

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

27.04.2023

г. Ставрополь

№ 882

Об антинаркотической  
комиссии администрации  
города Ставрополя

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 года № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», Уставом муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об антинаркотической комиссии администрации города Ставрополя.
2. Признать утратившим силу:  
    постановление администрации города Ставрополя от 23.12.2021 № 2968 «Об антинаркотической комиссии администрации города Ставрополя».
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Вечерний Ставрополь».
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Ставрополя Алпатова Д.В.

Глава города Ставрополя

И.И. Ульяновченко

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
города Ставрополя  
от 27.04.2023 № 882

### ПОЛОЖЕНИЕ

об антинаркотической комиссии администрации города Ставрополя

#### I. Общие положения

1. Настоящее положение об антинаркотической комиссии администрации города Ставрополя (далее – Положение) разработано 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».

2. Антинаркотическая комиссия администрации города Ставрополя (далее – комиссия) является органом, созданным в целях организации взаимодействия органов местного самоуправления города Ставрополя с органами государственной власти, субъектами профилактики наркомании, расположенными на территории города Ставрополя, повышения эффективности деятельности органов администрации города Ставрополя по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществления мониторинга наркоситуации в городе Ставрополе.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, решениями Государственного антинаркотического комитета, антинаркотической комиссии в Ставропольском крае, Уставом муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края, а также настоящим Положением.

#### II. Задачи комиссии

4. Задачами комиссии являются:

1) участие в формировании и реализации на территории города Ставрополя государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений председателю антинаркотической комиссии в Ставропольском крае по совершенствованию антинаркотического законодательства;

2) контроль за реализацией на территории города Ставрополя программ (проектов, планов) по профилактике наркомании, соблюдением иных правовых актов, отнесенных к сфере антинаркотической деятельности;

3) обеспечение взаимодействия администрации города Ставрополя с уполномоченными органами государственной власти, субъектами профилактики наркомании, расположенными на территории города Ставрополя, и другими заинтересованными лицами по вопросам профилактики наркомании на территории города Ставрополя;

4) координация деятельности территориальных отделов и других структурных подразделений администрации города Ставрополя, государственных и муниципальных учреждений, расположенных на территории города Ставрополя, по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия с общественными объединениями и организациями;

5) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также повышение эффективности реализации муниципальной антинаркотической подпрограммы администрации города Ставрополя;

6) анализ эффективности деятельности администрации города Ставрополя по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

7) сотрудничество и обмен опытом с органами местного самоуправления других муниципальных (городских) округов Ставропольского края в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

8) принятие мер для своевременного и качественного исполнения решений Государственного антинаркотического комитета и антинаркотической комиссии в Ставропольском крае в части, касающейся города Ставрополя;

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

### III. Права комиссии

5. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

1) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности администрации города Ставрополя по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

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

3) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию отнесенные к компетенции комиссии от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Ставропольского края, районов города Ставрополя и других структурных подразделений администрации города Ставрополя, государственных и муниципальных учреждений, расположенных на территории города Ставрополя, общественных объединений, организаций и должностных лиц;

4) привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Ставропольского края, администраций районов города Ставрополя и других структурных подразделений администрации города Ставрополя, государственных и муниципальных учреждений, расположенных на территории города Ставрополя, а также представителей общественных объединений и организаций (по согласованию).

#### IV. Состав комиссии, права и обязанности членов комиссии

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель(и) председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

7. Председателем комиссии является глава города Ставрополя.

8. Состав комиссии утверждается правовым актом администрации города Ставрополя.

В состав комиссии включаются представители администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Ставрополя, органов исполнительной власти Ставропольского края (по согласованию), территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), иных органов и организаций, общественных объединений.

9. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица (по согласованию).

10. Председатель комиссии:

1) осуществляет непосредственное руководство деятельностью комиссии;

2) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач;

3) дает поручения членам комиссии по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

4) ведет заседания комиссии;

5) подписывает протоколы заседаний комиссии;

6) контролирует исполнение планов работы, решений комиссии;

7) принимает решения, связанные с деятельностью комиссии.

11. Заместитель председателя комиссии:

1) исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия;

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

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

4) исполняет поручения и решения председателя комиссии по вопросам ее деятельности;

5) участвует в исполнении решений комиссии в части своей компетенции;

6) 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.

12. Секретарь комиссии:

1) запрашивает у членов комиссии предложения для внесения в проекты планов работы комиссии. С учетом поступивших предложений формирует проекты планов работы комиссии, готовит отчеты о результатах деятельности комиссии;

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

3) ведет протокол заседания комиссии, оформляет его для подписания председателем комиссии, обеспечивает направление протокола членам комиссии;

4) обеспечивает контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях комиссии;

5) обеспечивает взаимодействие комиссии с антинаркотической комиссией в Ставропольском крае и ее аппаратом, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, администрациями районов города Ставрополя и другими структурными подразделениями администрации города Ставрополя, государственными и муниципальными учреждениями, расположенными на территории города Ставрополя, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации;

6) ведет делопроизводство комиссии;

7) в случае отсутствия секретаря комиссии или временной невозможности выполнения им своих обязанностей эти обязанности временно выполняет один из членов комиссии по решению председателя комиссии или лицо, непосредственно председательствующее на заседании комиссии;

8) осуществляет иные функции по обеспечению деятельности комиссии.

13. Члены комиссии:

1) вносят предложения в план работы комиссии, инициируют рассмотрение на заседаниях комиссии проблемных вопросов, связанных с реализацией государственной антинаркотической политики;

2) организуют подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии в соответствии с планами заседаний комиссии; несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов;

3) вносят предложения о переносе (исключении) рассмотрения вопроса, о запросе дополнительных материалов по нему;

4) участвуют в заседаниях комиссии, предварительно (до заседания комиссии) знакомятся с материалами по вопросам, выносимым на ее рассмотрение, участвуют в обсуждении решений, принимаемых комиссией по рассматриваемым вопросам, и голосуют при их принятии;

5) организуют в рамках своих должностных полномочий выполнение решений комиссии;

6) выполняют поручения председателя комиссии;

7) вносят предложения по совершенствованию работы комиссии;

8) посещают на территории города Ставрополя организации и учреждения, участвующие в реализации государственной антинаркотической политики; проводят 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.

14. Члены комиссии имеют право:

1) знакомиться с документами и материалами комиссии, непосредственно касающимися деятельности комиссии;

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

3) голосовать на заседаниях комиссии;

4) привлекать по согласованию с председателем комиссии сотрудников и специалистов других организаций к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью комиссии;

- 5) вносить предложения в проект решения комиссии;
- 6) излагать в письменной форме особое мнение в случае несогласия с решением комиссии.

15. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

16. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

17. Члены комиссии обязаны:

1) 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;

2) 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;

3) организовывать в рамках своих полномочий выполнение решений комиссии.

18. Члены комиссии несут персональную ответственность за исполнение соответствующих поручений, содержащихся в решениях комиссии.

## V. Планирование и организация работы комиссии

19. 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.

20. 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.

21. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. По решению председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии. В случае проведения выездных заседаний комиссии указывается место проведения заседания.

22. Предложения в план заседаний комиссии вносятся в письменной форме в комиссию не позднее чем за два месяца до заседания комиссии, запланированного в IV квартале текущего года, либо в сроки, определенные председателем комиссии.

Предложения должны содержать:

1) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании комиссии;

2) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

- 3) перечень соисполнителей (при наличии);
- 4) срок рассмотрения на заседании комиссии.

23. На основе поступивших предложений формируется проект плана заседаний комиссии на очередной год, который по согласованию с председателем комиссии в срок, указанный в пункте 19 настоящего Положения, выносится для обсуждения на заседание комиссии.

24. Копии утвержденного плана заседаний комиссии рассылаются ее членам и в аппарат антинаркотической комиссии в Ставропольском крае в пятидневный срок.

25. 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.

26. Рассмотрение на заседаниях комиссии внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя комиссии.

27. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение комиссии, а также их реализации решением председателя комиссии могут создаваться рабочие группы комиссии из числа членов комиссии, администраций районов города Ставрополя и других структурных подразделений администрации города Ставрополя, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных и муниципальных учреждений, расположенных на территории города Ставрополя, а также экспертов. Порядок создания, организации деятельности и подготовки отчетности рабочих групп, а также назначения их руководителей устанавливается председателем комиссии.

28. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности комиссии и порядок размещения в информационных системах сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях комиссии, определяются председателем комиссии в соответствии с законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов местного самоуправления.

## VI. Порядок подготовки заседаний комиссии

29. Члены комиссии, администрация города Ставрополя, руководители районных администраций города Ставрополя, 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 представления материалов.

30. Секретарь комиссии организует проведение заседаний комиссии и обеспечивает их информационно-аналитическое сопровождение.



31. Проект повестки дня заседания комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется секретарем на утверждение председателю комиссии.

32. Секретарю комиссии не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

- 1) аналитическая справка по рассматриваемому вопросу, иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;
- 2) тезисы выступления основного докладчика и содокладчиков;
- 3) проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения;
- 4) особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;
- 5) предложения по составу приглашенных на заседание комиссии.

33. В случае непредставления материалов в установленный комиссией срок или их представления с нарушением настоящего Положения вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

34. Контроль за качеством и своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии осуществляется секретарем комиссии.

35. Повестка дня предстоящего заседания комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем председателю комиссии.

36. 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.

37. 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.

38. 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.

39. На заседания комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители органов исполнительной власти Ставропольского края, руководители государственных и муниципальных учреждений, расположенных на территории города Ставрополя, а также иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

40. Состав приглашаемых на заседание комиссии должностных лиц формируется секретарем комиссии на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю комиссии.

## VII. Порядок проведения заседаний комиссии

41. Заседания комиссии созываются председателем комиссии либо по его поручению секретарем комиссии.

42. Лица, участвующие в заседаниях комиссии, регистрируются секретарем комиссии.

43. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

44. Заседания комиссии проходят под председательством председателя комиссии, который:

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

45. При проведении голосования по рассматриваемому вопросу председатель комиссии голосует последним.

46. С докладами на заседании комиссии по вопросам его повестки выступают члены комиссии либо в отдельных случаях по согласованию с председателем комиссии лица, уполномоченные на то членами комиссии.

47. Регламент заседания комиссии определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании.

48. 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, изложенное в письменной форме, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

49. 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.

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

51. По решению председателя комиссии на заседаниях комиссии может вестись стенографическая запись и аудиозапись заседания.

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

#### VIII. Оформление решений, принятых на заседаниях комиссии

53. Решение комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания комиссии готовится секретарем комиссии и подписывается председательствующим на заседании комиссии.

54. В протоколе указываются:

- 1) фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов комиссии и приглашенных лиц;
- 2) вопросы, рассмотренные в ходе заседания;
- 3) принятые решения.

55. К протоколу прилагаются особые мнения членов комиссии, если таковые имеются.

56. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании комиссии 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 после даты проведения заседания комиссии.

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

#### IX. Исполнение поручений, содержащихся в решениях комиссии

58. Ответственные исполнители готовят отчеты об исполнении поручений, содержащихся в решениях комиссии. Отчеты представляются секретарю комиссии не позднее чем за 5 дней до истечения срока исполнения решений комиссии.

59. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях комиссии, осуществляет секретарь комиссии.

60. Председатель комиссии определяет сроки и периодичность представления ему результатов контроля исполнения поручений.

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

---