Приложение №1

к Постановлению администрации

Пудожского муниципального района

от 03.12.2018 г. № 607-П

**Положение**

**о Межведомственной комиссии по противодействию злоупотребления**

**наркотическими и психотропными веществами и их незаконному обороту**

**в Пудожском муниципальном районе**

**1. Общие положения**

* 1. Межведомственная комиссия по противодействию злоупотреблению наркотическими и психотропными веществами и их незаконному обороту Пудожского муниципального район (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 Пудожском муниципальном районе.
  2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законами и нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами, решениями Государственного антинаркотического комитета и Антинаркотической комиссии Республики Карелия, а также настоящим Положением.
  3. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Республике Карелия, республиканскими органами государственной власти, Антинаркотической комиссией Республики Карелия, муниципальными органами и учреждениями, общественными объединениями и религиозными организациями.
  4. Председателем Комиссии является глава администрации Пудожского муниципального района.
  5. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Пудожского муниципального района. В состав Комиссии включаются руководитель территориального подразделения Министерства внутренних дел России по Республике Карелия, руководитель Управления по образованию и социально-культурной политике администрации Пудожского муниципального района, главный врач ГБУЗ РК «Пудожская ЦРБ», специалисты администрации Пудожского муниципального района. Также могут быть включены главы поселений Пудожского муниципального района и представители общественных объединений и организаций (по согласованию).

**2. Задачи Комиссии**

2.1. Основными задачами комиссии являются:

1. Участие в формировании и реализации на территории муниципального образования государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, подготовка предложений председателю антинаркотической комиссии в Пудожском муниципальном районе;
2. Координация деятельности муниципальных органов и учреждений по противодействию незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, а также организация их взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, республиканскими органами исполнительной власти, общественными объединениями и религиозными организациями;
3. Разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, в том числе на профилактику этого оборота, а также на повышение эффективности реализации муниципальных целевых программ в этой области;
4. Анализ эффективности деятельности муниципальных органов и учреждений по противодействию незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ;
5. Мониторинг и оценка развития наркоситуации в муниципальном образовании, подготовка предложений по ее улучшению;
6. Подготовка информации о наркоситуации в муниципальном образовании, о работе комиссии и представление их председателю антинаркотической комиссии в Пудожском муниципальном районе;
7. Сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований в Республике Карелия в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
8. Подготовка ежегодных докладов о наркоситуации на территории Пудожского муниципального района и о работе Комиссии и представление их руководителю Аппарата Антинаркотической комиссии Республики Карелия не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

2.2. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

* + 1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности муниципальных органов и учреждений по противодействию незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;
    2. Создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, а также для подготовки проектов соответствующих решений комиссии;
    3. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от муниципальных органов и учреждений, общественных объединений, организаций;
    4. Привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов муниципальных органов и учреждений, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и республиканских органов исполнительной власти (по согласованию), представителей общественных объединений и религиозных организаций (по согласованию).

**3. Полномочия председателя и членов Комиссии**

3.1. Председатель Комиссии: утверждает персональный состав Комиссии, в том числе кандидатуру секретаря Комиссии; осуществляет руководство деятельностью Комиссии, проводит заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний; дает поручения секретарю и членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

3.2. Члены Комиссии обязаны: присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании заблаговременно известить об этом председателя Комиссии; организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии и выполнение ее решений.

3.3. Секретарь Комиссии: назначается решением Председателя Комиссии; организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии, осуществляет ведение документооборота; информирует членов Комиссии и приглашенных о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, рассылает необходимые материалы членам Комиссии; доводит до исполнителей и членов Комиссии протоколы заседаний Комиссии; осуществляет контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии.

**4. Планирование и организация работы Комиссии**

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

4.2. План составляется на один год и утверждается Председателем Комиссии. Он включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на ее заседании, с указанием по каждому вопросу срока рассмотрения. Копия плана направляется в Аппарат Антинаркотической комиссии Республики Карелия. Председатель Комиссии ежегодно информирует Аппарат Антинаркотической комиссии Республики Карелия об итогах своей деятельности до 20 января года, следующего за отчетным.

4.3 Заседания Комиссии созываются и проводятся председателем Комиссии. Во время отсутствия председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии (председательствующий в заседании).

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

4.5. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается Председателем Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для органов местного самоуправления городских и сельских поселений, расположенных на территории муниципального района.

4.7. Подготовку и проведение заседаний Комиссии, осуществление текущей работы Комиссии, а также ведение делопроизводства Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии.

4.8. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют муниципальные органы и учреждения.

4.9. Присутствие членов Комиссии на ее заседаниях обязательно. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее обязанности главы администрации Пудожского муниципального района или иного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.