



## ГЛАВА СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2020 № 8

п.г.т. Сосьва

### *О внесении изменений в постановление главы Сосьвинского городского округа от 19.06.2015 № 22 «О создании Межведомственной антинаркотической комиссии Сосьвинского городского округа»*

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с методическими рекомендациями по организации деятельности антинаркотических комиссий в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, в целях реализации государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Сосьвинского городского округа, руководствуясь ст. 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление главы Сосьвинского городского округа от 19.06.2015 № 22 «О создании Межведомственной антинаркотической комиссии Сосьвинского городского округа»:

- 1) положение о Межведомственной антинаркотической комиссии в Сосьвинском городском округе читать в новой редакции (приложение № 1);
- 2) регламент Межведомственной антинаркотической комиссии в Сосьвинском городском округе читать в новой редакции (приложение № 2);
- 3) состав Межведомственной антинаркотической комиссии в Сосьвинском городском округе читать в новой редакции (приложение № 3).

2. Постановление главы Сосьвинского городского округа № 41 от 04.12.2019 «О внесении изменений в состав Межведомственной антинаркотической комиссии в Сосьвинском городском округе, утвержденный постановлением главы Сосьвинского городского округа № 22 от 19.06.2015 «О создании Межведомственной антинаркотической комиссии Сосьвинского городского округа» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа и опубликовать в газете «Серовский рабочий».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сосьвинского  
городского округа

Г.Н. Макаров

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О Межведомственной антинаркотической комиссии**  
**в Сосьвинском городском округе**

**I. Общие положения**

1. Антинаркотическая комиссия в Сосьвинском городском округе (далее – Комиссия) является органом, обеспечивающим взаимодействие подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Свердловской области и органов местного самоуправления Сосьвинского городского округа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров. Комиссия имеет сокращенное название – АНК СГО.

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

**II. Основные задачи и функции Комиссии**

3. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории Сосьвинского городского округа государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений в антинаркотическую комиссию Свердловской области по совершенствованию законодательства Свердловской области в сфере противодействия незаконному обороту наркотиков, а также представление информации о деятельности Комиссии;

б) организация взаимодействия на территории Сосьвинского городского округа подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области и органа местного самоуправления Сосьвинского городского округа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику наркомании на территории Сосьвинского городского округа, а также на повышение эффективности реализации антинаркотических подпрограмм муниципальных программ Сосьвинского городского округа;

г) сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований Свердловской области и других субъектов Российской Федерации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

д) принятие мер для своевременного и качественного исполнения решений Государственного антинаркотического комитета и антинаркотической комиссии Свердловской области в части, касающейся Сосьвинского городского округа;

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

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

1) подготовку предложений и замечаний на проекты законодательных и иных нормативных правовых актов Свердловской области, органа местного самоуправления Сосьвинского городского округа;

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 Сосьвинском городском округе;

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 Сосьвинском городском округе.

### III. Права Комиссии

5. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Сосьвинского городского округа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) вносить в установленном порядке предложения по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, требующих решения Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и антинаркотической комиссии Свердловской области;

в) 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;

г) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов

исполнительной власти, органов местного самоуправления Сосьвинского городского округа, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

д) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Сосьвинского городского округа, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия).

#### **IV. Организация деятельности Комиссии**

6. Председателем Комиссии является глава Сосьвинского городского округа.

7. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, антинаркотической комиссией Свердловской области, организациями и общественными объединениями.

8. Состав Комиссии определяется председателем. В Комиссию могут быть включены руководители, а в их отсутствие представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (ФСБ России, МВД России, ФСИН России), представители исполнительных органов государственной власти Свердловской области, представители надзорных и контролирующих органов (по согласованию).

9. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением главы Сосьвинского городского округа.

10. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с антинаркотической комиссией Свердловской области и информирует ее по итогам своей деятельности ежеквартально и за год.

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

12. Планирование работы Комиссии осуществляется на год.

13. 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.

14. Присутствие на заседании Комиссии всех ее членов обязательно.

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

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.

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.

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

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

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

Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Сосьвинского городского округа и организаций, расположенных на территории Сосьвинского городского округа.

## **V. Обеспечение деятельности Комиссии**

16. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется председателем.

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

17. Основными задачами секретаря АНК СГО являются:

а) разработка проекта плана работы Комиссии;  
б) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;  
в) обеспечение контроля за исполнением решений Комиссии;  
г) 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;

д) обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии Свердловской области;

е) организация и координация деятельности рабочих групп Комиссии;

ж) организация и ведение делопроизводства Комиссии;

з) организация информационного сопровождения деятельности Комиссии.

18. Документы Комиссии (нормативные правовые акты, планы работы, протоколы заседаний, памятки, рекомендации, ссылки на полезные информационные ресурсы) размещаются в разделе «Антинаркотическая комиссия» на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

19. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии, публикацию антинаркотических материалов в местных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа в сети Интернет осуществляют в установленном порядке подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области и органы местного самоуправления Сосьвинского городского округа, представители которых являются членами Комиссии.

**РЕГЛАМЕНТ**  
**Межведомственной антинаркотической комиссии**  
**в Сосьвинском городском округе**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности Межведомственной антинаркотической комиссии Сосьвинского городского округа (далее – Комиссия) по реализации её полномочий, закрепленных в Положении о Межведомственной антинаркотической комиссии в Сосьвинском городском округе (далее – Положение), нормативных правовых актах Российской Федерации и Свердловской области.

2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении о Комиссии, утвержденном постановлением главы Сосьвинского городского округа.

**II. Полномочия председателя и членов Комиссии**

3. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, проводит заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии. Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к её компетенции. Председатель Комиссии информирует председателя антинаркотической комиссии Свердловской области о результатах деятельности Комиссии по итогам квартала и по итогам года.

4. По решению председателя Комиссии, заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие, проводит заседания Комиссии, подписывает протокол заседания Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, антинаркотической комиссией Свердловской области организациями, расположенными на территории Сосьвинского городского округа, также средствами массовой информации.

5. Члены Комиссии имеют право:

- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам входящим в компетенцию Комиссии, голосовать по обсуждаемым вопросам;
- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
- привлекать, по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций и учреждений экспертной, 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.

6. Члены Комиссии обязаны:

- предоставлять необходимую информацию по требованию председателя Комиссии;
- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии и утвержденных протокольным решением;
- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;
- выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

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

7. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии на соответствующий год, который утверждает председателем Комиссии.

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

9. Предложения в план работы 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:

- наименование вопроса и краткое обоснование со ссылкой на нормативно – правовые акты о необходимости его рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- форму 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 органа его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом, к компетенции которого он относится. Указанные предложения могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть предоставлены секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным письмом.

10. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем Комиссии, выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

11. Утвержденный план работы Комиссии рассылается членам Комиссии.

12. 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.

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

#### IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии

14. 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 работы Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность предоставления материалов.

15. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

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

18. Секретарю Комиссии не позднее чем за 15 дней до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
- особое мнение по представленному проекту, если такое имеется.

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

20. 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.

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

22. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения и повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания.

23. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости, не позднее чем за 3 дня до начала заседания, представляют в письменном виде секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

24. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется принятие нормативного акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты нормативного акта. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.



25. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания Комиссии, информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

26. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю Комиссии.

27. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления Сосьвинского городского округа, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

## **V. Порядок проведения заседаний Комиссии**

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

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

31. Заседания проходят под председательством председателя комиссии который:

- проводит 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 Комиссии голосует последним.

32. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам повестки дня выступают члены Комиссии, либо, в отдельных случаях, по согласованию с председателем Комиссии, лица, уполномоченные членами Комиссии.

33. 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.

34. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов, решающим является голос председательствующего на заседании.

35. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

36. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

37. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату до окончания заседания.

38. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение звукозаписи, кино -, видео-, и фотосъемок на заседании Комиссии организуется в порядке, определяемом председателем или, по его поручению, секретарем Комиссии.

39. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

40. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино -, видео - и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

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

41. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

42. В протоколе указываются: фамилия председательствующего и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения. К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если такие имеются.

43. В случае необходимости доработки проектов на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до 10 дней.

44. Протоколы заседаний Комиссии (выписки решений Комиссии) секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утвержденному председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения от председательствующего подписанного протокола.

45. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии осуществляет секретарь Комиссии. Секретарь Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Комиссии.

Приложение № 3  
к постановлению главы Сосьвинского  
городского округа  
от 12.03.2020 № 8

**СОСТАВ**  
**межведомственной антинаркотической комиссии**  
**в Сосьвинском городском округе**

**Председатель Комиссии:**

Макаров Г.Н. – глава Сосьвинского городского округа;

**Заместитель председателя Комиссии:**

Семакина М.В. – заместитель главы администрации Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам;

**Секретарь Комиссии:**

Ворошилова Н.В. – заместитель заведующего отделом социально-экономического развития администрации Сосьвинского городского округа;

**Члены Комиссии:**

Куракова С.А. – начальник отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования»;

Зверева Н.Н. – начальник отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление по делам культуры, молодежи и спорта»;

Болтасев И.Н. – главный врач ГАУЗ Свердловской области «Серовская городская больница» (по согласованию);

Соколова Т.Е. – заведующий АПО п. Восточный ГАУЗ Свердловской области «Серовская городская больница» (по согласованию);

Постникова Л.А. – председатель территориальной комиссии Серовского района по делам несовершеннолетних и защите их прав (по согласованию);

Сысоев В.С. – начальник отделения полиции № 18 (дислокация п.г.т. Сосьва) ММО МВД России «Серовский» (по согласованию);

Кузовлев В.М. – заместитель руководителя Серовского межрайонного Следственного отдела Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Свердловской области (по согласованию);

Борзунова Е.А. – заместитель начальника Управления социальной политики по городу Серову и Серовскому району (по согласованию);

Пикалов В.Е. – начальник оперативного отдела ФКУ ЛИУ – 23 ГУФСИН России по Свердловской области (по согласованию).