



Администрация муниципального образования  
«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

«Удмурт Элькуньсь Якшур-Бодья ёрос муниципал округ» муниципал  
кылдытэтлэн Администрациез

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «14» декабря 2022 года

№ 23/5

с. Якшур-Бодья

### Об антинаркотической комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Указом Президента Российской Федерации от 18.10.2007 года № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», в целях реализации Федерального закона от 08.01.1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», руководствуясь статьями 30, 32, частью 4 статьи 38 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать антинаркотическую комиссию муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

2. Утвердить прилагаемые:

- состав антинаркотической комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (приложение № 1);

- Положение об антинаркотической комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (приложение № 2);

- Регламент работы антинаркотической комиссии муниципального

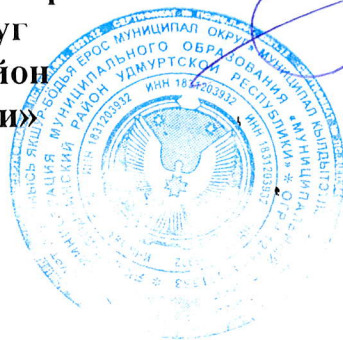
образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (приложение № 3).

3. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 24.09.2015 года № 1475 «Об утверждении состава и Регламента антинаркотической комиссии муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»», от 27.10.2016 года № 1717 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» в связи с кадровыми перестановками», от 05.10.2021 года № 1265 «О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Якшур-Бодьинский район  
Удмуртской Республики»**

Вахрушева Надежда Анатольевна  
8(34162)4-18-98



**А.В. Леконцев**

**СОСТАВ  
АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯКШУР-БОДЬИНСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
(ПО ДОЛЖНОСТЯМ)**

1	Глава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» - председатель комиссии
2	Заместитель главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», курирующий социальную сферу, - заместитель председателя комиссии
3	Главный специалист-эксперт Управления культуры, молодежи спорта Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» - секретарь комиссии
<b>Члены комиссии:</b>	
4	Начальник Управления культуры, молодежи и спорта Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»
5	Начальник Управления народного образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»
6	Представитель Бюджетного учреждения здравоохранения Удмуртской Республики «Якшур-Бодьинская районная больница Министерства здравоохранения Удмуртской Республики» (по согласованию)
7	Представитель отдела МВД России «Якшур-Бодьинский» (по согласованию)
8	Представитель филиала по Якшур-Бодьинскому району Федерального казенного учреждения Уголовно-исполнительная инспекция Управления федеральной службы исполнения наказаний России по Удмуртской Республике (по согласованию)
9	Представитель филиала Бюджетного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» в Якшур-Бодьинском районе (по согласованию)
10	Представитель филиала Казенного учреждения Удмуртской Республики «Республиканский центр занятости населения» «Центр занятости населения Якшур-Бодьинского района» (по согласованию)



11	Представитель филиала Казенного учреждения Удмуртской Республики «Республиканский центр социальных выплат» в Якшур-Бодьинском районе (по согласованию)
12	Главный редактор Автономного учреждения Удмуртской Республики «Редакция газеты «Рассвет»» (по согласованию)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯКШУР-БОДЬИНСКИЙ РАЙОН**  
**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**I. Общие положения**

1. Антинаркотическая комиссия муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности органов местного самоуправления и учреждений по противодействию незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, а также осуществляющим оценку развития наркоситуации в муниципальном образовании «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальное образование).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, федеральными законами, законами Удмуртской Республики, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, указами и распоряжениями Главы Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Удмуртской Республики, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования, решениями Государственного антинаркотического комитета, антинаркотической комиссии Удмуртской Республики, антинаркотической комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными, республиканскими органами исполнительной власти, антинаркотической комиссией Удмуртской Республики, органами местного самоуправления муниципального образования, общественными объединениями и организациями.

4. Председателем Комиссии является Глава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», заместителем председателя - заместитель главы Администрации «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», курирующий социальную сферу. В состав Комиссии входят руководители Управлений Администрации муниципального образования, территориальных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Удмуртской Республики (по согласованию). Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии утверждаются постановлением Администрации муниципального образования.

**II. Задачи Комиссии**

5. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории муниципального образования государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, подготовка и внесение в установленном



порядке предложений по совершенствованию законодательных и других нормативно-правовых актов по противодействию злоупотребления наркотическими средствами и психотропными веществами председателю антинаркотической комиссии Удмуртской Республики;

б) координация деятельности органов местного самоуправления муниципального образования и учреждений по противодействию незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, а также организация их взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Удмуртской Республики, общественными объединениями и религиозными организациями, муниципальными образованиями в Удмуртской Республике, Российской Федерации;

в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, в том числе на профилактику наркомании, а также на повышение эффективности реализации муниципальных программ и подпрограмм в этой области;

г) мониторинг и оценка развития наркоситуации в муниципальном образовании, подготовка предложений по ее улучшению;

д) подготовка информации о наркоситуации в муниципальном образовании, о работе Комиссии и предоставление указанной информации председателю антинаркотической комиссии Удмуртской Республики.

6. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования и учреждений по противодействию незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

в) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления муниципального образования, структурных подразделений Администрации муниципального образования, общественных объединений и организаций;

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления муниципального образования и учреждений, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Удмуртской Республики (по согласованию), представителей общественных объединений и организаций (по согласованию).

### **III. Права и обязанности председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии**

7. Председатель Комиссии:

а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

б) распределяет обязанности между членами Комиссии;

в) ведет заседания Комиссии;

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

д) принимает решения о проведении внеочередных заседаний Комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;

е) подписывает протоколы заседаний Комиссии;

ж) обеспечивает информирование антинаркотической комиссии Удмуртской Республики об итогах деятельности Комиссии в установленные сроки (каждое полугодие).

8. По решению председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления муниципального образования, предприятиями, организациями и общественными объединениями, расположенными на территории муниципального образования, а также средствами массовой информации.

9. Секретарь Комиссии по поручению председателя Комиссии:

а) организует работу и делопроизводство Комиссии;

б) осуществляет планирование работы Комиссии;

в) разрабатывает проекты планов работы (заседаний) Комиссии;

г) обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии и ведение протокола заседания Комиссии;

д) осуществляет контроль за исполнением решений антинаркотической комиссии Удмуртской Республики и решений Комиссии, анализирует проделанную работу по выполнению решений антинаркотической комиссии Удмуртской Республики и решений Комиссии;

е) обеспечивает взаимодействие с антинаркотической комиссией Удмуртской Республики, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления муниципального образования и иных органов по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ;

ж) представляет письменную отчетность в антинаркотическую комиссию Удмуртской Республики об итогах работы Комиссии в установленные сроки.

10. Члены Комиссии при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов имеют право:

а) выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

б) голосовать на заседаниях Комиссии;

в) знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ;

г) привлекать по согласованию с председателем Комиссии 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 внесению в протокол Комиссии и прилагается к его решению.

11. Член Комиссии обязан:

а) организовать в рамках своих должностных полномочий подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, а также выполнение решений Комиссии;

б) присутствовать на заседаниях Комиссии; в случае невозможности присутствия - заблаговременно проинформировать об этом председателя Комиссии и делегировать на заседание своего представителя. Лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса.

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



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

13. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с утвержденным планом не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии, а также выездные заседания Комиссии.

14. План заседаний Комиссии на предстоящий год утверждается председателем Комиссии не позднее 20 декабря текущего года. Он включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на ее заседании, с указанием по каждому вопросу срока рассмотрения и ответственных за его подготовку. Повестку дня заседаний и порядок их проведения определяет председатель Комиссии.

15. 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 вправе в течение трех рабочих дней изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

16. Информационное сопровождение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.



**РЕГЛАМЕНТ  
РАБОТЫ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯКШУР-БОДЬИНСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**І. Общие положения**

1. Настоящий Регламент устанавливает общий порядок организации работы антинаркотической комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий по координации деятельности территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и общественных объединений, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальное образование), по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, направления деятельности которой предусмотрены Положением об антинаркотической комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

**ІІ. Планирование работы Комиссии**

2. Заседания Комиссии проводятся на плановой основе не реже одного раза в квартал.

3. План заседаний Комиссии на предстоящий год утверждается председателем Комиссии на заседании Комиссии.

4. В разделе плана, предусматривающего проведение заседаний Комиссии, должен быть отражен перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием срока его рассмотрения и ответственных за подготовку каждого вопроса.

5. Предложения в план работы Комиссии вносятся в письменной форме не позднее чем за 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;
- форму предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- срок рассмотрения вопроса на заседании Комиссии.

6. На основе поступивших предложений формируется проект плана работы Комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии в текущем году.

Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем Комиссии ее членам.

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.

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

### **III. Порядок подготовки заседаний Комиссии**

9. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Удмуртской Республики, расположенных на территории муниципального образования, органов местного самоуправления муниципального образования, на которых возложена подготовка 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.

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

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

12. Секретарю Комиссии за 5 рабочих дней до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

- тезисы выступления основного докладчика;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и сроков исполнения принятых решений;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами.

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

14. 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 Комиссии.

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

16. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и материалы представляются членам Комиссии и участникам заседания Комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии.

17. Особое мнение, если таковое имеется, по представленному проекту решения Комиссии направляется секретарю Комиссии не позднее чем за 2 дня до заседания Комиссии.

18. Секретарь Комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

19. Члены Комиссии не позднее чем за 1 рабочий день до даты проведения заседания Комиссии информируют секретаря Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании Комиссии. В случае невозможности личного присутствия члены Комиссии вправе делегировать на заседание своего представителя. Лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса.

### **IV. Порядок проведения заседаний Комиссии**

20. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии либо по его поручению заместителем председателя Комиссии.

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



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

23. Время, отведенное для доклада, содоклада и выступлений на заседаниях Комиссии, определяется при подготовке к заседанию Комиссии и утверждается непосредственно на заседании Комиссии.

24. Председатель Комиссии:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования.

25. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания Комиссии, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений Комиссии осуществляются с соблюдением законодательства Российской Федерации.

26. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии или по его поручению секретарем Комиссии.

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

27. Решения Комиссии оформляются протоколом, который готовится секретарем Комиссии в течение 3 рабочих дней после даты проведения заседания Комиссии и подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

28. В протоколе указываются:

- фамилии и инициалы председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;
- вопросы, рассмотренные в ходе заседания Комиссии;
- принятые Комиссией решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

29. В случае необходимости доработки проектов материалов, рассмотренных на заседании Комиссии, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок не более 5 рабочих дней.

30. Протоколы заседаний Комиссии (выписки из решений Комиссии) секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии в течение 1 рабочего дня после получения подписанного протокола заседания Комиссии.

#### **VI. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии**

31. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются в течение 5 рабочих дней после окончания срока исполнения решений Комиссии секретарю Комиссии.

32. Контроль исполнения решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

33. Снятие поручений с контроля осуществляется секретарем Комиссии на основании решения председателя Комиссии, о чем информируется исполнитель.