



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУДЫМКАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.03.2021

№238-01-04

### **Об антинаркотической комиссии муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар»**

Руководствуясь Федеральным законом от 08 января 1998 №3-ФЗ "О наркотических средствах и психотропных веществах", Федеральным законом от 06 октября 2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 №1374 "О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров", Распоряжением губернатора Пермского края от 28 декабря 2017 № 319-р «О создании антинаркотической комиссии в Пермском крае», Уставом муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар»

Администрация города Кудымкара ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об антинаркотической комиссии муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

1.2. Состав антинаркотической комиссии муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

2. Признать утратившим силу постановления администрации города Кудымкара:

- от 02.02.2012 №65-01-02 «О создании антинаркотической комиссии муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар»;

- от 24.10.2012 № 975-01-02 «О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии муниципального образования «Городской округ-город Кудымкар», утвержденной постановлением от 02.02.2012 № 65-01-02»;

- от 17.09.2014 № 1105-01-02 «О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии муниципального образования «Городской округ-город Кудымкар», утвержденной постановлением от 02.02.2012 № 65-01-02»;

- от 24.02.2015 № 156-01-02 «О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии муниципального образования "Городской округ-город Кудымкар", утвержденный постановлением администрации города

Кудымкара от 02.02.2012 № 65-01-02 (в ред. от 24.10.2012 № 975-01-02, от 17.09.2014 № 1105-01-02);

- от 24.06.2015 № 767-01-02 «О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии муниципального образования "Городской округ-город Кудымкара", утвержденный постановлением администрации города Кудымкара от 02.02.2012 № 65-01-02»;

- от 15.03.2016 №243-01-02 «О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар», утвержденный постановлением администрации города Кудымкара от 02.02.2012 № 65-01-02»;

- от 20.02.2017 №185-01-02 «О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар», утвержденный постановлением администрации города Кудымкара от 02.02.2012 № 65-01-02»;

- от 04.04.2018 № 319-01-02 «О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар», утвержденной постановлением администрации г.Кудымкара от 02.02.2012 № 65-01-02»;

- от 04.10.2018 №1039-01-02 «О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар», утвержденной постановлением администрации г.Кудымкара от 02.02.2012 года № 65-01-02»;

- от 23.01.2019 №30-01-04 «О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар», утвержденной постановлением администрации г.Кудымкара от 02.02.2012 № 65-01-02»;

- от 30.04.2019 №466-01-04 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар», утвержденный постановлением администрации города Кудымкара от 02.02.2012 № 65-01-02, в новой редакции»;

- от 17.06.2019 №667-01-04 «О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар», утвержденной постановлением администрации г.Кудымкара от 02.02.2012 № 65-01-02»;

- от 12.12.2019 №1406-01-04 «О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар», утвержденный постановлением администрации г.Кудымкара от 02.02.2012 № 65-01-02»;

- от 10.04.2020 №446-01-04 «О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар», утвержденный постановлением администрации г.Кудымкара от 02.02.2012 № 65-01-02».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

4. Настоящее постановление опубликовать в средстве массовой информации «Официальный сайт муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Кудымкара Ельцову О.А.

Глава города Кудымкара –  
глава администрации города Кудымкара

Н.А. Стоянова

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
администрации г. Кудымкара  
от 02.03.2021 № 238-01-04

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об антинаркотической комиссии муниципального образования**  
**«Городской округ – город Кудымкар»**

**I. Общие положения**

1.1. Антинаркотическая комиссия муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар» (далее - Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности подразделений территориальных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ их прекурсоров на территории муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, решениями Государственного антинаркотического комитета и антинаркотической комиссии Пермского края, настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов государственной власти, исполнительными и законодательными органами государственной власти Пермского края, а также другими заинтересованными организациями и учреждениями, независимо от их организационно-правовой формы и форм собственности.

**II. Задачи и функции Комиссии**

2.1. Основной задачей Комиссии является участие в формировании и реализации на территории муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар» государственной политики в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе профилактики их незаконного потребления.

2.2. Функциями Комиссии являются:

2.2.1. координация деятельности субъектов профилактики наркомании по участию в противодействии незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе в профилактике их незаконного потребления;

2.2.2. организация взаимодействия субъектов профилактики наркомании с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти,

органами законодательной и исполнительной власти Пермского края, антинаркотической комиссией Пермского края, организациями и общественными объединениями;

2.2.3. разработка мер по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, их незаконному обороту, в том числе по профилактике незаконного потребления иных психоактивных веществ;

2.2.4. организация информационно-пропагандистского сопровождения мероприятий по профилактике наркомании, в том числе обеспечение систематического размещения информации о деятельности комиссии и проводимых антинаркотических мероприятиях в средствах массовой информации (далее - СМИ);

2.2.5. проведение мониторинга состояния ситуации, связанной с незаконным потреблением наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров в муниципальном образовании «Городской округ – город Кудымкар»;

2.2.6. анализ эффективности результатов деятельности субъектов профилактики наркомании и выработка комплекса мер по совершенствованию их работы;

2.2.7. участие в разработке правовой базы в сфере противодействия незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, профилактики незаконного потребления с целью совершенствования данной деятельности;

2.2.8. решение иных задач и исполнение функций в соответствии с действующим законодательством.

### III. Права Комиссии

В целях реализации своих задач и функций Комиссия имеет право:

3.1. принимать в пределах компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности субъектов профилактики наркомании, осуществляет контроль за их исполнением;

3.2. запрашивать и получает необходимые документы и информацию от субъектов профилактики наркомании, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Пермского края, общественных объединений и организаций, расположенных на территории муниципального образования (независимо от форм собственности), должностных лиц;

3.3. создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся профилактики наркомании, и координировать их деятельность;

3.4. привлекать для участия в работе комиссии представителей субъектов профилактики наркомании, должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Пермского края, органов местного самоуправления, а также представителей общественных объединений и организаций города Кудымкара (по согласованию);

3.5. вносить в антинаркотическую комиссию Пермского края предложения по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе профилактики их незаконного потребления, решение которых находится в ее компетенции.

#### IV. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссию возглавляет глава города Кудымкара – глава администрации города Кудымкара, председатель Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач.

4.3. В состав Комиссии включаются руководители заинтересованных отраслевых (функциональных) органов администрации города Кудымкара, руководители территориальных органов федеральных органов государственной власти (по согласованию).

4.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным председателем Комиссии.

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Заседания проводит председатель или его заместитель. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме не позднее одного дня до даты проведения заседания.

4.6. На заседания Комиссии могут приглашаться руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, организаций всех форм собственности, чьи интересы затрагивают вопросы, рассматриваемые на заседаниях Комиссии.

4.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения, принимаемые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколами.

Решения, принятые Комиссией в пределах ее компетенции, являются обязательными для руководителей заинтересованных структурных подразделений администрации города Кудымкара, а для организаций и учреждений, деятельность которых затрагивают принятые решения, носят рекомендательный характер.

4.8. Организационное и техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет секретарь.

#### V. Полномочия председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии

5.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов и другие документы Комиссии;
- утверждает составы рабочих групп;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач;
- представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- осуществляет другие функции.

#### 5.2. Заместитель председателя Комиссии:

- выполняют отдельные поручения председателя Комиссии;
- осуществляет полномочия председателя Комиссии в период его временного отсутствия;

#### 5.3. Секретарь Комиссии осуществляет:

- оформление протоколов и решений заседаний Комиссии, доведение их до должностных лиц, регистрацию исполнения решений, ведение делопроизводства по работе Комиссии, учет предписаний по устранению недостатков и принятых по ним мер;

- подготовку к проведению заседаний, оповещение членов Комиссии об очередном заседании;
- регистрацию выполнения мероприятий по плану работы Комиссии;
- во время отсутствия заместителя председателя Комиссии исполняет его обязанности.

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

#### 5.4.1. Члены комиссии имеют право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, выносимых на заседание комиссии, вносят замечания и предложения;
- принимать участие в голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;
- принимать участие в работе рабочих групп;
- предлагать кандидатуры в составы рабочих групп;
- знакомиться с нормативными и иными правовыми актами, информационными и справочными материалами по вопросам деятельности Комиссии, документами рабочих групп, используют их в пределах полномочий;
- излагать особое мнение в письменной форме в случае несогласия с решением Комиссии;

#### 5.4.2. Члены Комиссии обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии;
- присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае отсутствия у члена Комиссии возможности присутствовать на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя. Лицо, исполняющее его должностные обязанности, после согласования с председателем Комиссии, может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса;
- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

- предлагать изменения в план работы Комиссии;
- выполнять требования настоящего Положения.

## VI. Планирование и организация работы Комиссии

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на очередной календарный год, принимаемым на заседании Комиссии и утвержденным ее председателем.

6.2. Предложения в план работы вносятся членами Комиссии в письменной форме не позднее, чем за один месяц до начала планируемого периода.

6.3. На основе поступивших предложений секретарем Комиссии формируется проект плана заседаний на очередной период, который по согласованию с председателем выносится для обсуждения на последнем в текущем году заседании Комиссии.

6.4. План работы включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии, с указанием даты рассмотрения и лиц, ответственных за подготовку.

6.5. Внесение изменений в утвержденный план работы осуществляется на заседании Комиссии.

6.6. Заседания Комиссии проводятся с периодичностью, установленной настоящим Положением. В случае необходимости безотлагательного решения вопросов по решению председателя могут проводиться внеочередные заседания.

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

## VII. Порядок подготовки заседаний Комиссии

7.1. Члены Комиссии, представители федеральных органов исполнительной власти, 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 качество материалов и своевременность их представления.

7.2. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь членам Комиссии при подготовке к заседанию.

7.3. Проект повестки заседания Комиссии согласовывается секретарем с ее председателем. Повестка заседания утверждается непосредственно на заседании.

7.4. Секретарю Комиссии не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания, ответственные за предоставление материалов по вопросам, включенным в повестку заседания, представляются следующие материалы:

- аналитические справки по рассматриваемому вопросу;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и сроков;
- при необходимости - материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
- особое мнение по представленному проекту (при наличии такового).

7.5. Контроль за соблюдением сроков представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем.

7.6. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие нормативных правовых актов, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты нормативных правовых актов.

7.8. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания, информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания.

7.9. Члены Комиссии не позднее, чем за 1 день до даты проведения заседания, информируют секретаря о своем участии или причинах невозможности участия в заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), предоставляется председателю.

7.10. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарем на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку вопросов.

#### VIII. Порядок проведения заседаний Комиссии

8.1. Заседания Комиссии созываются председателем.

8.2. Лица, прибывшие на заседание Комиссии, в том числе представители средств массовой информации, проходят регистрацию у секретаря.

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

8.4. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, либо его заместителя.

8.5. Председательствующий:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки заседания;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение требований настоящего Положения членами Комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председательствующий голосует последним.

8.6. Регламент заседания комиссии определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

8.7. При голосовании член Комиссии обладает правом одного голоса и голосует лично. При несогласии с решением, член Комиссии вправе довести до сведения других членов, что у него имеется особое мнение. Особое мнение подлежит изложению инициатором в письменной форме и прилагается к решению.

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

8.9. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

8.10. 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.

8.11. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем.

8.12. На заседаниях Комиссии по решению председателя может вестись стенографическая или аудиозапись заседания.

#### IX. Оформление решений, принятых на заседании Комиссии

9.1. Решение Комиссии в пятидневный срок после даты проведения заседания оформляется секретарем в форме протокола и представляется председателю.

9.2. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до трех дней.

9.3. Протоколы заседаний Комиссии рассылаются членам Комиссии после получения секретарем подписанного протокола.

9.4. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь и/или другие члены Комиссии по поручению председателя.

9.5. Секретарь Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя, о чем информирует членов Комиссии.

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
администрации г.Кудымкара  
от 02.03.2021 № 238-01-04

**СОСТАВ**  
**антинаркотической комиссии муниципального образования**  
**«Городской округ – город Кудымкар»**

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Стоянова<br>Наталья Александровна  | – глава города Кудымкара – глава администрации города Кудымкара, председатель комиссии;   |
| Ельцова<br>Ольга Александровна     | – заместитель главы администрации города Кудымкара, заместитель председателя комиссии;  |
| Чугаева<br>Татьяна Николаевна      | – начальник отдела по молодежной политике и туризму администрации города Кудымкара, секретарь комиссии;                               |
| Члены комиссии:                    |   |
| Гроо<br>Надежда Александровна      | – начальник отдела культуры и социальной политики администрации города Кудымкара;   |
| Зюлев<br>Максим Иванович           | – старший оперуполномоченный ГКОН, майор полиции (по согласованию);   |
| Калин<br>Сергей Петрович           | – начальник управления образования администрации города Кудымкара;  |
| Климов<br>Валентин Михайлович      | – начальник межмуниципального отдела МВД России «Кудымкарский» (по согласованию);   |
| Кудымов<br>Вячеслав Петрович       | – руководитель Коми-Пермяцкого филиала ГБУЗ ПК «Центр общественного здоровья и медицинской профилактики» (по согласованию);           |
| Куликова<br>Ольга Ивановна         | – начальник Территориального управления Министерства социального развития Пермского края по Коми-Пермяцкому округу (по согласованию); |
| Мехоношина<br>Юлия Афанасьевна     | – председатель Кудымкарской городской Думы;   |
| Плотникова<br>Светлана Анатольевна | – руководитель аппарата администрации города Кудымкара;   |

Четина  
Ольга Николаевна

Ярусова  
Ирина Ивановна

- врач психиатр-нарколог ГБУЗ ПК «Больница Коми-Пермяцкого округа» (по согласованию);
- начальник сектора по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних администрации города Кудымкара (заместитель председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав).