



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БАТАЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.11.2023 № 3067

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», в связи с кадровыми изменениями, с целью приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации, Администрация города Батайска **постановляет:**

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 30.05.2019 г. № 915 «О создании антинаркотической комиссии муниципального образования «Город Батайск».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Настоящее постановление подлежит включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ростовской области.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы Администрации города Батайска по социальным вопросам Ерохину Л.И.

Глава Администрации
города Батайска



Р.П. Волошин

Постановление вносит
отдел по делам молодежи
Администрации города Батайска

Приложение № 1
к постановлению
Администрации
города Батайска
от 04.11.2023 № 3067

ПОЛОЖЕНИЕ
об антинаркотической комиссии
муниципального образования «Город Батайск»

1. Общие положения

1.1. Антинаркотическая комиссия в муниципальном образовании «Город Батайск» Ростовской области (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным, межотраслевым органом, создаваемым для обеспечения согласованных действий органов местного самоуправления муниципального образования и подведомственных им организаций, а также их взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Ростовской области в муниципальных образованиях), органами исполнительной власти, иными органами и организациями, общественными и религиозными объединениями (далее – заинтересованные органы и организации) по вопросам реализации государственной антинаркотической политики на территории муниципального образования.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, а также решениями Государственного антинаркотического комитета и антинаркотической комиссии Ростовской области, настоящим Положением.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, демократизма, поддержки и защиты интересов граждан в обеспечении их прав и свобод, взаимодействия с институтами гражданского общества и гражданами, средствами массовой информации; приоритетности профилактических мер, их комплексности и системности.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией Ростовской области.

II. Задачи Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является обеспечение на территории муниципального образования «Город Батайск» проведения систематизированной согласованной деятельности заинтересованных органов и организаций, направленной на сокращение незаконного оборота и доступности наркотиков для потребления без назначения врача, минимизацию негативных последствий такого потребления, формирование в обществе ценностей здорового и безопасного образа жизни, нетерпимости к участию в незаконном обороте наркотиков.

В своей деятельности Комиссия руководствуется целеполаганием, утвержденным Стратегией государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года.

2.2. Для решения возложенных задач Комиссия по компетенции своей деятельности:

а) проводит мониторинг и оценку развития наркоситуации в муниципальном образовании «Город Батайск» с использованием статистических, информационно-аналитических сведений и экспертных оценок, результатов социологических исследований; разрабатывает и реализует предложения по улучшению наркоситуации в муниципальном образовании «Город Батайск» и Ростовской области;

б) участвует в формировании и реализации на территории муниципального образования «Город Батайск» государственной антинаркотической политики, в том числе:

в разработке и реализации нормативных правовых актов, государственных программ Российской Федерации и Ростовской области, иных документов стратегического планирования;

в реализации решений Государственного антинаркотического комитета и антинаркотической комиссии Ростовской области;

в) обеспечивает согласованную деятельность заинтересованных органов и организаций, в том числе утверждает межведомственные документы (программы, порядки взаимодействия, договоры, соглашения) по наиболее актуальным направлениям работы; организует межведомственный обмен информацией;

г) разрабатывает и реализует меры в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров (сокращение предложения наркотиков), профилактики немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ (сокращение незаконного спроса на наркотики), а также содействия лечению, комплексной реабилитации и ресоциализации наркопотребителей и членов их семей, в том числе:

участвует в разработке, реализации, обеспечении результативности и эффективности комплексов антинаркотических мероприятий, планов, муниципальных программ/подпрограмм;

участвует в проведении на муниципальном уровне межведомственных мероприятий антинаркотической направленности, проводимых федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Ростовской

области, органами местного самоуправления муниципального образования; оказывает содействие в развитии инфраструктуры, форм и методов антинаркотической работы, распространении лучших практик работы;

д) принимает меры по защите прав и законных интересов лиц, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, нуждающихся в социальной защите в связи с последствиями потребления наркотических средств или психотропных веществ, совершения правонарушений, преступлений в сфере незаконного оборота наркотиков;

ж) обеспечивает информационное сопровождение своей деятельности, участвует в информационно-пропагандистской работе по вопросам реализации государственной антинаркотической политики в муниципальном образовании;

з) проводит анализ эффективности деятельности заинтересованных органов и организаций, принимает меры по совершенствованию их деятельности;

и) организует сотрудничество с органами местного самоуправления, коллегиальными и координационными органами других муниципальных образований Ростовской области;

к) утверждает ежегодный план своей работы, обеспечивает его реализацию, а также осуществляет контроль исполнения решений Комиссии, решений антинаркотической комиссии Ростовской области;

л) принимает участие в решении иных задач, в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

III. Права Комиссии

3.1. Для решения возложенных задач Комиссия имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и иные сведения от федеральных и региональных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования, их структурных подразделений и должностных лиц, организаций;

б) приглашать на свои заседания, заслушивать представителей федеральных и региональных органов исполнительной власти (по согласованию с ними), органов местного самоуправления муниципального образования и их структурных подразделений, иных заинтересованных органов и организаций, граждан по вопросам, относящимся к предмету ведения Комиссии;

в) привлекать к участию в своей деятельности (с согласия соответствующего руководителя) муниципальных служащих, структурные подразделения органов местного самоуправления муниципального образования «Город Батайск»;

г) вносить в антинаркотическую комиссию Ростовской области, соответствующие органы власти и местного самоуправления предложения о совершенствовании работы, а также предложения, требующие их решений;

д) создавать рабочие группы;

е) вносить главе администрации муниципального образования «Город Батайск» предложения об изменении персонального состава комиссии.

IV. Порядок создания, состав и обязанности членов Комиссии.

4.1. Комиссия создается при Администрации города Батайска.

4.2. Комиссия создается в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, регламентирующими деятельность коллегиальных, координационных и совещательных органов в муниципальном образовании «Город Батайск».

4.3. Положение о Комиссии и ее состав, иные документы, регламентирующие деятельность Комиссии, утверждаются постановлением администрации муниципального образования «Город Батайск».

4.4. В состав Комиссии входят председатель, заместители председателя, секретарь и другие члены Комиссии.

4.5. Председателем Комиссии по должности является глава администрации муниципального образования «Город Батайск».

4.6. Заместителями председателя Комиссии являются начальник территориального органа внутренних дел МВД России, заместитель главы администрации муниципального образования «Город Батайск».

4.7. Секретарем Комиссии назначается муниципальный служащий структурного подразделения администрации муниципального образования «Город Батайск», осуществляющего организационное сопровождение деятельности Комиссии.

4.8. Членами Комиссии являются представители заинтересованных органов и организаций: руководители и должностные лица органов местного самоуправления муниципального образования «Город Батайск», их структурных подразделений, руководители подведомственных им организаций, подразделений органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), иных органов и организаций, общественных объединений.

4.9. Председатель Комиссии:

а) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

б) утверждает повестку заседания Комиссии (перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов);

в) ведет заседания Комиссии; организует голосование по принятию решения Комиссии; подписывает протоколы заседаний Комиссии;

г) дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

д) принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии;

е) контролирует исполнение планов работы, решений Комиссии;

ж) обеспечивает представление установленной отчетности о деятельности Комиссии;

з) представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной

власти, органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации, по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

и) несет персональную ответственность за организацию работы Комиссии и представление отчетности о ее деятельности.

4.10. Заместитель председателя Комиссии:

а) исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия;

б) участвует в формировании повестки заседаний, в подготовке и проведении заседаний, подготовке проектов планов работы Комиссии, решений Комиссии, организации их исполнения;

в) в отсутствие председателя Комиссии или по его поручению ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии;

г) исполняет поручения и решения председателя Комиссии по вопросам ее деятельности;

д) участвует в исполнении решений Комиссии в части своей компетенции;

е) по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

4.11. Член Комиссии:

а) вносит предложения в план работы Комиссии, инициирует рассмотрение на заседаниях Комиссии проблемных вопросов, связанных с реализацией государственной антинаркотической политики, по предмету ведения органа/организации;

б) организует подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планами заседаний Комиссии; несет персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов;

в) вносит предложения о переносе/исключении рассмотрения вопроса, о запросе дополнительных материалов по нему;

г) участвует в заседаниях Комиссии; предварительно (до заседания Комиссии) знакомится с материалами по вопросам, выносимым на ее рассмотрение; участвует в обсуждении решений, принимаемых Комиссией по рассматриваемым вопросам, и голосует при их принятии;

д) организует в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

е) выполняет поручения председателя Комиссии;

ж) вносит предложения по совершенствованию работы Комиссии;

з) посещает на территории муниципального образования «Город Батайск» организации и учреждения, участвующие в реализации государственной антинаркотической политики; проводит встречи с гражданами, в том числе с находящимися в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации,

нуждающимися в социальной защите в связи с последствиями потребления наркотических средств или психотропных веществ, совершения правонарушений, преступлений в сфере незаконного оборота наркотиков.

4.12. Секретарь Комиссии:

а) формирует проекты планов работы Комиссии, готовит отчеты о результатах деятельности Комиссии;

б) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии; в том числе – формирует проекты решений Комиссии; информирует членов Комиссии и приглашенных о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии; рассылает необходимые материалы членам Комиссии;

в) ведет протокол заседания Комиссии, оформляет его для подписания председателем Комиссии, обеспечивает направление протокола членам Комиссии;

г) обеспечивает контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии;

д) обеспечивает контроль исполнения муниципальных правовых актов, нормативных правовых документов органов местного самоуправления, связанных с деятельностью Комиссии;

е) обеспечивает подготовку запросов, проектов решений и других документов и материалов, касающихся выполнения задач Комиссии;

ж) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации в рамках мониторинга наркоситуации на территории муниципального образования «Город Батайск», разработке предложений по улучшению наркоситуации;

з) обеспечивает взаимодействие Комиссии с антинаркотической комиссией Ростовской области и ее аппаратом; организует контроль исполнения решений антинаркотической комиссией Ростовской области в части компетенции Комиссии;

и) обеспечивает деятельность рабочих групп, иных рабочих органов Комиссии;

к) ведет делопроизводство Комиссии.

V. Организационные основы деятельности Комиссии.

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на итоговом заседании Комиссии на следующий календарный год.

5.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

В случае необходимости, по решению председателя Комиссии, а в его отсутствие – заместителя председателя, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее состава.

5.4. Присутствие на заседании председателя Комиссии, других членов Комиссии обязательно.

При невозможности участия в заседании члены Комиссии информируют

об этом председателя Комиссии с указанием причины отсутствия (командировка, болезнь, внеочередной отпуск).

В случае отсутствия члена Комиссии на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам и решению в письменной форме.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, после согласования с председателем Комиссии может принимать участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

5.5. Члены Комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, принятии решений.

В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить письменно особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.

5.6. Материалы, подготовленные для рассмотрения на заседаниях Комиссии, предоставляются председателю Комиссии и членам Комиссии для предварительного ознакомления и согласования.

Данные материалы, при необходимости, проходят экспертизу, дорабатываются исполнителями и оформляются надлежащим образом.

5.7. Комиссия может рассматривать отдельные вопросы на закрытом заседании. Отдельные вопросы могут быть рассмотрены на заседаниях совместно с другими коллегиальными и координационными органами при администрации муниципального образования «Город Батайск».

5.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывают председатель Комиссии и секретарь.

В случае равенства голосов, голос председателя Комиссии (заместителя председателя, ведущего заседание по его поручению) является решающим.

5.9. Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты муниципальных правовых актов, которые представляются на рассмотрение заинтересованным членам Комиссии в установленном порядке.

5.10. Для организационного обеспечения деятельности Комиссии администрация муниципального образования «Город Батайск» определяет структурное подразделение (аппарат Комиссии); назначает должностное лицо (руководителя аппарата Комиссии), ответственного за организацию этой работы, а также секретаря Комиссии.

Руководитель аппарата Комиссии может быть назначен также секретарем Комиссии.

В организационном обеспечении деятельности Комиссии, кроме аппарата Комиссии, могут принимать участие дополнительно иные структурные подразделения администрации муниципального образования, в соответствии со своими функциями (материально-техническое, информационно-аналитическое обеспечение работы администрации, осуществление контроля и пр.).

5.11. Полномочия аппарата Комиссии, руководителя аппарата Комиссии, секретаря Комиссии, иных структурных подразделений по организационному обеспечению деятельности Комиссии определяются нормативным правовым

актом администрации муниципального образования «Город Батайск» с учетом регламентирующих документов, настоящего Положения.

5.12. К функциям по организационному обеспечению Комиссии относятся:

организация планирования работы Комиссии;
организация проведения заседаний и иных плановых мероприятий Комиссии;

осуществление контроля за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

организация ведения делопроизводства Комиссии;

проведение совещаний, участие в организации межведомственных мероприятий;

осуществление сбора, обработки и обобщения информации, необходимой для решения задач, стоящих перед Комиссией;

подготовка информационных и аналитических материалов по вопросам деятельности Комиссии;

организация контроля исполнения решений Комиссии: проведение сбора, обобщения и анализа информации об исполнении поручений Комиссии, оценка их эффективности;

координация деятельности рабочих групп Комиссии;

проведение анализа эффективности деятельности заинтересованных органов и организаций, участвующих в реализации государственной антинаркотической политики на территории муниципального образования;

осуществление взаимодействия с федеральными и региональными органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными объединениями, организациями, средствами массовой информации для решения задач, стоящих перед Комиссией;

организация рассмотрения поступивших обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

подготовка муниципальных правовых актов, нормативных правовых актов по вопросам деятельности Комиссии;

организация подготовки и реализации муниципальных антинаркотических программ/подпрограмм, планов работы;

подготовка и размещение на официальном сайте администрации муниципального образования, в средствах массовой информации о деятельности Комиссии;

иные функции, определенные федеральным и региональным законодательством, документами, регламентирующими деятельность администрации муниципального образования, Комиссии.

5.13. В информационно-аналитическом обеспечении деятельности Комиссии принимают участие заинтересованные органы и организации, руководители и должностные лица которых являются членами Комиссии.

5.14. В целях установления общих правил организации деятельности Комиссии дополнительно к настоящему Положению разрабатывается и утверждается Регламент Комиссии, предусматривающий порядок подготовки и проведения заседаний Комиссии, порядок подготовки и утверждения планов работы Комиссии, требования к оформлению решений, принятых на заседаниях Комиссии, ведению делопроизводства и т.п.

Начальник общего отдела
Администрации города Батайска



В.С. Мирошникова

Приложение № 2
к постановлению
Администрации
города Батайска
от 07.11.2023 № 306.7

РЕГЛАМЕНТ
антинаркотической комиссии
муниципального образования «Город Батайск»

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 г. № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» 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).

2. Полномочия председателя и членов Комиссии

2.1. Председатель Комиссии осуществляет руководство ее деятельностью:
утверждает персональный состав Комиссии;
утверждает план заседаний Комиссии;
дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
ведет заседания Комиссии;
подписывает протоколы заседаний Комиссии;
принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии;
информирует антинаркотическую комиссию Ростовской области о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

2.2. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии либо по его решению в пределах своей компетенции, 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, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения.

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. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

2.6. Член Комиссии обязан:

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

присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса;

организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы комиссии.

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

2.8. 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 не реже одного раза 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 отделом по делам молодежи Администрации города Батайска.

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 десятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

6.2. В протоколе указываются:

фамилия, имя, отчество председательствующего, присутствующих на заседании заместителей председателя, секретаря, членов Комиссии и приглашенных лиц;

вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

принятые решения;

фамилия, имя, отчество, должность лиц, несущих его персональную ответственность за выполнение решений Комиссии;

конкретные сроки выполнения решений Комиссии.

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. Отдел информации и коммуникации Администрации города Батайска 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. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются в течение 5 рабочих дней по окончании срока исполнения решений Комиссии секретарю Комиссии.

7.2. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

7.3. Председатель Комиссии определяет сроки и периодичность представления ему результатов контроля.

7.4. Контрольный отдел Администрации города Батайска снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Комиссии, о чем информирует исполнителей.

Начальник общего отдела
Администрации города Батайска



В.С. Мирошникова

Приложение № 3
к постановлению
Администрации
города Батайска
от 07.11.2023 № 3067

СОСТАВ
антинаркотической комиссии
муниципального образования «Город Батайск»

- Волошин Роман Петрович - глава Администрации города Батайска, председатель комиссии
- Завацкий Роман Геннадьевич - начальник Отдела МВД России по городу Батайску, заместитель председателя комиссии (по согласованию)
- Ерохина Лидия Ивановна - и.о. заместителя Администрации города Батайска по социальным вопросам, заместитель председателя комиссии
- Грибова Мария Игоревна - начальник отдела по делам молодежи Администрации города Батайска, секретарь комиссии

Члены комиссии:

- Авраменко Андрей Васильевич - начальник отделения УФСБ России по Ростовской области в городе Батайске (по согласованию)
- Богатищева Наталья Сергеевна - заместитель главы Администрации города Батайска по экономике
- Гетьманская Антонина Викторовна - начальник Управления культуры города Батайска
- Ермилова Татьяна Геннадьевна - заместитель главы Администрации города Батайска по внутренней политике
- Земцов Михаил Юрьевич - начальник отдела по контролю за оборотом наркотиков ОМВД России по городу Батайску (по согласованию)

- Калганов
Станислав Владимирович - заместитель главы Администрации города Батайска по жилищно-коммунальному хозяйству
- Козырев
Сергей Николаевич - начальник Управления образования города Батайска
- Крикоров
Георгий Александрович - начальник отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска
- Крючкова
Елена Валерьевна - главный специалист (ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав)
- Лавриненко
Григорий Павлович - директор ГКУ РО «Центр Занятости населения города Батайска» (по согласованию)
- Любченко
Игорь Юрьевич - председатель Батайской городской Думы – глава города Батайска (по согласованию)
- Марченко
Артем Борисович - и.о. прокурора города Батайска (по согласованию)
- Никитин
Валерий Александрович - начальник отдела по взаимодействию с правоохранительными органами, казачеством и профилактики коррупционных правонарушений Администрации города Батайска
- Остапенко
Александр Викторович - начальник отдела вневедомственной охраны по городу Батайску филиала ФГКУ Управления вневедомственной охраны войск национальной гвардии России по Ростовской области (по согласованию)
- Рысев
Иван Владимирович - атаман ГКО «Батайское» (по согласованию)
- Синельникова
Анна Викторовна - врач психиатр-нарколог Государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Наркологический диспансер» (по согласованию)

- Тальшев
Михаил Андреевич - врио начальника ЛОП на станции Батайск (по согласованию)
- Федоринов
Александр Леонидович - начальник Филиала по городу Батайску ФКУ Уии ГУФСИН России по Ростовской области (по согласованию)

Начальник общего отдела
Администрации города Батайска



В.С. Мирошникова