

**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КРАСНОПАХОРСКИЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.11.2024

№ 32

Об утверждении Положения, Регламента работы и состава рабочей группы по профилактике наркомании и противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров при аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Краснопахорский в городе Москве

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», Решением Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Краснопахорский в городе Москве от 17 сентября 2024 года № 11/1 «Об отдельных вопросах осуществления внутригородским муниципальным образованием – муниципальным округом Краснопахорский в городе Москве и его органами местного самоуправления правопреемства в отношении поселения Краснопахорское, поселения Михайлово-Ярцевское, поселения Щаповское и их органов местного самоуправления, в рамках реализации мероприятий по противодействию незаконного оборота наркотических средств

аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Краснопахорский в городе Москве постановляет:

1. Утвердить Положение о рабочей группе по профилактике наркомании и противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров при аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Краснопахорский в городе Москве в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Регламент работы рабочей группы по профилактике наркомании и противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров при аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Краснопахорский в городе Москве в соответствии с приложением 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав рабочей группы по профилактике наркомании и противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров при аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Краснопахорский в городе Москве в соответствии с приложением 3 к настоящему постановлению.

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте www.krasnyapahra.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу внутригородского муниципального образования – муниципального округа Краснопахорский в городе Москве Н.В. Матвееву.

Глава внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа
Краснопахорский в городе Москве



Н.В. Матвеева

Приложение 1
к постановлению аппарата Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Краснопахорский в городе Москве
от 14.11.2024 № 32

**Положение
о рабочей группе по профилактике наркомании и
противодействию незаконному обороту наркотических средств,
психотропных веществ и их прекурсоров при аппарате Совета депутатов
внутригородского муниципального образования – муниципального
округа Краснопахорский в городе Москве**

1. Общие положения.

1.1. Рабочая группа по профилактике наркомании и противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров при аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Краснопахорский в городе Москве является коллегиальным органом, обеспечивающим координацию деятельности государственных органов, бюджетных учреждений района, иных заинтересованных организаций по реализации политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

1.2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указом Президента РФ от 18.10.2007 №1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, Закон г. Москвы от 28.02.2007 № 6 «О профилактике наркомании и незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ в городе Москве», иными нормативными правовыми актами города Москвы, решениями Государственного Антинаркотического комитета, Антинаркотической комиссии города Москвы и Антинаркотической комиссии Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы (далее – Антинаркотическая комиссия ТиНАО) а также настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Антинаркотической комиссией ТиНАО, а также общественными и иными организациями, расположенными на территории района.

2. Задачи.

2.1. Участие в формировании и реализации на территории Краснопахорского района государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

2.2. Разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику этого оборота.

2.3. Координация деятельности управы Краснопахорского района, учреждений, иных заинтересованных организаций, расположенных на территории района, по реализации политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

2.4. Сотрудничество с органами государственной власти других муниципальных образований города Москвы в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

2.5. Проведение анализа наркоситуации на территории Краснопахорского района.

2.6. Подготовка информации в Антинаркотическую комиссию ТиНАО.

2.7. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсоров.

3. Права.

3.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов государственной власти Краснопахорского района по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

3.2. Вносить в Антинаркотическую комиссию ТиНАО предложения по вопросам, требующим решения Антинаркотической комиссии ТиНАО.

3.3. Создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

3.4. Запрашивать и получать в установленном законодательством порядке материалы и информацию от органов государственной власти, общественных объединений, организаций и должностных лиц, необходимые для деятельности рабочей группы.

3.5. Привлекать для участия в работе рабочей группы должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных

органов исполнительной власти, органов государственной власти района, а также представителей общественных и иных организаций (с их согласия).

3.6. Заслушивать на своих заседаниях представителей органов государственной власти района, общественных и иных организаций, граждан и принимать по ним решения.

4. Организация работы.

4.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом.

4.2. Рабочая группа состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов рабочей группы.

Рабочую группу возглавляет председатель. В случае отсутствия председателя рабочей группы его полномочия возлагаются на заместителя.

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

4.4. Присутствие на заседании рабочей группы ее членов обязательно. Члены рабочей группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены рабочей группы не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя рабочей группы.

4.5. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.6. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях рабочей группы могут привлекаться иные лица.

4.7. Решение рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается председателем рабочей группы.

4.8. Решения рабочей группы принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовали более половины членов рабочей группы, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов рабочей группы голос председательствующего является решающим.

4.9. Решения рабочей группы, принятые в соответствии с её компетенцией, являются обязательными для учреждений, организаций и предприятий всех форм собственности, расположенных на территории управы.

4.10. Основные задачи заместителя председателя рабочей группы:

- разработка плана работы рабочей группы;
- подготовка и проведение заседаний рабочей группы;
- контроль за исполнением решений рабочей группы;
- мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных процессов на территории управы Краснопахорского района,

оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по ее улучшению;

- обеспечение взаимодействия рабочей группы с аппаратом Антинаркотической комиссии ТиНАО;

- организация и координация деятельности рабочих групп.

4.11. Организационное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется секретарем рабочей группы.

4.12. Основные задачи секретаря рабочей группы:

- разработка проекта плана работы рабочей группы;
- обеспечение подготовки заседаний рабочей группы;
- организация и ведение делопроизводства рабочей группы.

Приложение 2
к постановлению аппарата Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Краснопахорский в городе Москве
от 14.11.2024 № 32

**Регламент
работы рабочей группы по профилактике наркомании и
противодействию незаконному обороту наркотических средств,
психотропных веществ и их прекурсоров при аппарате Совета депутатов
внутригородского муниципального образования – муниципального
округа Краснопахорский в городе Москве**

1. Общие положения.

Настоящий регламент разработан 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" и устанавливает общие правила организации деятельности рабочей группы по профилактике наркомании и противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров при аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Краснопахорский в городе Москве (далее - рабочей группы) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о Рабочей группе управы Краснопахорского района (далее - Положение).

2. Полномочия председателя, его заместителя и членов рабочей группы.

2.1. Председатель рабочей группы утверждает персональный состав рабочей группы, осуществляет руководство ее деятельностью, дает поручения членам рабочей группы по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы, ведет заседания рабочей группы, подписывает протоколы заседаний рабочей группы, принимает решения, связанные с деятельностью рабочей группы.

Председатель рабочей группы представляет рабочую группу по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Председатель рабочей группы информирует председателя Антинаркотической комиссии ТиНАО в городе Москве о результатах деятельности рабочей группы по итогам года.

2.2 Заместитель председателя рабочей группы замещает председателя рабочей группы в его отсутствие, ведет заседания рабочей группы и

подписывает протоколы заседаний рабочей группы, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет рабочую группу по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

2.3. Члены рабочей группы обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

2.4. Члены рабочей группы имеют право:

- знакомиться с документами и материалами рабочей группы, непосредственно касающимися деятельности рабочей группы;
- выступать на заседаниях рабочей группы, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы, требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;
- голосовать на заседаниях рабочей группы;
- привлекать по согласованию с председателем рабочей группы в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью рабочей группы;
- излагать в случае несогласия с решением рабочей группы в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе рабочей группы и прилагается к ее решению.

2.5. Члены рабочей группы обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение рабочей группы в соответствии с решениями рабочей группы, председателя рабочей группы или по предложениям членов рабочей группы, утвержденным протокольным решением;
- присутствовать на заседаниях рабочей группы. В случае невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя рабочей группы. Лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем рабочей группы может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса;
- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений рабочей группы;
- выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы рабочей группы.

3. Планирование и организация работы.

3.1. Заседания рабочей группы проводятся в соответствии с планом. План утверждается председателем рабочей группы и составляется на один год.

3.2. План заседаний рабочей группы включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях рабочей группы, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

В случае проведения выездных заседаний рабочей группы указывается место проведения заседания.

3.3. Предложения в план заседаний рабочей группы вносятся в письменной форме секретарю рабочей группы не позднее чем за 10 дней до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем рабочей группы.

Предложения в план заседания рабочей группы могут направляться секретарем рабочей группы для дополнительной проработки членам рабочей группы. Заключение членов рабочей группы и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю рабочей группы не позднее 10 дней со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

3.4. На основе предложений, поступивших секретарю рабочей группы, формируется проект плана заседаний рабочей группы на очередной период, который по согласованию с председателем рабочей группы выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании рабочей группы текущего года.

На заседаниях рабочей группы обязательному рассмотрению подлежат вопросы о ходе реализации антинаркотических программ и результатах выполнения решений предыдущих заседаний рабочей группы.

3.5. Копии утвержденного плана заседаний рабочей группы рассылаются секретарем рабочей группы членам рабочей группы.

3.6. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем рабочей группы по мотивированному письменному предложению члена рабочей группы, ответственного за подготовку вопроса.

3.7. Рассмотрение на заседаниях рабочей группы дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя рабочей группы.

3.8. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности рабочей группы и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях рабочей группы, определяются законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

4. Порядок подготовки заседаний.

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

4.2. Проект повестки дня заседания рабочей группы уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется секретарем рабочей группы на утверждение председателю рабочей группы. Повестка дня заседания рабочей группы утверждается непосредственно на заседании.

4.3. Секретарю рабочей группы не позднее чем за 10 дней до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения (поручений) и сроками исполнения;

4.4. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях рабочей группы осуществляется секретарем рабочей группы.

4.5. В случае непредставления материалов в установленный рабочей группы срок или их представления с нарушением настоящего регламента вопрос по решению председателя рабочей группы может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

4.6. Повестка дня предстоящего заседания рабочей группы с соответствующими материалами докладывается секретарем рабочей группы председателю рабочей группы.

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

4.8. Члены рабочей группы и участники заседания, которым разосланы проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы, при необходимости не позднее чем за 3 дня до начала заседания представляют в письменном виде секретарю рабочей группы свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

4.9. В случае если для реализации решений рабочей группы требуется принятие акта главы управы Краснопахорского района, одновременно с подготовкой материалов к заседанию рабочей группы ответственные за подготовку вопроса разрабатывают и согласовывают в установленном порядке проекты распорядительных документов главы управы Краснопахорского района. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

4.10. Секретарь рабочей группы информирует членов рабочей группы и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания рабочей группы.

4.11. Члены рабочей группы до даты проведения заседания рабочей группы информируют секретаря рабочей группы о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов рабочей группы с указанием причин отсутствия докладывается председателю рабочей группы.

4.12. На заседание рабочей группы могут быть приглашены

руководители организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

5. Порядок проведения заседаний.

5.1. Заседания рабочей группы созываются по поручению председателя рабочей группы (либо его заместителя) секретарем рабочей группы.

5.2. Лица, участвующие в заседаниях рабочей группы, регистрируются секретарем рабочей группы.

5.3. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

5.4. Председатель рабочей группы:

- ведет заседание рабочей группы;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания рабочей группы;
- организует обсуждение поступивших от членов рабочей группы замечаний и предложений по проекту решения;
- предоставляет слово для выступления членам рабочей группы, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего регламента членами рабочей группы и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

5.5. С докладами на заседании рабочей группы по вопросам его повестки выступают члены рабочей группы либо по согласованию с председателем рабочей группы лица, исполняющие обязанности членов рабочей группы.

5.6. Повестка дня заседания рабочей группы определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

5.7. При голосовании член рабочей группы имеет один голос и голосует лично. Член рабочей группы, не согласившийся с принятым рабочей группы решением, вправе после голосования довести до членов рабочей группы особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания рабочей группы.

5.8. Решения рабочей группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

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

5.10. На заседаниях рабочей группы по решению председателя рабочей группы ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

5.11. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается

приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

6. Оформление решений, принятых на заседаниях рабочей группы

6.1. Решение рабочей группы оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем рабочей группы и подписывается председателем рабочей группы.

6.2. В протоколе указываются:

- фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов рабочей группы и приглашенных лиц;
- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;
- принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов рабочей группы, если таковые имеются.

6.3. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании рабочей группы проектов материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам рабочей группы. Если срок доработки отдельно не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 10 рабочих дней.

6.4. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) секретарем рабочей группы рассылаются членам рабочей группы, а также организациям и должностным лицам по списку в трехдневный срок после получения секретарем рабочей группы подписанного протокола.

7. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях рабочей группы

7.1. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний рабочей группы, осуществляют заместитель председателя и секретарь рабочей группы.

7.2. Председатель рабочей группы определяет сроки и периодичность представления ему результатов контроля.

7.3. Снятие поручений с контроля осуществляется секретарем рабочей группы на основании решения председателя рабочей группы, о чем информируется исполнитель.

Приложение 3
к постановлению аппарата Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Краснопахорский в городе Москве
от 14.11.2024 № 32

СОСТАВ

**Рабочей группы по профилактике наркомании и противодействию
незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и
их прекурсоров при аппарате Совета депутатов внутригородского
муниципального образования – муниципального округа
Краснопахорский в городе Москве**

Председатель Рабочей группы:

Матвеева Надежда Владимировна – главу внутригородского муниципального образования – муниципального округа Краснопахорский в городе Москве;

Заместитель Рабочей группы:

Гоголева Олеся Михайловна - Начальник отдела организационно-юридического отдела «Краснопахорское»;

Секретарь:

Чаусова Елена Ивановна – Начальник организационно-юридического отдела «Щаповское»;

Члены комиссии:

Торгашов Василий Анатольевич – Консультант отдела по отраслевым вопросам «Михайлово-Ярцевское»;

Тищенко Сергей Анатольевич – Председатель Совета ОПОП №1;

Науменко Сергей Васильевич – Председатель Совета ОПОП №2;

Титов Сергей Сергеевич – Председатель Совета ОПОП №13;

Горемыкина Екатерина Евгеньевна – Директор МБУК «ДК «Звёздный»;

Тумасян Кристина Вадимовна – Директор МБУ «ЦКС «Медведь»;

Моторнов Николай Николаевич – Исполняющий обязанности директора МБУ «СК «Олимп»;

Бултыгина Екатерина Вячеславна – Исполняющий обязанности директора МБУК поселения Щаповское «ДК «Солнечный»;

Копылов Алексей Александрович – Директор МКУ поселения Щаповское «СК «Заря»;

Представитель ГБОУ «Школа № 2075»;

Представитель МО МВД России «Красносельское» г. Москвы;

Представитель МО МВД России «Куриловское» г. Москвы;

Представитель ГБУЗ г. Москвы «Больница «Кузнечики» ДЗМ;

Представитель филиала Наркологического диспансера №6 ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ».