.А. Кадзова» (иное лицо по согласованию);

Заведующий ГАПОУ РС (Я) «МРТК» филиал «Айхальский» (иное лицо по согласованию);

Главный специалист по культуре, спорту и молодежной политике городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (иное замещающее лицо);

Врач – нарколог ГБУ РС (Я) «Айхальская городская больница»;

Ведущий специалист, пресс-секретарь городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (иное замещающее лицо) ;

Депутат поселкового Совета депутатов (по согласованию);

Представитель Прокуратуры г. Удачный.

Приложение 2

к постановлению

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об антинаркотической комиссии при Администрации**

**городского поселения «Поселок Айхал»**

**муниципального района «Мирнинский район»**

 **Республики Саха (Якутия)**

1. Настоящее положение об антинаркотической комиссии при Администрации городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее – Комиссия) разработано 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» и регулирует порядок деятельности антинаркотической комиссии при Администрации городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

 2. Комиссия является совещательным коллегиальным органом, образуемым при Администрации городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в целях координации деятельности органов местного самоуправления, подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, учреждений, предприятий, организаций независимо от форм собственности, общественных объединений и организаций, средств массовой информации, действующих на территории городского поселения «Поселок Айхал» в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, профилактики наркомании.

3. 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 Республики Саха (Якутия), законами и правовыми актами Республики Саха (Якутия), Уставом городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), а также настоящим положением.

4. Основными задачами комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, профилактики наркомании;

б) координация деятельности органов и учреждений системы профилактики по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия с общественными объединениями и организациями, средствами массовой информации;

в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику этого оборота;

г) организация и контроль за осуществлением мероприятий по профилактике противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

 д) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

5. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

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

б) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

 в) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке необходимые материалы и информацию от органов и учреждений системы профилактики, общественных объединений, организаций и должностных лиц; (с их согласия);

г) привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов учреждений системы профилактики, а также представителей общественных объединений и организаций (по согласованию с их руководителями).

6. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным председателем комиссии.

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

8. Присутствие на заседании комиссии ее членов обязательно. 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.

При невозможности присутствия на заседании члена комиссии участие в заседании комиссии принимает лицо, исполняющее его обязанности. Присутствие на заседании комиссии лица, исполняющего обязанности члена комиссии, обязательно. Члены комиссии и лица, исполняющие обязанности членов комиссии, обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов или лиц, исполняющих обязанности членов комиссии. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях могут привлекаться иные лица.

9. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается Главой поселка (председателем комиссии) или его заместителем, председательствующим на заседании комиссии.

10. Решение комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

11. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, доводятся до всех заинтересованных организаций.

12. Решение комиссии носит рекомендательный характер.

13. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется Главой поселка (председателем комиссии).

В этих целях Глава поселка (председатель комиссии) назначает должностное лицо (секретаря комиссии), ответственное за организацию этой работы.

14. На заседании комиссии секретарь ведет протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;

- персональный состав присутствующих членов комиссии;

- состав приглашенных;

-содержание каждого рассматриваемого вопроса и принятого по результатам рассмотрения решения.

15. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется уполномоченными органами, к сфере ведения которых относятся вопросы, включенные в повестку дня заседания комиссии. Материалы должны быть представлены в комиссию не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии.

16. Комиссия может привлекать к своей работе с правом совещательного голоса представителей органов, организаций, общественных объединений, должностных лиц, не вошедших в их состав.

Приложение № 2

**Регламент**

**антинаркотической комиссии при Администрации городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)**

**I. Общие положения.**

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии при Администрации городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии при Администрации городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

2. Председателем комиссии является Глава поселка.

**II. Полномочия председателя и членов комиссии.**

3. Председатель утверждает персональный состав комиссии, осуществляет руководство ее деятельностью, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии, принимает решения, связанные с деятельностью комиссии

4. Заместитель председателя комиссии в отсутствие председателя комиссии либо по его поручению ведет заседания комиссии и подписывает протоколы заседаний комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции.

5. Секретарь комиссии **з**накомит членов комиссии со всеми материалами, поступающими в комиссию, готовит материалы для проведения заседаний комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии, подготавливает решения по итогам заседания комиссии, осуществляет контроль по выполнению решений комиссии, готовит отчеты, аналитические справки и другие материалы о деятельности комиссии, выполняет другую работу по поручению председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, относящуюся к компетенции антинаркотической комиссии при Администрации городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

6. Члены Комиссии имеют право:

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

- выступать на заседаниях комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

 - голосовать на заседаниях комиссии;

 - члены комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов;

- члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным

лицам.

7. Члены Комиссии обязаны:

- организовать в рамках своих должностных полномочий проработку и подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии в соответствии с планом заседаний комиссии, а также выполнение решений комиссии, поручений председателя комиссии или по предложению членов комиссии, утвержденным протокольным решением;

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

 - члены комиссии несут персональную ответственность за исполнение соответствующих поручений, содержащихся в решениях комиссии.

**III. Планирование и организация работы комиссии.**

8. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается председателем комиссии и составляется, как правило, на один календарный год.

9. 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.

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

11. Для подготовки вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии, а также их реализации решением председателя комиссии могут создаваться рабочие группы из числа членов комиссии, представителей заинтересованных государственных органов.

**IV. Порядок подготовки заседаний комиссии.**

12. Члены комиссии, 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.

13. 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.

14. Члены комиссии, не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии информируют секретаря о своем участии в заседании или причинах отсутствия.

**V. Порядок проведения заседаний комиссии**

15. Заседания комиссии созываются председателем комиссии либо, по его поручению, секретарем комиссии.

16. Лица, участвующие в заседаниях комиссии, регистрируются секретарем комиссии.

17. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

18. Заседания проходят под председательством председателя комиссии, который:

- 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;

 - обеспечивает соблюдение положений настоящего регламента членами комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

19. При голосовании член комиссии имеет один голос и голосует лично.

20. При несогласии кем-либо из членов комиссии с принятым комиссией решением, он имеет особое мнение, которое в письменной форме прилагается к протоколу заседания комиссии.

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

**VI.Оформление решений, принятых на заседаниях комиссии.**

22.. Решения комиссии оформляется протоколом, который в недельный срок после даты проведения заседания готовится секретарем комиссии и подписывается председательствующим на заседании.

23. В протоколе указываются:

 а) фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов комиссии и приглашенных лиц;

б) вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

в) принятые решения;

г) к протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

24. 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 до 10 дней.

25. Секретарем комиссии рассылаются протоколы заседаний (выписки из решений Комиссии) членам комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утвержденному председателем комиссии, в трехдневный срок после получения секретарем комиссии подписанного протокола заседания комиссии.

**VII. Исполнение поручений, содержащихся в решениях комиссии**

 26. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений комиссии в аппарат комиссии.

27. Контроль исполнения решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний комиссии, осуществляет секретарь комиссии.

28. Председатель комиссии определяет сроки и периодичность предоставления ему результатов исполнения решений и поручений.

29. Снятие поручений с контроля осуществляется секретарём комиссии на основании решения председателя комиссии, о чем информируется исполнитель.