

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Великого Новгорода
от 19.06.2015 № 2551 (в редакции
от 13.07.2020 № 2428)

**ПОЛОЖЕНИЕ
об антинаркотической комиссии муниципального
образования – городского округа Великий Новгород**

1. Общие положения

1.1. Антинаркотическая комиссия муниципального образования – городского округа Великий Новгород (далее – комиссия) является органом, осуществляющим организацию взаимодействия и обеспечивающим координацию деятельности на территории Великого Новгорода органов местного самоуправления Великого Новгорода, соответствующих территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области, организаций независимо от их организационно-правовой формы и общественных объединений (далее – субъекты профилактики наркомании) в сфере профилактики незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе профилактики их незаконного потребления, на территории Великого Новгорода.

1.2. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, положениями Концепции государственной политики по контролю за наркотиками в Российской Федерации, Уставом муниципального образования – городского округа Великий Новгород, решениями Думы Великого Новгорода, нормативными правовыми актами Администрации Великого Новгорода и Новгородской области, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с субъектами профилактики наркомании, антинаркотической комиссией в Новгородской области и средствами массовой информации.

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

участие в формировании и реализации на территории Великого Новгорода государственной политики в сфере профилактики незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе профилактики их незаконного потребления;

проведение мониторинга наркоситуации на территории Великого Новгорода;
подготовка и представление председателю комиссии ежегодно, не позднее 20 января года, следующего за отчетным:

отчета о работе комиссии;

информации о наркоситуации на территории Великого Новгорода;

разработка мер, направленных на профилактику незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику их незаконного потребления на территории Великого Новгорода;

организация взаимодействия субъектов профилактики наркомании, а также координация их деятельности по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе профилактики их незаконного потребления;

подготовка предложений по совершенствованию законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам профилактики незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе профилактики их незаконного потребления;

координация на территории Великого Новгорода процесса формирования и распространения информационных материалов по профилактике злоупотребления психоактивными веществами, формирование отрицательного отношения жителей Великого Новгорода к распространению и употреблению наркотиков;

решение других задач в соответствии с действующим законодательством.

3. Функции комиссии

Функциями комиссии являются:

участие в мероприятиях, направленных на профилактику и предупреждение наркомании на территории Великого Новгорода, в том числе организация информационного сопровождения мероприятий;

анализ эффективности результатов деятельности органов местного самоуправления Великого Новгорода по противодействию незаконному обороту

наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, разработка мер по совершенствованию их работы;

определение приоритетности направлений антинаркотической деятельности на территории Великого Новгорода;

принятие мер по укреплению взаимодействия субъектов профилактики наркомании;

определение направленности и интенсивности информационных потоков, обеспечивающих своевременное получение актуальной информации и создание единого информационного пространства по вопросам профилактики злоупотребления наркотическими средствами, психотропными веществами и их прекурсорами;

участие в разработке нормативных правовых актов органов местного самоуправления Великого Новгорода, регулирующих вопросы профилактики злоупотребления наркотическими средствами, психотропными веществами и их прекурсорами;

изучение и применение на практике положительного опыта работы организаций по вопросам профилактики злоупотребления наркотическими средствами, психотропными веществами и их прекурсорами;

сотрудничество в установленном законом порядке с областными, региональными, федеральными структурами, а также с соответствующими международными организациями;

исполнение других функций в соответствии с действующим законодательством.

4. Полномочия комиссии

В целях реализации задач и исполнения функций комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке от субъектов профилактики наркомании необходимые документы и информацию, касающиеся деятельности указанных структур по профилактике злоупотребления наркотическими средствами, психотропными веществами и их незаконному обороту, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;

вносить в установленном порядке предложения в антинаркотическую комиссию Новгородской области по вопросам профилактики незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, решение которых находится в ее компетенции;

привлекать для участия в работе комиссии представителей субъектов профилактики наркомании для решения задач, определенных настоящим Положением (по согласованию);

создавать рабочие группы для оперативной и качественной подготовки решений по вопросам профилактики незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе профилактики их незаконного потребления;

принимать решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности субъектов профилактики наркомании;

осуществлять контроль исполнения решений комиссии.

5. Порядок формирования комиссии

5.1. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Великого Новгорода.

5.2. В состав комиссии входят председатель, заместители председателя, секретарь и члены комиссии.

5.3. Председателем комиссии является Мэр Великого Новгорода.

5.4. По решению председателя комиссии один из заместителей председателя комиссии руководит деятельностью комиссии в его отсутствие.

5.5. Секретарь комиссии осуществляет организационно-техническое обеспечение комиссии.

5.6. Члены комиссии:

участвуют в ее заседаниях лично;

вносят предложения по плану работы комиссии, повестке дня ее заседаний и порядку обсуждения вопросов;

участвуют в подготовке материалов к заседаниям комиссии, а также проектов ее решений;

участвуют в работе конференций, совещаний, семинаров по проблемам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных

веществ и их прекурсоров, в том числе по вопросам профилактики их незаконного потребления.

6. Полномочия председателя, заместителей, секретаря и членов комиссии

6.1. Председатель комиссии:

осуществляет руководство деятельностью комиссии;

распределяет обязанности между заместителями и членами комиссии;

дает поручения членам комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

определяет место и время проведения комиссии, повестку дня;

ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии;

принимает решения, связанные с деятельностью комиссии;

при необходимости утверждает составы рабочих групп.

6.2. Заместитель председателя комиссии в период временного отсутствия председателя комиссии либо по его поручению:

ведет заседания комиссии и подписывает протоколы заседаний комиссии;

дает поручения в пределах своей компетенции;

по поручению председателя комиссии представляет комиссию во взаимоотношениях с субъектами профилактики наркомании;

информирует председателя комиссии о результатах деятельности комиссии.

6.3. Секретарь комиссии:

обеспечивает разработку ежегодных планов работы комиссии, подготовку проекта повестки дня заседания комиссии, комплектацию материалов к заседанию комиссии, оформление протокола заседания, рассылку принятых решений заинтересованным лицам, осуществление контроля их выполнения;

обеспечивает взаимодействие комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии в Новгородской области, с субъектами профилактики наркомании;

организует решение иных вопросов, связанных с деятельностью комиссии.

6.4. Члены комиссии обязаны:

присутствовать на заседаниях комиссии (в случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании комиссии не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания комиссии известить об этом председателя и секретаря комиссии);

организовать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии в соответствии с планом работы комиссии, решениями комиссии, председателя комиссии или по предложениям членов комиссии, утвержденным протокольным решением;

организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений комиссии.

6.5. Члены комиссии несут персональную ответственность за исполнение соответствующих поручений, содержащихся в решениях комиссии.

6.6. 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, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;

голосовать на заседаниях комиссии;

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

излагать в случае несогласия с решением комиссии в письменном виде особое мнение.

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

7. Порядок работы комиссии

7.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии. Заседание комиссии проводит председатель комиссии или по его поручению один из заместителей председателя комиссии.

7.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы комиссии, рассматриваемым на комиссии и утверждаемым председателем комиссии в порядке, предусмотренном разделом 9 настоящего Положения.

7.3. Присутствие членов комиссии на ее заседаниях обязательно. В случае невозможности участия в заседании член комиссии вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

7.4. На заседания комиссии в зависимости от рассматриваемых вопросов к участию могут приглашаться лица, не включенные в состав комиссии.

7.5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов комиссии. Член комиссии, изложивший свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде, рассматривается как участвующий в заседании, и его мнение учитывается при принятии решения.

7.6. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом, который подписывают председатель или заместитель председателя и секретарь комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

Член комиссии, не согласный с принятым комиссией решением, вправе после процедуры голосования довести до сведения членов комиссии особое мнение, которое вносится в протокол.

7.7. Решения, принятые комиссией в пределах ее компетенции, являются обязательными для выполнения субъектами профилактики наркомании.

8. Планирование работы комиссии

8.1. Члены комиссии представляют предложения председателю комиссии в план работы комиссии на очередной календарный год в письменной форме до 1 декабря текущего года.

8.2. Предложения должны содержать:

наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании комиссии;

наименование органа или подразделения, ответственного за подготовку вопроса;

перечень исполнителей;

дату рассмотрения вопроса на заседании комиссии.

В случае если в план работы комиссии предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции предлагающего его члена комиссии,

инициатору необходимо заблаговременно провести процедуру согласования предложения с уполномоченным органом или подразделением, в компетенцию которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.

8.3. На основе поступивших предложений секретарем комиссии формируется проект плана работы комиссии на очередной год, который выносится для обсуждения на последнем в текущем году заседании комиссии. По результатам рассмотрения на заседании комиссии план работы комиссии (при необходимости откорректированный с учетом замечаний) утверждается председателем комиссии и рассылается ее членам в течение 5 рабочих дней от даты утверждения.

8.4. Решение о внесении изменений в утвержденный план работы комиссии принимается председателем комиссии по мотивированному письменному обоснованию члена комиссии, предложившего изменения в план работы комиссии.

8.5. При необходимости на заседаниях комиссии подлежат рассмотрению не включенные в план работы комиссии вопросы о результатах исполнения решений предыдущих заседаний комиссии.

9. Подготовка и проведение заседаний комиссии

9.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с утвержденным планом работы комиссии.

9.2. Дата, повестка дня заседания комиссии и порядок его проведения формируются в соответствии с планом работы комиссии на очередной календарный год и утверждаются председателем комиссии, в его отсутствие – одним из его заместителей. При необходимости очередность вопросов повестки заседания комиссии может быть изменена.

9.3. Секретарю комиссии не позднее чем за 15 дней до даты проведения заседания комиссии членами комиссии, ответственными за подготовку включенных в повестку заседания комиссии вопросов, представляются следующие материалы:

информационно-аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения, согласованный с органами или подразделениями, в компетенцию которых входит рассматриваемый вопрос;

особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется (в письменной форме);

предложения по составу приглашенных на заседание комиссии лиц.

9.4. Согласованные с председателем комиссии проект протокольного решения, повестка заседания комиссии и соответствующие материалы секретарем комиссии рассылаются членам комиссии и участникам заседания комиссии не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания.

9.5. Члены комиссии и участники заседания комиссии при необходимости не позднее чем за 5 дней до начала заседания комиссии представляют секретарю комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

9.6. Контроль за соблюдением сроков представления материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии осуществляется секретарем комиссии.

9.7. В случае если решение по рассматриваемому вопросу предусматривает принятие правового акта Администрации Великого Новгорода, одновременно с подготовкой материалов к заседанию комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатывается в установленном порядке проект правового акта Администрации Великого Новгорода.

9.8. Секретарь комиссии за 5 рабочих дней до даты проведения заседания комиссии информирует членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, о дате, месте и времени проведения заседания комиссии.

9.9. Список приглашенных на заседание комиссии должностных лиц формируется секретарем комиссии на основании предложений членов комиссии, ответственных за подготовку вопросов.

9.10. Лица, участвующие в заседании комиссии, регистрируются секретарем комиссии.

9.11. Подготовку и проведение заседаний комиссии, осуществление текущей работы комиссии, ведение делопроизводства комиссии обеспечивает секретарь комиссии.

9.12. Решения, принятые на заседаниях комиссии, оформляются протоколами. Протокол заседания комиссии в пятидневный срок после проведения заседания оформляется секретарем комиссии, после его подписания в трехдневный срок рассылается членам комиссии.

9.13. В протоколе указываются:

фамилии, имена, отчества председательствующего, присутствующих на заседании членов комиссии и приглашенных лиц;

вопросы, рассмотренные в ходе заседания комиссии;

принятые решения.

9.14. К протоколу могут прилагаться документы, связанные с вопросами заседания комиссии.

9.15. В случае необходимости доработки материалов с учетом высказанных предложений и замечаний по рассмотренному на заседании комиссии вопросу в решение комиссии вносится соответствующее поручение ответственным лицам с указанием срока исполнения.

10. Организация деятельности рабочей группы в составе комиссии

10.1. При необходимости для осуществления текущих функций в период между заседаниями комиссии может быть создана рабочая группа в составе комиссии.

10.2. Рабочая группа в составе комиссии возглавляется одним из заместителей председателя комиссии.

Состав рабочей группы при комиссии формируется из представителей субъектов профилактики наркомании и утверждается постановлением Администрации Великого Новгорода.

10.3. Заседания рабочей группы в составе комиссии могут проводиться по мере необходимости.
