**11.08.2017г. №53**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«НИЖНЕУДИНСКИЙ РАЙОН»**

**ШИРОКОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О СОЗДАНИИ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ И УТВЕРЖДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ В ШИРОКОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

На основании [Федерального закон](#_Toc362967085)а "[О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ» от 7 июня 2013 года №120-ФЗ](#_Toc362967086), в соответствии с Уставом Широковского муниципального образования, администрация Широковского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Положение об антинаркотической комиссии в Широковском муниципальном образовании;

2.Создать антинаркотическую комиссию в следующем составе:

2.1. Председатель комиссии - Едаков В.П. - Глава Широковского муниципального образования;

2.2. Заместитель председателя комиссии – Шейчук Н.П. – специалист администрации;

2.3. Секретарь комиссии – Деревягина С.Г. - директор Широковского МКУК;

2.4. Члены комиссии:

Козырева Г.К. – фельдшер Боровинского ФАП;

Ивахно А.Л. – фельдшер Тонинского ФАП;

Мартыновский С.С. – директор МКОУ «Широковская СОШ»;

Ахмедшин А.В. – участковый по муниципальному образованию;

Алексеенко Н.В. – председатель первичной ветеранской организации;

Домошонкина И.С. – председатель совета женщин.

3. Утвердить регламент работы Антинаркотической комиссии Широковского муниципального образования;

4. Утвердить сроки предоставления информации в аппарат антинаркотической комиссии муниципального образования «Нижнеудинский район»;

5. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в печатном средстве массовой информации «Вестник Широковского сельского поселения» и размещению на официальном сайте администрации Широковского муниципального образования в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»;

6. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Широковского

муниципального образования

В.П.Едаков

Приложение №1

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением главы администрации Широковского муниципального образования  от 11.08.2017г. № 53 |

**Положение об антинаркотической комиссии в Широковском муниципальном образовании Иркутской области**

I. Общие положения

1. Антинаркотическая комиссия в Широковском муниципальном образовании (далее - Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Нижнеудинском районе и органов местного самоуправления муниципального образования «Нижнеудинский район» по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

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 Иркутской области, решениями Государственного антинаркотического комитета, решениями антинаркотической комиссии в Иркутской области, решениями Антинаркотической комиссии муниципального образования «Нижнеудинский район» а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Антинаркотической комиссией муниципального образования «Нижнеудинский район», территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Иркутской области, государственными органами исполнительной власти Иркутской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, общественными объединениями и организациями.

II. Основные задачи и функции Комиссии

4. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории муниципального образования «Нижнеудинский район» государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений в Антинаркотическую комиссию муниципального образования «Нижнеудинский район» по совершенствованию законодательства в сфере противодействия незаконному обороту наркотиков, а также представление ежегодных докладов о деятельности Комиссии;

б) координация деятельности органов местного самоуправления муниципального образования по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация взаимодействия с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Нижнеудинского района и государственными органами исполнительной власти Нижнеудинского района, с общественными объединениями и организациями;

в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику наркомании на территории муниципального образования «Нижнеудинский район», а также на повышение эффективности реализации муниципальной целевой программы по профилактике злоупотребления наркотическими средствами и психотропными веществами, муниципальных целевых программ по профилактике социально-негативных явлений и комплексных планов мероприятий по профилактике наркомании и других социально-негативных явлений, противодействия незаконному обороту наркотических и психотропных веществ, профилактики наркомании;

г) анализ эффективности деятельности органов местного самоуправления Широковского муниципального образования по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

д) сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований Нижнеудинского района в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе подготовка проектов соответствующих совместных решений;

е) 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;

ж) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области, в Нижнеудинсокм районе о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

5. Комиссия в соответствии с возложенными на него задачами обеспечивает в установленном порядке:

1) подготовку предложений и замечаний на проекты законодательных и иных нормативных правовых актов Нижнеудинского района, органов местного самоуправления Широковского муниципального образования;

2) подготовку 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;

3) участие в разработке программ по профилактике наркомании, по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

4) оказание поддержки и содействия исполнению приоритетных направлений программ профилактики наркомании, противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров в муниципальном образовании «Нижнеудинский район»;

5) участие граждан, представителей общественных объединений и иных организаций в реализации программ по профилактике наркомании, а также по иным вопросам противодействия распространению наркомании среди населения в муниципальном образовании «Нижнеудинский район».

III. Права Комиссии

6. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

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

б) вносить в установленном порядке предложения по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, требующим решения мэра муниципального образования «Нижнеудинский район», Антинаркотической комиссии муниципального образования «Нижнеудинский район»;

в) 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;

г) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Нижнеудинский район», общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

д) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Нижнеудинский район», а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия).

IV. Организация деятельности Комиссии

7. Руководителем Комиссии в муниципальном образовании по должности является глава муниципального образования (председатель Комиссии).

8. Персональный состав Комиссии и её аппарата определяются распоряжением главы муниципального образования.

9. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются:

глава Широковского муниципального образования (председатель Комиссии);

- специалист администрации муниципального образования – заместитель председателя;

- представитель системы здравоохранения, фельдшер;

- представитель системы образования, директор общеобразовательной организации;

- представитель правоохранительных органов, участковый по муниципальному образованию;

- представитель культуры, директор МКУК;

- представители общественных организаций, председатель первичной ветеранкой организации, председатель совета женщин и т.д.

Кроме того, по решению председателя антинаркотической комиссии Широковского муниципального образования, в состав Комиссии могут быть включены иные должностные лица подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования, по согласованию с соответствующими органами.

10. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым председателем Комиссии.

11. Планирование работы Комиссии осуществляется на год.Комиссия ежегодно информирует аппарат Антинаркотической комиссии муниципального образования «Нижнеудинский район» об итогах своей деятельности до 10 января.

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

Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех органов, к ведению которых относятся рассматриваемые вопросы.

10. Присутствие на заседании Комиссии ее членов 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 руководителя подразделения территориального органа федерального органа исполнительной власти Иркутской области или иного должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

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

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

13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций, расположенных на территории Широковского муниципального образования.

V. Обеспечение деятельности Комиссии

14. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой Широковского муниципального образования.

Председатель Комиссии в пределах своей компетенции определяет (или создает) аппарат для решения вопросов организационного и материально-технического обеспечения деятельности Комиссии, а также назначает должностное лицо, ответственное за организацию этой работы.

15. Основными задачами аппарата Комиссии являются:

а) разработка проекта плана работы Комиссии;

б) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;

в) обеспечение контроля за исполнением решений Комиссии;

г) мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в Широковском муниципальном образовании, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по ее улучшению;

д) обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии муниципального образования «Нижнеудинский район»;

е) организация и координация деятельности рабочих групп Комиссии;

ж) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

16. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке органы местного самоуправления Широковского муниципального образования, руководители которых являются членами Комиссии.

17. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

# Приложение №2

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  Постановлением главы Широковского муниципального образования Иркутской области от 11.08.2017г.№ 53 |

## Регламент работы Антинаркотической комиссии

## Широковского муниципального образования

### Общие I. положения

1.Настоящий Регламент устанавливает общий порядок организации работы Антинаркотической комиссии Широковского муниципального образования (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий по координации деятельности на территории муниципального образования, по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, направления деятельности которой предусмотрены Положением об Антинаркотической комиссии Широковского муниципального образования.

2.Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется в рамках реализации подпрограммы «Профилактика наркомании» муниципальной программы «Культура, спорт и молодежная политика» на 2017-2018 годы.

II. Права и обязанности председателя, руководителя аппарата и членов Комиссии

1.Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

2) распределяет обязанности между членами Комиссии;

3) ведет заседания Комиссии;

4) дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

5) принимает решения о проведении внеочередных заседаний Комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;

6) утверждает протоколы заседаний Комиссии;

7) информирует Антинаркотическую комиссию Широковского муниципального образования по итогам календарного года о деятельности Комиссии.

2. По решению председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие, и организует работу Комиссии согласно пункта 3 настоящего регламента. Представляет Комиссию во взаимоотношениях с органами местного самоуправления Широковского муниципального образования предприятиями и организациями, расположенными на территории Широковского муниципального образования, а также средствами массовой информации.

3. Председатель Комиссии назначает секретаря Комиссии, который по его поручению:

1) организует делопроизводство Комиссии;

2) распределяет обязанности между членами Комиссии;

3) осуществляет планирование работы Комиссии;

4) изучает и анализирует информацию о состоянии общественно-политической и социально-экономической обстановки, складывающейся на территории Широковского муниципального образования, развитие, которой может оказать негативное влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, вырабатывает необходимые предложения по устранению причин и условий, способствовавших проявлению таких процессов, и докладывает их председателю Комиссии;

5) разрабатывает проекты планов работы (заседаний) Комиссии;

6) обеспечивает проработку и подготовку материалов к заседанию Комиссии и ведение протокола заседания Комиссии;

7) осуществляет контроль за исполнением решений Антинаркотической комиссии муниципального образования «Нижнеудинский район» и собственных решений Комиссии;

8) анализирует проделанную работу по выполнению решений Антинаркотической комиссии муниципального образования «Нижнеудинский район», аппаратом Антинаркотической комиссией Широковского муниципального образования и собственных решений Комиссии и письменно информирует о ее результатах председателя Комиссии;

9) обеспечивает взаимодействие с Антинаркотической комиссией муниципального образования «Нижнеудинский район» и иных органов по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

10) представляет письменную отчетность председателю Антинаркотической комиссии Широковского муниципального образования об итогах работы Комиссии за текущий год.

4. Члены Комиссии при подготовке и обсуждении рассматриваемых вопросов имеют право:

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

2) голосовать на заседаниях Комиссии;

3) знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

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

5) излагать, в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит внесению в протокол Комиссии и прилагается к его решению.

Член Комиссии обязан:

1) организовывать в рамках своих должностных полномочий проработку и подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, а также выполнение решений Комиссии;

2) присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия – заблаговременно проинформировать об этом аппарат Комиссии и делегировать на заседание своего представителя. Лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса.

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

III. Планирование работы Комиссии

Заседания Комиссии проводятся на плановой основе не реже одного раза в квартал.

План работы Комиссии составляется на год, утверждается председателем Комиссии.

1. В разделе Плана, предусматривающего проведение заседаний Комиссии, должен быть отражен перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием срока его рассмотрения и ответственных за подготовку каждого вопроса.

2. Предложения в план работы Комиссии направляются в письменной форме не позднее, чем за месяц до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

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

2) форму предлагаемого решения;

3) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

4) перечень соисполнителей;

5) срок рассмотрения вопроса на заседании Комиссии.

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

Предложения могут направляться в Комиссию для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в Комиссию не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

3. На основе предложений, поступивших в Комиссию, формируется проект плана работы Комиссии на очередной период, который, по согласованию с председателем Комиссии, выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего полугодия.

Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии.

4. 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. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии

1.Члены Комиссии - представители органов местного самоуправления Широковского муниципального образования, 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.

2. Комиссия оказывает организационную и методическую помощь представителям федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Широковского муниципального образования, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

3. Проект повестки заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается председателем Комиссии.

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

5. В Комиссию не позднее, чем за 15 дней до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

1) аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

2) тезисы выступления основного докладчика;

3) проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и сроков исполнения принятых решений;

4) материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;

5) особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется Комиссией.

7. В случае непредставления материалов в установленный Комиссией срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения на другое заседание.

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

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

10. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости, не позднее, чем за 3 дня до начала заседания, представляют в письменном виде в Комиссию свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

11. Комиссия не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания, информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

12. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии, информируют председателя Комиссии (аппарат Комиссии) о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю Комиссии.

13. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

V. Порядок проведения заседаний Комиссии

1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, секретарем Комиссии.

2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует 3. более половины его членов.

3. Время, отведенное для доклада, содоклада и выступлений на заседаниях Комиссии, определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании Комиссии.

4. Заседания проходят под руководством председателя Комиссии, который:

1) ведет заседании Комиссии;

2) организует обсуждение вопросов, повестки дня заседания Комиссии;

3) предоставляет слово для выступления членами Комиссии, а также приглашенными лицами в порядке очередности поступивших заявок;

4) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

5) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами. Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

5. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично.

6. При несогласии кого – либо из членов Комиссии с принятым Комиссией решением, он имеет особое мнение, которое в письменной форме прилагается к протоколу заседания Комиссии.

7. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Результаты голосования, вносятся в протокол.

8. Присутствие представителей средств массовой информации и проведения кино-, видео-, и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или по его поручению, секретарем Комиссии.

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

1. Решения Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится Комиссией и подписывается председательствующим на заседании.

2. В протоколе указываются:

1) фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;

2) вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

3) принятые решения.

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

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

4. Протоколы заседаний (выписки из решений Комиссии) Комиссией рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утвержденному председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения Комиссией подписанного протокола заседания Комиссии.

VII. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

1. 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 в Комиссию.

2. Контроль исполнения решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет Комиссия.

3. Председатель Комиссии определяет сроки и периодичность предоставления ему результатов исполнения решений и поручений.

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

Секретарь Антинаркотической комиссии

Широковского муниципального образования

С.Г. Деревягина

Приложение №3

УТВЕРЖДЕН

Постановлением главы

Широковского муниципального

образования Иркутской области

от 11.08.2017г.№53

**Сроки предоставления информации в аппарат антинаркотической комиссии муниципального образования «Нижнеудинский район»**

Антинаркотической комиссии при администрации Широковского муниципального образования необходимо:

направлять ежегодно

- в срок до 10 января предоставлять информацию об итогах работы Комиссии за год.

- в срок до 15 января утвержденный план работы антинаркотической комиссии на следующий календарный год;

- своевременно информировать об изменениях состава антинаркотической комиссии, направлять копию распоряжения измененного состава, контакты председателя комиссии, его заместителей и секретаря антинаркотической комиссии в аппарат антинаркотической комиссии.

- для формирования план - сетки проведения антинаркотических комиссий в муниципальных образованиях ежеквартально информировать аппарат антинаркотической комиссии в Иркутской области о планируемой дате проведения заседания антинаркотической комиссиив срок до 10 числа начала квартала. В случае переноса даты проведения заседания оперативно информировать аппарат антинаркотической комиссии о новой дате проведения заседания.

- за 10 дней до проведения антинаркотической комиссии направлять повестку заседания, предполагаемый список участников, место проведения заседания.

- за 5 дней до проведения антинаркотической комиссии направлять аналитические материалы по рассматриваемым вопросам, проект решения по рассматриваемым вопросам с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения.

- в течение 5 днейпосле проведения заседания направлять утвержденный протокол заседаний антинаркотической комиссии.

Информация должна предоставляться в электронном и бумажном виде.

665110, г. Нижнеудинск, ул. Октябрьская,1, каб.306 Аппарат Антинаркотической комиссии муниципального образования «Нижнеудинский район», тел. 8-950-087-93-55, e-mail: kostrikina1979@list.ru