



АДМИНИСТРАЦИЯ
АКИМОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 февраля 2026

№ 34-12

пгт Акимовка

**О создании антинаркотической комиссии
Акимовского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10. 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», пунктом 2 части 1 статьи 2 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан 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», Указом Президента Российской Федерации от 23.11.2020 № 733 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года», руководствуясь Уставом муниципального образования «Акимовский муниципальный округ Запорожской области», в целях совершенствования регулирования деятельности в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать антинаркотическую комиссию Акимовского муниципального округа (далее — антинаркотическая комиссия).
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав антинаркотической комиссии согласно приложению 1.
 - 2.2. Положение об антинаркотической комиссии согласно приложению 2.
3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «За!Информ» и разместить на официальном сайте Акимовского муниципального округа <https://akimokrug.gosuslugi.ru>.
4. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Главы Акимовского
муниципального округа



А.В. Трудоношин

СОСТАВ
антинаркотической комиссии Акимовского муниципального округа

- ФИО - Глава Акимовского муниципального округа, председатель комиссии;
- ФИО - Заместитель главы администрации Акимовского муниципального округа заместитель председателя комиссии;
- ФИО - Начальник отдела чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны, взаимодействия с правоохранительными органами, мобилизационной работы и воинского учета администрации Акимовского муниципального округа, секретарь комиссии;
- Члены комиссии:**
- ФИО - Первый заместитель главы администрации Акимовского муниципального округа;
- ФИО - Заместитель главы администрации Акимовского муниципального округа;
- ФИО - Начальник Акимовского филиала ФКУ УИИ УФСИН России по Запорожской области (по согласованию)
- ФИО - Главный врач ГБУЗ «Акимовская центральная районная больница» (по согласованию)
- ФИО - Главный консультант отдела воспитательной работы и дополнительного образования детей Министерства образования и науки Запорожской области
- ФИО - Врио начальника ст. ОУР Отдела полиции № 3 (дислокация пгт.Акимовка) Управления МВД России «Мелитопольское»
- В его отсутствие:
- ФИО - Врио начальника ОУУП и ПДН Отдела полиции № 3 (дислокация пгт.Акимовка) Управления МВД России «Мелитопольское»

ПОЛОЖЕНИЕ

антинаркотической комиссии Акимоовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Антинаркотическая комиссия Акимоовского муниципального округа (далее – Комиссия) является постояннодействующим коллегиальным органом, обеспечивающим координацию деятельности структурных подразделений администрации Акимоовского муниципального округа, подведомственных им организаций, а также их взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти (подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Запорожской области в Акимоовском муниципальном округе), органами исполнительной власти, иными органами и организациями по вопросам реализации государственной антинаркотической политики на территории Акимоовского муниципального округа.

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 Запорожской области, муниципальными правовыми актами, а также решениями Государственного антинаркотического комитета и антинаркотической комиссии в Запорожской 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 антинаркотической комиссией Запорожской области.

2. Задачи Комиссии

2.1 Задачами комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории Акимоовского муниципального округа государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

б) координация деятельности территориальных органов и других структурных подразделений администрации Акимовского муниципального округа, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных и муниципальных учреждений, расположенных на территории Акимовского муниципального округа, по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия общественными объединениями и организациями;

в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также повышение эффективности реализации муниципальных программ;

г) анализ эффективности деятельности администрации Акимовского муниципального округа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

д) сотрудничество и обмен опытом с органами местного самоуправления других муниципальных (городских) округов Запорожской области в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

е) решения иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах в пределах компетенции комиссии.

3. 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 Акимовского муниципального округа, их структурных подразделений и должностных лиц, организаций;

б) приглашать на свои заседания представителей федеральных и региональных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Акимовского муниципального округа, их структурных подразделений, иных заинтересованных органов и организаций, граждан;

в) привлекать к участию в своей деятельности (с согласия соответствующего руководителя) муниципальных служащих, структурные подразделения органов местного самоуправления Акимовского муниципального округа;

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

д) создавать рабочие группы;

е) вносить главе Акимовского муниципального округа предложения об изменении персонального состава Комиссии.

4. Состав Комиссии, права и обязанности членов Комиссии

4.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

4.2. Председателем Комиссии является глава Акимовского муниципального округа.

4.3. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Акимовского муниципального округа.

4.4. Присутствие на заседании Комиссии председателя Комиссии и других членов Комиссии обязательно (без уважительной причины). Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

4.5. Председатель Комиссии:

а) осуществляет непосредственное руководство деятельностью Комиссии;
б) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач;

в) дает поручения членам Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

г) ведет заседания Комиссии;

д) подписывает протоколы заседаний Комиссии;

е) принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии.

4.6. Заместитель председателя:

а) исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия или невозможности их выполнения;

б) оказывает председателю Комиссии содействие в подготовке заседаний, проектов решений Комиссии, организации их исполнения;

в) организует информационно-аналитическую деятельность Комиссии;

г) анализирует состояние и тенденцию развития наркоситуации в округе, научно-технический потенциал решения проблемы наркомании на основе сбора и обработки информационного материала;

д) по согласованию с председателем Комиссии обеспечивает контроль за исполнением программных мероприятий;

е) осуществляет подготовку отчетов о работе Комиссии и представляет на утверждение председателю Комиссии;

ж) разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы Комиссии и предоставляет их председателю Комиссии.

4.7. Секретарь Комиссии:

а) запрашивает у членов Комиссии предложения в проекты плана работы Комиссии. С учетом поступивших предложений формирует проекты планов работы Комиссии, готовит отчеты о результатах деятельности Комиссии;

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

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

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

д) обеспечивает взаимодействие Комиссии с антинаркотической комиссией в Запорожской области и ее аппаратом, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, подведомственными организациями и другими структурными подразделениями администрации Акимовского муниципального округа, государственными и муниципальными учреждениями, расположенными на территории Акимовского муниципального округа. Общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации;

е) обеспечивает контроль за исполнением решений антинаркотической комиссии Запорожской области в части компетенции Комиссии;

ж) ведет делопроизводство Комиссии;

з) осуществляет иные функции по обеспечению деятельности Комиссии.

4.8. Члены Комиссии вправе:

а) ознакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

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

в) голосовать на заседаниях Комиссии;

г) привлекать по согласованию с председателем Комиссии сотрудников и специалистов других организаций к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии; д) вносить предложения в проект решения Комиссии.

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

4.10. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

4.11. Члены Комиссии обязаны:

а) участвовать в подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планом заседаний Комиссии, повесткой заседания Комиссии, решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным решением Комиссии;

б) присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии он обязан не позднее чем за два дня до даты проведения заседания известить об этом председателя Комиссии;

в) организовывать в рамках своих полномочий выполнение решений Комиссии.

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

5. Планирование и организация работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется на один год и утверждается председателем Комиссии на заседании Комиссии не позднее 25 декабря года, предшествующего реализации плана.

5.2. План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии, с указанием по

6. Порядок подготовки заседаний Комиссии

6.1. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке заседаний Комиссии в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность предоставления материалов.

6.2. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии и обеспечивает их информационно - аналитическое сопровождение.

6.3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется секретарём на утверждение председателю Комиссии.

6.4. Секретарю Комиссии не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

- а) аналитическая справка по рассматриваемому вопросу, иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;
- б) тезисы выступления основного докладчика и содокладчиков;
- в) проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения.

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

6.6. Повестка для предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем председателю Комиссии.

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

6.8. Члены Комиссии и участники заседания при необходимости не позднее чем за 5 дней до начала заседания, представляют председателю Комиссии в письменном виде свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

6.9. Члены Комиссии не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии, информируют председателя Комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия. Список членов Комиссии с указанием причин невозможности участия в заседании отдельных членов Комиссии докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

6.10. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители органов исполнительной власти Запорожской области и других структурных подразделений Акимовского муниципального округа, государственных и муниципальных учреждений, расположенных на территории Акимовского муниципального округа, а также иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

6.11. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов,

ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

7. Порядок проведения заседаний Комиссии

7.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению секретарем Комиссии.

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

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

7.4. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- а) ведет заседание Комиссии;
- б) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- в) организует обсуждение поступивших от членов Комиссии и участников заседания замечаний и предложений по проекту решения;
- г) предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- д) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- е) обеспечивает соблюдение требований настоящего Положения членами Комиссии и приглашенными лицами.

7.5. При проведении голосования по рассматриваемому вопросу председатель Комиссии голосует последним.

7.6. 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.

7.7. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании.

7.8. 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.

7.9. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

7.10. 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.

7.11. По решению председателя Комиссии на заседаниях Комиссии может вестись стенографическая запись и аудиозапись заседания.

7.12. Показ иллюстрационных материалов, сопровождающих выступления докладчика, содокладчиков и других выступающих, осуществляется секретарем Комиссии с разрешения председателя Комиссии.

8. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

8.1. Решение Комиссии оформляется протоком, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председательствующим на заседании.

8.2. В протоколе указываются:

а) фамилия председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;

б) вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

в) принятые решения;

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

8.4. 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 10 дней после даты проведения заседания Комиссии.

8.5. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) Комиссии рассылаются секретарем Комиссии членам комиссии и в аппарат антинаркотической комиссии в Запорожской области, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому секретарем Комиссии, в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного протокола.

9. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

9.1. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчет о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются секретарю Комиссии не позднее 5 дней до истечения срока исполнения решений Комиссии.

9.2. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях 11 Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

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

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

9.5. Деятельность Комиссии обеспечивается отделом чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны населения, взаимодействие с правоохранительными органами и мобилизационной работы.