



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАРИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.12.2020

№ 735

г. Заринск

О создании антинаркотической комиссии администрации Заринского района Алтайского края

Руководствуясь Федеральным законом от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», законом Алтайского края от 14.09.2006 № 94-ЗС «О профилактике наркомании и токсикомании в Алтайском крае, а также в целях координации деятельности по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Заринского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать антинаркотическую комиссию Администрации Заринского района Алтайского края.

2. Утвердить Положение об антинаркотической комиссии администрации Заринского района Алтайского края (Приложение № 1).

3. Утвердить состав антинаркотической комиссии Заринского района Алтайского края (Приложение № 2).

3. Постановления Администрации Заринского района от 23.08.2012 № 622 «О межведомственной комиссии по противодействию злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Заринском районе», от 05.10.2020 № 579 «О внесении изменений в состав районной межведомственной комиссии в постановление администрации района Заринска от 23.03.2012 № 211 «О межведомственной комиссии по противодействию злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Заринском районе, утвержденный постановлением Администрации Заринского района от 23.03.2017 № 176 «Об утверждении состава районной межведомственной комиссии по злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Заринском районе Алтайского края» признать утратившими силу.

4. Опубликовать постановление в районной газете «Знамя Ильича» или разместить на официальном сайте Администрации Заринского района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

В.К. Тимирязев



Приложение № 1 к постановлению  
Администрации Заринского района  
Алтайского края  
от 23.12.2020 № 735

## ПОЛОЖЕНИЕ

об антинаркотической комиссии Администрации Заринского района  
Алтайского края

### 1. Общие положения

1.1. Антинаркотическая комиссия администрации Заринского района Алтайского края (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, обеспечивающим координацию деятельности территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций и общественных объединений по организации исполнения законодательства Российской Федерации по вопросам профилактики наркомании и противодействия незаконному обороту наркотиков, в рамках своих полномочий.

1.2. Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Алтайского края, решениями Заринского районного Собрания депутатов, постановлениями и распоряжениями администрации района, Уставом муниципального образования Заринский район Алтайского края, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

### 2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Основной целью деятельности Комиссии является организация и проведение комплекса профилактических мероприятий, в пределах своей компетенции, направленных на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений и преступлений в сфере незаконного оборота наркотиков на территории района.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории района комплекса мер, направленных на профилактику наркомании, токсикомании, борьбу с незаконным оборотом наркотиков;

б) организация взаимодействия администрации района, ее комитетов и отделов с территориальными органами федеральных органов государственной власти, с краевыми органами исполнительной власти, общественными объединениями и организациями, по вопросам профилактики наркомании и токсикомании;



в) разработка мер, направленных на повышение эффективности реализации краевых и муниципальных целевых программ в области противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту;

г) анализ эффективности проводимой работы на территории района по реализации муниципальной антинаркотической программы;

д) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Алтайского края, решениями Заринского районного Собрания депутатов, постановлениями администрации района в сфере борьбы с незаконным оборотом наркотиков, в рамках полномочий районного округа..

### 3. Права Комиссии

3.1. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия Администрации района с территориальными органами федеральных органов государственной власти, по вопросам профилактики наркомании и токсикомании, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) вносить на рассмотрение в Заринское районное Собрание депутатов, Администрацию района предложения по вопросам противодействия незаконному обороту наркотиков, требующие решения данных органов;

в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся совершенствования профилактики наркомании, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

г) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, учреждений, организаций, объединений, независимо от форм собственности, общественных объединений и должностных лиц по вопросам деятельности Комиссии;

д) привлекать для работы Комиссии специалистов и должностных лиц территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также представителей общественных объединений и организаций (с их согласия).

### 4. Порядок формирования и деятельности комиссии.

4.1. Комиссия создается, реорганизуется и упраздняется главой района.

В состав комиссии входят представители территориальных органов федеральных органов государственной власти, краевых органов исполнительной власти (по согласованию), органов местного самоуправления, депутаты Заринского районного Собрания депутатов (по согласованию).

4.2. Руководителем Комиссии является глава района Заринска (далее - председатель Комиссии).

4.3. Председатель Комиссии осуществляет руководство ее деятельностью, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний, дает поручения в пределах своей компетенции и принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии.

4.4. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя, либо по его поручению, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению предсе-

---



дателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

4.5. Члены Комиссии имеют право:

знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

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

голосовать на заседаниях Комиссии;

привлекать по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке, сотрудников и специалистов других организаций к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение.

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

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

4.6. Члены Комиссии обязаны:

организовывать подготовку вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планом заседаний Комиссии, решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

присутствовать на заседании 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;

организовывать в рамках своих полномочий выполнение решений Комиссии.

4.7. Секретарь Комиссии организует работу Комиссии, подготавливает материалы к заседаниям, ведет протоколы заседаний, осуществляет необходимую переписку в процессе подготовки заседаний, составляет списки лиц, приглашенных на заседание.

## 5. Планирование и организация работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы. План работы составляется на один год и утверждается председателем Комиссии.

5.2. План работы включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

5.3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.4. Предложения в план работы Комиссии вносятся в письменной форме членами Комиссии и направляются секретарю Комиссии не позднее, чем за месяц до начала планируемого периода. Предложения должны содержать:

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

вариант предлагаемого решения;

---



наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;  
перечень исполнителей;  
срок рассмотрения на заседании комиссии и при необходимости место проведения Комиссии.

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

5.6. Копии утвержденного плана работы Комиссии рассылаются секретарем Комиссии всем членам Комиссии.

5.7. 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.

5.8. На заседаниях Комиссии рассмотрению подлежат не включенные в план работы вопросы о ходе реализации муниципальной программы о противодействии злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту, о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии. Рассмотрение на заседаниях Комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

## 6. Порядок подготовки заседаний Комиссии

6.1. Члены Комиссии, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом работы Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

6.2. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

6.4. Секретарю Комиссии не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;  
проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения;  
предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

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

6.6. В случае не предоставления материалов в указанный в пункте 6.4. срок вопрос по решению председателя Комиссии может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

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



6.8. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка дня предстоящего заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания.

Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект протокольного решения, повестка заседания и материалы к нему, при необходимости, до начала заседания, представляют в письменном виде секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

Секретарь Комиссии не позднее, чем за день до даты проведения заседания, дополнительно оповещает членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

6.9. Члены Комиссии не позднее, чем за 1 - 2 дня до даты проведения заседания Комиссии, информируют председателя Комиссии о причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии с указанием причин невозможности участия в заседании отдельных членов Комиссии, представляется секретарем Комиссии председателю Комиссии.

6.10. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений краевых и федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также руководители 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 заседания Комиссии

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

7.2. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии.

По поручению председателя Комиссии заседание может проводить его заместитель, пользуясь указанными правами.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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 членов Комиссии особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение члена Комиссии, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

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



7.7. 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 до 10 дней.

7.8. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного протокола.

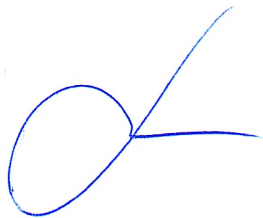
7.9. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений Комиссии секретарю Комиссии.

7.10. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

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

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

Глава района

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop followed by a horizontal stroke and a diagonal line extending upwards and to the right.

В. К. Тимирязев



СОСТАВ  
 антинаркотической комиссии Заринского района Алтайского края

№ п/п	Должность	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
1	Председатель комиссии	Тимирязев Валерий Климентьевич	Глава Заринского района
2	Заместители председателя комиссии	Хазбулатов Махмуд Юсиевич	Начальник МО МВД России «Заринский» (по согласованию)
3		Полякова Светлана Ермолаевна	Первый заместитель главы Администрации Заринского района
4	Секретарь комиссии	Мещерякова Юлия Эдуардовна	Начальник отдела по делам ГО и ЧС и мобилизационной работе Администрации района
5	Члены комиссии:	Юров Игорь Александрович	Старший инспектор межмуниципального филиала федерального казенного учреждения "Уголовно-исполнительная инспекция Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Алтайскому краю" по Заринскому району
6		Бракоренко Алексей Викторович	Главный врач КГБУЗ «Центральная районская больница г. Заринска» (по согласованию)
7		Савченко Марина Анатольевна	Председатель комитета Администрации района по культуре
8		Путинцева Вера Ивановна	Начальник отдела Администрации района по физкультуре и спорту
9		Сироткина Ирина Владимировна	Председатель комитета по образованию и делам молодежи Администрации района
10		Борисова Марина Дмитриевна	Главный врач КГБУЗ «Наркологический диспансер г. Заринска»
11		Новичихина Яна Геннадьевна	Редактор районной газеты «Знамя Ильича»