

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»



АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЫРЦЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Село Сырцево

29 марта 2024 года

№ 18

**Об антинаркотической комиссии  
на территории Сырцевского  
сельского поселения**

Во исполнение Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 23 ноября 2020 года №733 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2030 года», Постановления Губернатора Белгородской области от 24 декабря 2007 года №168 «Об антинаркотической комиссии в Белгородской области», в целях профилактики наркомании и противодействия незаконному обороту наркотиков на территории Сырцевского сельского поселения администрация Сырцевского сельского поселения **постановляет:**

1. Утвердить состав антинаркотической комиссии Сырцевского сельского поселения согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение об антинаркотической комиссии Сырцевского сельского поселения согласно приложению № 2.
3. Утвердить Регламент работы антинаркотической комиссии Сырцевского сельского поселения согласно приложению №3.
4. Утвердить План работы антинаркотической комиссии Сырцевского сельского поселения согласно приложению №4.
6. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации Сырцевского сельского поселения <https://syrcevscoe-r31.gosweb.gosuslugi.ru>.
7. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава администрации  
Сырцевского сельского поселения**

**Т.В. Малышева**

**Утвержден**  
**постановлением администрации**  
**Сырцевского сельского поселения**  
**от 29 марта 2024 года № 18**

**СОСТАВ**  
**антинаркотической комиссии**  
**на территории Сырцевского сельского поселения**

Малышева Татьяна Вячеславовна	глава администрации Сырцевского сельского поселения, <b>председатель комиссии</b>
Карнаухова Лидия Михайловна	заместитель главы администрации Сырцевского сельского поселения, <b>секретарь комиссии</b>
Есина Елена Александровна	врач общей семейной практики медицинского округа №305 (по согласованию)
Харитоновна Лидия Ивановна	директор МБОУ «Сырцевская ООШ»
Патаева Татьяна Анатольевна	директор Сырцевского Дома культуры
Малышев Алексей Владимирович	заведующий Берёзовским сельским клубом
Митрофанов Александр Григорьевич	участковый уполномоченный полиции (по согласованию)

**Утверждено**  
**постановлением администрации**  
**Сырцевского сельского поселения**  
**от 29 марта 2024 года № 18**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об антинаркотической комиссии на территории Сырцевского сельского**  
**поселения**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Антинаркотическая Комиссия при администрации Сырцевского сельского поселения (далее – Комиссия) является постоянно действующим органом, обеспечивающим взаимодействие на территории органов местного самоуправления, учреждений, предприятий и организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности (далее - организации), общественных объединений (в рамках их компетенции) по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

1.2. 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 и нормативными правовыми актами Белгородской области, решениями Государственного антинаркотического комитета, нормативно-правовыми актами сельского поселения, решениями АНК Белгородской области и АНК муниципального района «Ивнянский район», а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с АНК «Ивнянский район», органами местного самоуправления сельского поселения, общественными объединениями и организациями.

1.4. Председателем Комиссии является глава администрации Кочетовского сельского поселения.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- участие в формировании и проведении на территории сельского поселения государственной политики в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и противодействия их незаконному обороту;
- координация деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, неправительственных организаций, общественных и религиозных объединений, находящихся на территории поселения, по

вопросам противодействия злоупотреблению наркотическими средствами, психотропными веществами и их незаконному обороту;

- организация взаимодействия с районной комиссией по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту;

- мониторинг и комплексный анализ ситуации в сфере незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ и злоупотребления ими, результатов борьбы с наркоманией, эффективности системы профилактики, противодействия распространению наркомании, лечения и реабилитации;

- выработка мер по повышению эффективности борьбы с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и злоупотреблением ими;

- подготовка и внесение в установленном порядке предложений по совершенствованию законодательных и иных нормативных правовых актов органов государственной власти по вопросам противодействия злоупотреблению наркотическими средствами, психотропными веществами и их незаконному обороту.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- разрабатывает меры по реализации политики в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и противодействия их незаконному обороту на территории поселения;

- рассматривает вопросы, связанные с реализацией законодательных актов органов государственной власти, ориентированных на борьбу с злоупотреблением наркотическими средствами, психотропными веществами и их незаконным оборотом;

- разрабатывает меры по повышению эффективности контроля за ходом реализации на территории поселения программ по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами, психотропными веществами и их незаконному обороту, а также осуществляемых в связи с этим мероприятий;

- обеспечивает комплексный анализ ситуации, складывающейся в сельском поселении в связи с злоупотреблением наркотическими средствами, психотропными веществами и их незаконным оборотом, и разработку мер, направленных на борьбу с такими проявлениями;

- координирует деятельность муниципальных учреждений, общественных и религиозных объединений, находящихся на территории сельского поселения, по профилактике и пресечению распространения наркомании и токсикомании;

- участвует в разработке сельских нормативных правовых актов по вопросам борьбы с незаконным оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

### **III. СОСТАВ КОМИССИИ**

3.1. Состав комиссии утверждается Главой администрации сельского поселения.

В состав антинаркотической комиссии (сокращенно-АНК) входят:

- председатель АНК;
- секретарь АНК;
- члены АНК- представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, учреждений, находящихся на территории сельского поселения.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

4.1. Ответственным за организацию работы Комиссии является председатель комиссии.

4.2. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседания проводятся в соответствии с планом работы Комиссии, утвержденным председателем АНК.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины ее членов.

Порядок проведения заседаний определяется регламентом работы АНК, утверждаемым председателем Комиссии.

4.4. Дату и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии или его заместитель.

Заседания Комиссии по поручению председателя АНК может проводить его заместитель.

4.5. Члены Комиссии в своей деятельности вправе:

- вносить предложения по вопросам, отнесенным к ведению комиссии;
- участвовать в обсуждении и выработке решений по вопросам, отнесенным к ведению комиссии;
- вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решений Главы администрации и земского собрания сельского поселения.

4.6. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно. Они не могут делегировать свои полномочия иным лицам. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

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

4.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии.

В случае несогласия с принятым решением член комиссии излагает свое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу заседания.

4.8. Комиссия информирует граждан через обнародования о информации, о вопросах, рассматриваемых на своих заседаниях, и о принятых по этим вопросам решениях.

4.9. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, подготовку материалов и проектов решений, подлежащих рассмотрению на заседании, контроль за исполнением принятых решений и обеспечение постоянного взаимодействия с районной комиссией по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту осуществляет секретарь Комиссии.

Ответственный секретарь:

- извещает членов Комиссии о дате и повестке дня предстоящего заседания Комиссии с приложением проектов решений, подлежащих обсуждению, и иных материалов;

- на основании предложений от членов Комиссии формирует и представляет на утверждение председателю комиссии план работы Комиссии;

- проводит анализ работы Комиссии и вносит на рассмотрение председателя Комиссии предложения по ее совершенствованию;

- при необходимости готовит для рассмотрения администрации сельского поселения проект постановлений о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение;

- выполняет отдельные поручения председателя комиссии и его заместителя.

Члены Комиссии исполняют свои обязанности, как правило, в рабочее время. В период выполнения поручений, связанных с отвлечением от основной деятельности, членам комиссии сохраняется заработок по основному месту работы.

**Утвержден  
постановлением администрации  
Сырцевского сельского поселения  
от 29 марта 2024 года № 18**

## **РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ СЫРЦЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

### **I. Общие положения**

**1.1.** Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии при администрации Сырцевского сельского поселения (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии (далее – Положение) и других нормативных правовых актах Российской Федерации.

**1.2.** Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении об антинаркотической Комиссии.

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

**2.1.** Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам комиссии по вопросам, отнесенным к ее компетенции, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы ее заседаний.

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

**2.2.** Председатель Комиссии:  
организует работу Комиссии и обеспечивает контроль за исполнением ее решений;

организует текущее и перспективное планирование работы Комиссии;

**2.3.** В отсутствие председателя Комиссии ее работой руководит заместитель председателя Комиссии.

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

**2.5.** Члены Комиссии имеют право:

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

б) голосовать на заседаниях Комиссии;

в) знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии в области противодействия

незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

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

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

#### **2.6. Член Комиссии обязан:**

а) организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями комиссии, председателя комиссии или по предложениям членов комиссии, утвержденным протокольным решением;

б) присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса;

в) организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

г) выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

**2.7.** 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 в соответствии с действующим законодательством.

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

**3.1.** Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется на год и утверждается председателем Комиссии.

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

**3.3.** План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием по каждому вопросу даты его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

**3.4.** Предложения в план заседаний 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 следующую информацию:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- форма предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- срок рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае, если в проект плана предлагается включить вопрос, решение которого не относится к компетенции органа его предлагающего, инициатор проводит процедуру согласования предложения с органом, к компетенции которого он относится.

Указанные предложения могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки с членами Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

**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 и утверждения на последнем заседании.

**3.6.** Утвержденный план заседаний рассылается всем 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.

#### **IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии**

**4.1.** Члены Комиссии, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления.

**4.2.** Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию, согласовывается секретарём с председателем Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

**4.3.** Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

**4.4.** Секретарь Комиссии информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а также об их изменениях, если таковые происходят.

**4.5.** Члены Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии,

отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск и т.д.), докладывается председателю Комиссии.

**4.6.** На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемым вопросам. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

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

**5.1.** Регистрация лиц, участвующих в заседании Комиссии осуществляется секретарем Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

**5.2.** Заседание Комиссии проходит под председательством председателя Комиссии, который:

- а) ведет заседание Комиссии;
- б) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- в) предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- г) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- д) обеспечивает соблюдение регламента заседаний Комиссии членами Комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель Комиссии голосует последним.

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

**5.4.** Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

**5.5.** 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 решению Комиссии.

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

**5.7.** Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

**5.8.** При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых

протокольных решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

**5.9.** Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись перед заседанием и подлежат возврату председателю Комиссии.

**5.10** Присутствие представителей средств массовой информации и проведение фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии.

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

**6.1.** Решения Комиссии оформляются протоколом.

**6.2.** В протоколе указываются фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения, результаты голосования. К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

**6.3.** В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии.

**6.4.** Протоколы заседаний (выписки решений Комиссии) рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утвержденному председателем Комиссии в трехдневный срок после подписания протокола.

**6.5.** Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии. Секретарь Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Комиссии, о чем информирует исполнителей.

**Утвержден  
постановлением администрации  
Сырцевского сельского поселения  
от 29 марта 2024 года № 18**

**План  
работы антинаркотической Комиссии при администрации  
Сырцевского сельского поселения  
на 2024 год**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1	Проведение заседаний антинаркотической комиссии	1 раз в квартал	АНК
2	Сбор, обобщение и анализ информации о фактах распространения наркотических средств в местах проведения культурно-массовых и досуговых молодежных мероприятий.	в течение года	АНК
3	Проведение рабочих совещаний среди руководителей предприятий, крестьянско-фермерских хозяйств, землепользователей по вопросу выявления и уничтожения наркосодержащей растительности.	июнь-август	Глава администрации сельского поселения руководители организаций, хозяйств
4	Посещение неблагополучных семей, семей, находящихся в социально опасном положении	в течение года	АНК, КДН
5	Проведение спортивных соревнований, турниров, направленных на пропаганду здорового образа жизни	в течение года	Сырцевская СОШ
6	Проведение родительских собраний, классных часов по профилактике наркомании и алкоголизма среди несовершеннолетних	в течение года	Сырцевская СОШ
7	Осуществление мероприятий по	июнь - октябрь	Администрация

	выявлению и уничтожению дикорастущей конопли и незаконных посевов на территории СП		сельского поселения, уполномоченный инспектор полиции ( по согласованию)
8	Проведение встреч с жителями сельского поселения, с целью разъяснения административной и уголовной ответственности за незаконное культивирование растений, содержащих наркотические вещества, а также для формирования негативного отношения общественности к употреблению наркотиков	в течение года	Глава администрации сельского поселения, уполномоченный инспектор полиции (по согласованию)
9	Проведение мероприятий в учреждениях культуры сельского поселения по профилактике наркомании (информационные стенды, показ презентаций, фильмов, читательские конференции).	в течение года	Заведующий СДК
10	Проведение рейдов по торговым точкам, занимающихся реализацией алкогольной продукции, пива и местам вечернего пребывания несовершеннолетних и молодежи	1 раз в месяц	АНК, КДН и ЗП, родительский комитет
11	Проведение рейдов в СДК места вечернего пребывания несовершеннолетних и молодежи	1 раз в месяц	АНК, КДН и ЗП, родительский комитет
12	Взаимодействие с представителями СМИ для освещения текущих вопросов противодействия наркомании, информации, направленной на пропаганду здорового образа жизни.	по мере необходимости	Администрация сельского поселения