



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДЕБАЛЬЦЕВО
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 24.02.2025 № 70-н

**Об антинаркотической комиссии в муниципальном образовании
городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики**

С целью организации работы антинаркотической комиссии в муниципальном образовании городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 8 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Указом Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 года № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», Регламентом антинаркотической комиссии в субъекте Российской Федерации, утвержденного Председателем Государственного антинаркотического комитета от 2 июня 2021 года № 8/6 – 6192, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Дебальцево Донецкой Народной Республики, принятого решением Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики от 25 октября 2023 года № I/5-1 (с изменениями), администрация городского округа Дебальцево

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать антинаркотическую комиссию в муниципальном образовании городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики.

2. Утвердить:

2.1. Положение об антинаркотической комиссии в муниципальном образовании городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики согласно приложению 1 (прилагается);

2.2. Регламент антинаркотической комиссии в муниципальном образовании городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики согласно приложению 2 (прилагается);

2.3. Состав антинаркотической комиссии в муниципальном образовании городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики согласно приложению 3 (прилагается).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики – gisnra-dnr.ru.

5. Координацию работы по исполнению настоящего постановления возложить на начальника отдела опеки и попечительства администрации городского округа Дебальцево Лавриненко Е.Л.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Дебальцево Козлову О.В.

Глава муниципального образования
городского округа Дебальцево
Донецкой Народной Республики




С.В. Желновач

УТВЕРЖДЕНО

Приложение 1

к постановлению администрации
муниципального образования
городского округа Дебальцево

от 24.02.2025 № 70-п

ПОЛОЖЕНИЕ

об антинаркотической комиссии в муниципальном образовании городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики

І. Общие положения

1.1. Антинаркотическая комиссия в муниципальном образовании городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики (далее – комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики (далее – муниципальное образование), исполнительных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществляющим мониторинг и оценку развития наркоситуации на территории муниципального образования.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, решениями Государственного антинаркотического комитета, антинаркотической комиссии Донецкой Народной Республики, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Антинаркотической комиссией в Донецкой Народной Республике, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, исполнительных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями и организациями.

II. Основные задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

2.1.1. участие в формировании и реализации на территории муниципального образования государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений председателю Антинаркотической комиссии в Донецкой Народной Республике по совершенствованию законодательства в этой области;

2.1.2. подготовка ежегодных докладов о наркоситуации на территории муниципального образования о работе комиссии и представление их председателю Антинаркотической комиссии в Донецкой Народной Республике до 1 февраля года, следующего за отчетным;

2.1.3. координация деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия с органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями и организациями;

2.1.4. разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику этого оборота на территории муниципального образования;

2.1.5. рассмотрение в установленном законодательством Российской Федерации порядке предложений о дополнительных мерах социальной защиты лиц, осуществляющих борьбу с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

2.1.6. анализ эффективности деятельности по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

2.1.7. межмуниципальное сотрудничество в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе подготовка проектов соответствующих совместных решений;

2.1.8. мониторинг и оценка развития наркоситуации на территории муниципального образования, подготовка предложений по улучшению наркоситуации в муниципальном образовании;

2.1.9. решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

III. Права и обязанности комиссии

3.1. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

3.1.1. принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

3.1.2. вносить председателю Антинаркотической комиссии в Донецкой Народной Республике предложения по вопросам, требующим решения на региональном уровне;

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

3.1.4. запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, исполнительных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований, общественных объединений, организаций и должностных лиц;

3.1.5. привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, исполнительных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований, а также представителей общественных объединений и организаций (с их согласия).

IV. Состав и порядок работы комиссии

4.1. В состав комиссии включаются:

4.1.1. Председатель комиссии;

4.1.2. Заместитель председателя комиссии;

4.1.3. Секретарь комиссии;

4.1.4. Члены комиссии.

4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым в установленном порядке.

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

4.4. Присутствие на заседании комиссии председателя комиссии и других членов комиссии обязательно.

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

4.6. 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.

4.7. В случае отсутствия члена комиссии лицо, исполняющее его обязанности, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

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

4.9. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

4.10. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии.

4.10.1. Для реализации решений комиссии могут подготавливаться проекты правовых актов муниципального образования, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

4.11. Организационное обеспечение деятельности комиссии, осуществляется главой муниципального образования городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики (далее – глава).

4.11.1. В этих целях глава в пределах своей компетенции определяет должностных лиц, ответственных за организацию этой работы.

Заместитель начальника отдела опеки
и попечительства администрации
городского округа Дебальцево



Р.Ю. Едаменко

УТВЕРЖДЕНО

Приложение 2

к постановлению администрации
муниципального образования
городского округа Дебальцево

от 24.02.2025 № 70-н

РЕГЛАМЕНТ

**антинаркотической комиссии в муниципальном образовании
городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан 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», Федеральным законом от 8 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Регламентом антинаркотической комиссии в субъекте Российской Федерации, утвержденных Председателем Государственного антинаркотического комитета от 2 июня 2021 года № 8/6-6192 и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии в муниципальном образовании городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии в муниципальном образовании городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики.

II. Полномочия председателя, членов и секретаря Комиссии

- 2.1. Председатель Комиссии осуществляет руководство её деятельностью:
- 2.1.1. утверждает персональный состав Комиссии;
 - 2.1.2. утверждает план заседаний Комиссии;
 - 2.1.3. дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
 - 2.1.4. ведет заседания Комиссии;
 - 2.1.5. подписывает протоколы заседаний Комиссии;
 - 2.1.6. принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии;
 - 2.1.7. представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

2.2. Председатель Комиссии по итогам года, не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, информирует председателя антинаркотической комиссии Донецкой Народной Республики о результатах деятельности Комиссии, а также подготавливает в его адрес предложения по улучшению наркоситуации.

2.3. Заместитель председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний, дает поручения в пределах своей компетенции, но по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с подразделениями территориальных органов федеральной исполнительной власти, органами государственной власти Донецкой Народной Республики и органами местного самоуправления муниципального образования городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики, предприятиями и организациями, расположенными на территории округа, а также средствами массовой информации.

2.4. Секретарь Комиссии по поручению председателя Комиссии:

2.4.1. организует работу Комиссии и делопроизводство;

2.4.2. распределяет обязанности между сотрудниками Комиссии;

2.4.3. осуществляет планирование работы Комиссии;

2.4.4. изучает и анализирует информацию о состоянии общественно-политической, социально-экономической обстановки, развитие которой может оказать негативное влияние на ситуацию в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, вырабатывает необходимые предложения по устранению причин, условий, способствующих проявлению таких процессов в районе, и докладывает их председателю Комиссии;

2.4.5. разрабатывает проекты планов работы (заседаний) Комиссии;

2.4.6. обеспечивает проработку, подготовку материалов к заседанию Комиссии и ведение протокола заседания Комиссии;

2.4.7. осуществляет контроль выполнения решений Антинаркотической комиссии в Донецкой Народной Республике и собственных решений Комиссии;

2.4.8. анализирует проделанную работу по выполнению решений Антинаркотической комиссии в Донецкой Народной Республике, собственных решений Комиссии и информирует председателя Комиссии;

2.4.9. обеспечивает взаимодействие с аппаратом Антинаркотической комиссии в Донецкой Народной Республике, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Донецкой Народной Республики и органами местного самоуправления муниципального образования городского округа Дебальцево и иных органов по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

2.4.10. представляет письменную отчетность в аппарат Антинаркотической комиссии в Донецкой Народной Республике об итогах Комиссии за год.

2.5. Члены Комиссии имеют право:

2.5.1. знакомится с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

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

2.5.3. голосовать на заседаниях Комиссии;

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

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

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

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

2.8. Члены Комиссии обязаны:

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

2.8.2. организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

2.8.3. присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан не позднее чем за 3 дня до даты проведения заседания известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем Комиссии, может присутствовать на её заседании с правом совещательного голоса.

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

III. Планирование и организация работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся на плановой основе. План утверждается председателем Комиссии и составляется на один год.

3.2. 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.

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

3.4. В случае проведения выездных заседаний Комиссии указывается место проведения заседания.

3.5. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме членами Комиссии секретарю Комиссии не позднее чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии. Предложения должны содержать:

3.5.1. наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

3.5.2. наименование орган, ответственного за подготовку вопроса;

3.5.3. перечень соисполнителей;

3.5.4. срок рассмотрения на заседании Комиссии и, при необходимости место проведения заседания Комиссии.

3.6. В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции предлагающего его органа, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с органом, в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.

3.7. Указанные предложения могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Мнения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложением должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня получения предложений, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

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

3.9. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии в течении 7 рабочих дней после его утверждения, а также в аппарат Антинаркотической комиссии в Донецкой Народной Республике.

3.10. В случае привлечения к подготовке материалов по вопросам, включенным в план заседания Комиссии, должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Донецкой Народной Республики и органами местного самоуправления муниципального образования городского округа Дебальцево, а также представителей общественных объединений и

организаций (с их согласия) копии утвержденного плана заседаний Комиссии направляются и в адрес указанных органов и организаций.

3.11. Решение об изменении утвержденного плана в части перечня рассматриваемых вопросов, содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии:

3.11.1. по мотивированному письменному предложению члена Комиссии (органа), ответственного за подготовку вопроса;

3.11.2. по рекомендациям Антинаркотической комиссии в Донецкой Народной Республике, касающимся рассмотрения Комиссией вопросов.

3.12. Копии измененного утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии в течение 7 рабочих дней после его утверждения, а также в аппарат Антинаркотической комиссии в Донецкой Народной Республике.

3.13. На заседаниях Комиссии рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы о ходе реализации планов (муниципальных программ) мероприятий, утвержденных главами муниципальных образований по реализации Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации на уровне муниципальных образований, о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии. Рассмотрение на заседаниях Комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

3.14. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, а также их реализации решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, а также экспертов.

3.15. Порядок создания, организации деятельности и отчетности рабочих групп, а также назначения их руководителей устанавливается председателем Комиссии.

3.16. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования 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 государственной власти.

IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии

4.1. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами

государственной власти Донецкой Народной Республики и органами местного самоуправления муниципального образования городского округа Дебальцево, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

4.2. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Донецкой Народной Республики и органами местного самоуправления муниципального образования городского округа Дебальцево и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

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

- 4.4.1. аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- 4.4.2. тезисы выступления основного докладчика;
- 4.4.3. тезисы выступления содокладчиков;
- 4.4.4. проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения;
- 4.4.5. материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
- 4.4.6. особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;
- 4.4.7. иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;
- 4.4.8. предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

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

4.6. В случае непредоставления материалов, указанных в пункте 4.4 настоящего Регламента в срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос по решению председателя Комиссии может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другом заседании.

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

4.8. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания.

Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, рассылаются в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.9. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект протокольного решения, повестка заседания и материала к нему, при необходимости, не позднее чем за 3 дня 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 2 дня до даты проведения заседания дополнительно информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие нормативно-правового акта администрации муниципального образования городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и представляются в установленном порядке проекты указанных актов. При необходимости представляется финансово-экономическое обоснование.

4.10. Члены Комиссии не позднее чем за 1 календарный день до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии (секретаря 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.

4.11. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

4.12. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременного докладывается председателю Комиссии.

V. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению заместителем председателя Комиссии.

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

5.3. Присутствие на заседании председателя Комиссии, его заместителей и других членов Комиссии обязательно.

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

5.4. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

5.4.1. ведет заседание Комиссии;

5.4.2. организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

5.4.3. организует обсуждение поступивших от членов Комиссии замечаний и предложений по проекту решения;

5.4.4. предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;

5.4.5. организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

5.4.6. обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу председатель голосует последним.

5.5. 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, а также руководители (представители) подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Донецкой Народной Республики и органами местного самоуправления муниципального образования городского округа Дебальцево, учувствовавших в подготовке рассматриваемых вопросов.

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

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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 заместителем председателя Комиссии.

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

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

5.12. Подготовка и проведение заседаний Комиссии (допуск на заседания, подготовка материалов, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений, использование кино-, видео-, фото- звукозаписывающей аппаратуры и т.д.), на которых рассматриваются секретные вопросы, осуществляются согласно требованиям законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

5.13. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, передаются членам Комиссии под подпись и подлежат возврату сотрудникам Подразделения по окончании заседания.

5.14. Участникам и приглашенным лицам запрещается использовать на заседаниях кино-, видео-, фото- и звукозаписывающие устройства, а также открытие средства связи.

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председательствовавшим на заседании.

6.2. В протоколе указываются:

6.2.1. фамилии председательствовавшего, присутствовавших на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц и их должности;

6.2.2. вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

6.2.3. принятые решения.

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

6.3. 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 5 дней.

6.4. Протоколы заседаний рассылаются членам Комиссии секретарем Комиссии в трехдневный срок после получения подписанного протокола.

VII. Порядок исполнения поручений, содержащихся в решениях заседаний антинаркотической комиссии Донецкой Народной Республики

7.1. Исполнение поручений и рекомендаций, содержащихся в решениях заседаний Антинаркотической комиссии в Донецкой Народной Республике организуется председателем Комиссии.

7.2. Председатель Комиссии направляет в Антинаркотическую комиссию в Донецкой Народной Республике итоговый документ об исполнении поручения за 5 календарных дней до истечения установленного срока с выводом о полноте его выполнения и предложением о снятии с контроля.

7.3. По поручениям Антинаркотической комиссии в Донецкой Народной Республике, имеющим длительные сроки исполнения, председатель Комиссии направляет в антинаркотическую комиссию Донецкой Народной Республики доклад о фактическом их выполнении в рамках промежуточного контроля ежегодно до 25 декабря.

7.4. При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению поручений в установленный срок, председатель Комиссии не позднее чем за 30 календарных дней до истечения срока представляет председателю Антинаркотической комиссии в Донецкой Народной Республике обоснованные предложения о продлении срок исполнения поручения.

VIII. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

8.1. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются за 5 календарных дней до истечения установленного срока решений Комиссии секретарю Комиссии.

8.2. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

8.3. Председатель Комиссии определяет сроки и периодичность предоставления ему результатов контроля. Снятие поручений с контроля

осуществляется секретарем Комиссии на основании решения председателя Комиссии, о чем информируется исполнитель.

Заместитель начальника отдела опеки
и попечительства администрации
городского округа Дебальцево



Р.Ю. Едаменко

УТВЕРЖДЕН

Приложение 3
к постановлению администрации
муниципального образования
городского округа Дебальцево
от 24.02.2025 № 70-н

Состав

антинаркотической комиссии в муниципальном образовании
городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики

Желновач
Сергей Викторович

глава муниципального образования
городского округа Дебальцево,
председатель комиссии

Козлова
Оксана Викторовна

заместитель главы администрации
городского округа Дебальцево,
заместитель председателя комиссии

Едаменко
Родион Юрьевич

заместитель начальника отдела опеки
и попечительства администрации
городского округа Дебальцево,
секретарь комиссии

Члены комиссии:

Башкирова
Татьяна Александровна

заведующий сектором по молодежной
политике администрации
городского округа Дебальцево

Доскалова
Татьяна Викторовна

начальник отдела внутренней
политики, по связям с
общественностью, информационной
политики, взаимодействию с
правоохранительными органами
администрации городского округа
Дебальцево

Евстигнеева
Инна Викторовна

медицинская сестра
общепольничного персонала
Отделенческой больницы станции
Дебальцево
(по согласованию)

Кобзарь
Дмитрий Игоревич

начальник филиала по г. Дебальцево
ФКУ УИИ ГУФСИН России по
Донецкой Народной Республике
(по согласованию)

Коротких
Павел Юрьевич

замещающий сотрудник - старший
оперуполномоченный
отделения по борьбе с
преступлениями против личности
ОУР ОМВД РФ «Дебальцевский»
капитан полиции
(по согласованию)

Костин
Александр Александрович

врио заместителя начальника –
начальника полиции ОМВД РФ
«Дебальцевский»
майор полиции
(по согласованию)

Лавриненко
Елена Леонидовна

начальник отдела опеки и
попечительства администрации
городского округа Дебальцево

Одинаева
Татьяна Андреевна

медицинская сестра наркологического
кабинета поликлинического
отделения ГБУ «Центральная
городская больница г. Дебальцево»
(по согласованию)

Ревякина
Ирина Александровна

заведующий сектором обеспечения
деятельности комиссии по делам
несовершеннолетних и защите их
прав администрации городского
округа Дебальцево

Рыжих
Маргарита Семеновна

начальник отдела физической
культуры, спорта и туризма
администрации городского округа
Дебальцево

Сердюк
Лариса Николаевна

начальник отдела образования
администрации городского округа
Дебальцево

Симонов
Вячеслав Сергеевич

начальник отдела по вопросам
гражданской обороны и
чрезвычайных ситуаций
администрации городского округа
Дебальцево

Таволжанская-Степанцова
Екатерина Юрьевна

начальник отдела культуры
администрации городского округа
Дебальцево

Заместитель начальника отдела опеки
и попечительства администрации
городского округа Дебальцево



Р.Ю. Едаменко