



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НЕЛИДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.05.2026

г. Нелидово

№ 1235-па

**О создании Антинаркотической комиссии
Нелидовского муниципального округа
Тверской области**

В целях реализации государственной политики Российской Федерации в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также в области противодействия их незаконному обороту, направленной на охрану здоровья граждан, обеспечение государственной и общественной безопасности и во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 23.11.2020 № 733 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года», в целях активизации работы по профилактике распространения наркомании и связанных с ней правонарушений, сокращения незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ на территории Нелидовского муниципального округа Тверской области, объединения усилий исполнительных органов власти Нелидовского муниципального округа Тверской области и правоохранительных органов по реализации мероприятий по противодействию незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, формированием общественного мнения, направленного на резко негативное отношение к незаконному обороту и потреблению наркотиков Администрация Нелидовского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Создать Антинаркотическую комиссию Нелидовского муниципального округа Тверской области (далее – Комиссия) в следующем составе:

Председатель Комиссии:

Кононова Е.В. – временно исполняющий полномочия Главы Нелидовского муниципального округа.

Заместитель председателя Комиссии:

Лукина Н.В. – заместитель Главы Администрации Нелидовского муниципального округа.

Секретарь Комиссии:

Бойченкова К.Э. – главный специалист Управления по культуре и спорту Администрации Нелидовского муниципального округа.

Члены Комиссии:

Кротов Э.Н. – руководитель Управления образования Администрации Нелидовского муниципального округа;

Тарасенкова Е.А. – руководитель Управления по культуре и спорту Администрации Нелидовского муниципального округа;

Мельченкова В.С. – ответственный секретарь Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Нелидовского муниципального округа;

Махова И. А. – руководитель отдела информации Администрации Нелидовского муниципального округа;

Чумак Л.Н. – ведущий эксперт отдела правового обеспечения Администрации Нелидовского муниципального округа;

Хохлов М.А. – начальник полиции МО МВД России «Нелидовский» (по согласованию);

Шайдабеков Э.К. - старший оперуполномоченный группы по контролю за оборотом наркотиков МО МВД России «Нелидовский» (по согласованию);

Белова И.А. – заведующий Нелидовским филиалом ГКУ Тверской области «Центр занятости населения Тверской области» (по согласованию);

Севрюк С.М. - главный врач ГБУЗ ТО «НЦРБ» (по согласованию);

Кулакова Е.Г. – директор ГКУ ТО «ЦСПН» Нелидовского муниципального округа (по согласованию);

2. Утвердить Положение о Комиссии (Приложение 1).

3. Утвердить Регламент работы Комиссии (Приложение 2).

4. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Нелидовского муниципального округа от 09.06.2025 №1363-па «О внесении изменений в постановление Администрации Нелидовского городского округа Тверской области от 29.12.2018 № 25-па»;

- постановление Администрации Нелидовского городского округа от 29.02.2024 № 581-па «О внесении изменений в постановление Администрации Нелидовского городского округа Тверской области от 29.12.2018 № 25-па»;

- постановление Администрации Нелидовского городского округа от 19.04.2021 № 681-па «О внесении изменений в постановление Администрации Нелидовского городского округа Тверской области от 29.12.2018 № 25-па»;

- постановление Администрации Нелидовского городского округа от 22.04.2019 № 516-па «О внесении изменений в постановление Администрации Нелидовского городского округа Тверской области от 29.12.2018 № 25-па»;

- постановление Администрации Нелидовского городского округа Тверской области от 29.12.2018 № 25-па «О создании Антитеррористической комиссии Нелидовского городского округа Тверской области».

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в приложении к общественно-политической газете «Нелидовские известия» – «Муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте Нелидовского муниципального округа Тверской области в сети Интернет.

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
Главы Нелидовского муниципального округа

Е.В.Кононова

**Положение
об Антинаркотической комиссии Нелидовского муниципального
округа Тверской области**

I. Общие положения

1. Антинаркотическая комиссия Нелидовского муниципального округа (далее - Комиссия) является органом, осуществляющим координацию деятельности структурных подразделений Администрации Нелидовского муниципального округа и взаимодействие с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Тверской области по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров на территории Нелидовского муниципального округа Тверской области (далее – Нелидовский муниципальный округ)

2. Комиссия образована в соответствии с рекомендациями Антинаркотической комиссии в Тверской области.

3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Тверской области, иными правовыми актами Тверской области, решениями Государственного антинаркотического комитета и Антинаркотической комиссии в Тверской области, Положением и Регламентом работы Антинаркотической комиссии Нелидовского муниципального округа.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Тверской области, Антинаркотической комиссией в Тверской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, организациями и общественными объединениями.

5. Руководителем Комиссии по должности является Глава Нелидовского муниципального округа (председатель Комиссии).

6. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Нелидовского муниципального округа.

В состав Комиссии включаются:

- Глава Нелидовского муниципального округа (председатель Комиссии);
- представитель Администрации Нелидовского муниципального округа (заместитель председателя Комиссии);
- представитель МО МВД России «Нелидовский» (по согласованию);
- главный врач ГБУЗ Тверской области «НЦРБ» (по согласованию);

- руководитель Управления образования Администрации Нелидовского муниципального округа Тверской области;
- представитель Управления по культуре и спорту Администрации Нелидовского муниципального округа Тверской области;
- ответственный секретарь Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- начальник отдела информации Администрации Нелидовского муниципального округа Тверской области;
- представитель ГКУ Тверской области «Центр занятости населения Нелидовского муниципального округа» (по согласованию).

Кроме того, по решению председателя Комиссии, в её состав могут быть включены иные должностные лица подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Тверской области, органов местного самоуправления Нелидовского муниципального округа по согласованию.

7. Секретарем Комиссии назначается представитель Администрации Нелидовского муниципального округа, который обеспечивает взаимодействие Комиссии с аппаратом Антинаркотической комиссии в Тверской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями.

II. Основные задачи и права Комиссии

1. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории Нелидовского муниципального округа государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений в Антинаркотическую комиссию в Тверскую область по совершенствованию законодательства Тверской области в этой сфере, а также предоставление информационных материалов о деятельности Комиссии;

б) организация взаимодействия и координация деятельности структурных подразделений Администрации Нелидовского муниципального округа и взаимодействие с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Тверской области по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия с общественными объединениями и организациями;

в) мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов в Нелидовском муниципальном округе, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия злоупотреблению наркотических средств;

г) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику этого оборота, а также на повышение эффективности реализации муниципальных целевых программ в этой области;

д) координация деятельности рабочих групп, созданных при Комиссии, для осуществления мероприятий по профилактике наркомании;

е) сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований Тверской области и субъектов Российской Федерации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе подготовка проектов соответствующих решений;

ж) подготовка предложений о дополнительных мерах правовой и 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;

з) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

2. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности, структурных подразделений Администрации Нелидовского муниципального округа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б) вносить Губернатору Тверской области, в Правительство Тверской области, в Антинаркотическую комиссию Тверской области в установленном порядке предложения по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, требующих решения указанных органов;

в) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Тверской области и органов местного самоуправления Нелидовского муниципального округа, организаций (независимо от форм собственности) и общественных объединений, а также должностных лиц;

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Тверской области и органов местного самоуправления Нелидовского муниципального округа, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия);

д) 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.

3. Рабочие группы создаются по инициативе председателя Комиссии на основании соответствующего постановления Администрации Нелидовского муниципального округа.

4. Рабочие группы собираются и работают по мере необходимости.

5. Итоговые документы по проверке объектов члены рабочей группы передают ответственному секретарю Комиссии для последующего доклада председателю Комиссии.

III. Организация работы Комиссии

1. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с Антинаркотической Комиссией Тверской области.

2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым председателем Комиссии.

3. Планирование работы Комиссии осуществляется на год.

4. 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.

5. Присутствие членов Комиссии на её заседаниях обязательно.

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

6. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

7. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины его членов.

9. В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, к участию в них могут привлекаться иные лица.

10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится ответственным секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

11. В протоколе заседания Комиссии указывается дата и место проведения заседания, номер протокола.

12. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с её компетенцией, являются обязательными.

13. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией Нелидовского муниципального округа.

**Регламент работы
Антинаркотической Комиссии Нелидовского муниципального
округа Тверской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с рекомендациями Антинаркотической комиссии в Тверской области, устанавливает общие правила организации деятельности Антинаркотической комиссии Нелидовского муниципального округа (далее - Комиссия) по реализации её полномочий, закрепленных в Положении об Антинаркотической Комиссии Нелидовского муниципального округа (далее - Положение) и других нормативных правовых актах Российской Федерации.

2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении.

II. Полномочия председателя Комиссии

3. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, даёт поручения членам Комиссии по вопросам, отнесённым к компетенции Комиссии, ведёт заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии.

4. Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесённым к её компетенции.

5. Председатель Комиссии информирует председателя антинаркотической комиссии в Тверской области о результатах деятельности Комиссии по итогам полугодия, года.

6. Заместитель председателя Комиссии по решению председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведёт заседания Комиссии и подписывает протоколы заседания Комиссии, даёт поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Тверской области и органами местного самоуправления Нелидовского муниципального округа, предприятиями и организациями, расположенными на территории Нелидовского муниципального округа, а также средствами массовой информации.

7. По поручению председателя Комиссии секретарь Комиссии:
- разрабатывает проект Плана работы Комиссии;

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;
- обеспечивает деятельность Комиссии по контролю за исполнением ее решений;
- получает и анализирует информацию об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в муниципальном образовании, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики наркомании;
- обеспечивает взаимодействие Комиссии с аппаратом Антинаркотической комиссии в Тверской области, координирует взаимодействие Комиссии с правоохранительными органами, а также представителями других заинтересованных органов по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
- организует и координирует деятельность рабочих органов Комиссии;
- организует и ведет делопроизводство Комиссии.

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

9. Члены Комиссии имеют право:

- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать, в случае необходимости, проведения заседаний по данным вопросам;
- голосовать на заседаниях Комиссии;
- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
- привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к работе, связанной с деятельностью Комиссии;
- излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии, и прилагать к его решению.

10. Член Комиссии обязан:

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

11. 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 законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

III. Планирование работы Комиссии

12. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с Планом работы Комиссии, который составляется секретарем Комиссии на один год и утверждается председателем Комиссии - Главой Нелидовского муниципального округа.

13. 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.

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

15. Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- форму предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- срок рассмотрения на заседании Комиссии.

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

17. На основе предложений, поступавших секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

18. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается членам Комиссии.

19. 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. Также по решению председателя на заседаниях Комиссии могут рассматриваться дополнительные (внеплановые) вопросы.

IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии

20. В процессе подготовки к очередному заседанию секретарь Комиссии уточняет проект повестки дня и регламента заседания согласовывает с

председателем Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

21. Члены Комиссии или должностные лица, 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.

22. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

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

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

26. 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.

27. Члены Комиссии и участники заседания, которым разослан проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости, не позднее чем за 3 дня до начала заседания, представляют секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

28. Секретарь Комиссии 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.

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

30. В случае невозможности присутствия на заседании член Комиссии обязан известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса.

31. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органа местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

32. Состав приглашенных 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. Проведение заседания антинаркотической Комиссии.

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

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

35. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования.

36. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам повестки дня выступают члены Комиссии, либо, по согласованию с председателем Комиссии, в отдельных случаях лица, уполномоченные членами Комиссии.

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

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

39. Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

40. Протоколы заседаний секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утвержденному председателем Комиссии в трехдневный срок после получения пописанного протокола.

41. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.