

Правительство Москвы

ПРЕФЕКТ ЗЕЛЕНОГРАДСКОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА
МОСКВЫ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11 апреля 2008 года N 291-рп

О создании Антинаркотической комиссии в Зеленоградском
административном округе города Москвы

(с изменениями на 13 апреля 2015 года)

Документ с изменениями, внесенными:

[распоряжением префектуры Зеленоградского АО г. Москвы от 10 марта 2011 года N 121-рп;](#)

[распоряжением префектуры Зеленоградского АО г. Москвы от 3 октября 2012 года N 477-рп;](#)

[распоряжением префектуры Зеленоградского АО г. Москвы от 17 октября 2013 года N 550-рп;](#)

[распоряжением префектуры Зеленоградского АО г. Москвы от 13 апреля 2015 года N 203-рп.](#)

Во исполнение [постановления Правительства Москвы от 25 марта 2008 г. N 210-ПП "О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 г. N 1374 "О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров"](#):

1. Утвердить Положение об Антинаркотической комиссии в Зеленоградском административном округе города Москвы (приложение 1).

2. Утвердить Регламент Антинаркотической комиссии в Зеленоградском административном округе города Москвы (приложение 2).

3. Утвердить состав Антинаркотической комиссии в Зеленоградском административном округе города Москвы (приложение 3).

4. Распоряжение префекта Зеленоградского административного округа города Москвы от 4 июня 2004 г. N 651-рп "О внесении изменений в состав Межведомственного совета по борьбе с незаконным оборотом наркотиков в Зеленоградском административном округе г. Москвы" признать утратившим силу.

5. Контроль за выполнением данного распоряжения возложить на заместителя префекта Хурумова А.И.

Префект
А.Н. Смирнов

Приложение 1. Положение об Антинаркотической комиссии в Зеленоградском административном округе города Москвы

Приложение 1
к распоряжению префекта
Зеленоградского АО г. Москвы
от 11 апреля 2008 года N 291-рп

1. Антинаркотическая комиссия в Зеленоградском административном округе города Москвы (далее - Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти города Москвы по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории г. Зеленограда.

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 города Москвы, решениями Государственного антинаркотического комитета, Антинаркотической комиссии в городе Москве, а также настоящим Положением.

3. Председателем Комиссии является префект Зеленоградского административного округа города Москвы (далее - председатель Комиссии).

4. Комиссия осуществляет свою деятельность под руководством Антинаркотической комиссии в городе Москве, во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти города Москвы, общественными объединениями и организациями на территории Зеленоградского административного округа города Москвы.

5. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории Зеленоградского административного округа государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений председателю Антинаркотической комиссии в городе Москве по совершенствованию законодательства Российской Федерации и города Москвы в этой области, а также представление ежегодных докладов о деятельности Комиссии;

б) координация деятельности органов исполнительной власти на территории Зеленоградского административного округа города Москвы по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия 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 этого оборота, а также на повышение эффективности реализации региональных целевых программ в этой области;

г) анализ эффективности деятельности органов исполнительной власти на территории административного округа города Москвы по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

д) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и города Москвы о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

6. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти на территории административного округа города Москвы по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) вносить председателю Антинаркотической комиссии в городе Москве предложения по вопросам, требующим решения Мэра Москвы и Правительства Москвы;

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 информацию от органов исполнительной власти, общественных объединений, организаций и должностных лиц;

д) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов органов исполнительной власти, а также представителей общественных объединений и организаций (с их согласия).

7. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом.

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

9. 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.

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.

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

Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты нормативных актов префекта Зеленоградского административного округа города Москвы, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

11. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем Комиссии, назначаемым распоряжением (приказом) префекта Зеленоградского административного округа города Москвы.

12. Основными задачами секретаря 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 на территории Зеленоградского административного округа города Москвы, 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 в городе Москве;

е) организация и координация деятельности рабочих групп Комиссии;

ж) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

13. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке органы исполнительной власти, руководители которых являются членами Комиссии.

14. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

Приложение 2. Регламент Антинаркотической комиссии в

Зеленоградском административном округе города Москвы

Приложение 2

к распоряжению префекта

Зеленоградского АО г. Москвы

от 11 апреля 2008 года N 291-рп

I. Общие положения

1. Настоящий регламент разработан в соответствии с [Указом Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 г. N 1374 "О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров"](#) и устанавливает общие правила организации деятельности Антинаркотической комиссии в Зеленоградском административном округе города Москвы (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об Антинаркотической комиссии в Зеленоградском административном округе города Москвы (далее - Положение).

II. Полномочия председателя, его заместителей и членов Комиссии

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

Решения председателя Комиссии, содержащие предписания по организации деятельности Комиссии, издаются в форме распоряжений.

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Председатель Комиссии информирует председателя Антинаркотической комиссии в городе Москве о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

3. Председатель Комиссии наделяет ответственное должностное лицо префектуры административного округа города Москвы полномочиями секретаря Комиссии, который по его поручению:

- организует работу Комиссии;

- обеспечивает взаимодействие Комиссии с органами исполнительной власти, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации на территории административного округа города Москвы.

4. Заместители председателя Комиссии (начальник службы по административному округу города Москвы Управления ФСКН России по г. Москве, заместитель префекта) замещают председателя Комиссии в его отсутствие, ведут заседания Комиссии и подписывают протоколы заседаний Комиссии, дают поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляют Комиссию во взаимоотношениях с органами исполнительной власти, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации на территории Зеленоградского административного округа города Москвы.

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

6. Члены Комиссии имеют право:

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

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

- голосовать на заседаниях Комиссии;

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

- излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии и прилагается к ее решению.

1. Члены Комиссии обязаны:

организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным 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 ее заседании с правом совещательного голоса;

организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

III. Планирование и организация работы Комиссии

8. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается председателем Комиссии и составляется, как правило, на один год.

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

10. 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.

В случае проведения выездных заседаний Комиссии указывается место проведения заседания.

11. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме секретарю комиссии не позднее чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

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 и при необходимости место проведения заседания 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, в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.

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

12. На основе предложений, поступивших 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.

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

13. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются секретарем комиссии членам Комиссии.

14. 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.

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

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

IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии

17. Члены Комиссии, представители органов исполнительной власти, 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.

18. Секретарь Комиссии оказывает методическую и организационную помощь представителям органов исполнительной власти и организаций, участвующих в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

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

21. Секретарю Комиссии не позднее чем за 30 дней до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- тезисы выступлений содокладчиков;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения (поручений) и сроками исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;
- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

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

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

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

25. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 7 дней до даты проведения заседания.

26. Члены Комиссии 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 Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

27. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие акта префекта Зеленоградского административного округа города Москвы, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке проекты распорядительных документов префекта административного округа города Москвы. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

28. Секретарь Комиссии не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания дополнительно 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 участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии с указанием причин отсутствия докладывается председателю Комиссии.

30. На заседание Комиссии могут быть приглашены руководители органов исполнительной власти и местного самоуправления, а также иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

V. Порядок проведения заседаний Комиссии

32. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению секретарем Комиссии.

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

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

35. Заседания проводит председатель Комиссии, который:

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

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

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

37. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

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

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

40. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

41. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату секретарю Комиссии по окончании заседания.

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

43. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

44. Показ иллюстрационных материалов, сопровождающих выступления, осуществляется секретарем Комиссии с разрешения председателя Комиссии.

45. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

46. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

47. В протоколе указываются:

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

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

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

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

VII. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии

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

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

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

Приложение 3. Состав Антинаркотической комиссии в Зеленоградском административном округе города Москвы

Приложение 3

к распоряжению префекта

Зеленоградского АО г. Москвы

от 11 апреля 2008 года N 291-рп

(В редакции, введенной в действие

[распоряжением префектуры Зеленоградского АО г. Москвы](#)

[от 13 апреля 2015 года N 203-рп.](#) -

См. [предыдущую редакцию](#))

СОСТАВ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ В ЗЕЛЕНОГРАДСКОМ
АДМИНИСТРАТИВНОМ ОКРУГЕ ГОРОДА МОСКВЫ

Смирнов Анатолий Николаевич	-	префект, председатель Антинаркотической комиссии
Кандалов Андрей Николаевич	-	начальник службы по СЗАО и городу Зеленограду управления ФСКН по г.Москве, заместитель председателя Антинаркотической комиссии
Вишняков Евгений Евгеньевич	-	заместитель префекта, заместитель председателя антинаркотической комиссии
Члены комиссии:		
Василевский Сергей Сергеевич	-	начальник УВД по Зеленоградскому административному округу ГУ МВД России по г.Москве
Попик Дмитрий Геннадьевич	-	начальник отдела УФСБ по г.Москве и Московской области
Кузьменко Андрей Васильевич	-	начальник отдела УФМС по г.Москве в Зеленоградском АО
Лавров Дмитрий Алексеевич	-	глава управы района Матушкино г.Москвы
Макшанцев Андрей Евгеньевич	-	глава управы района Савелки г.Москвы

Журба Александр Григорьевич	- глава управы района Силино г.Москвы
Петрова Людмила Ивановна	- глава управы района Старое Крюково г.Москвы
Морозов Дмитрий Витальевич	- глава управы района Крюково г.Москвы
Колесников Владимир Георгиевич	- начальник Управления развития социальной сферы префектуры Зеленоградского административного округа города Москвы
Квасов Сергей Викторович	- заведующий филиалом N 10 "МНПЦ наркологии ДЗМ" по Зеленоградскому административному округу города Москвы
Буланов Сергей Борисович	- председатель окружного совета ОПОП
Петров Евгений Николаевич	- начальник управления физической культуры и спорта Зеленоградского административного округа города Москвы
Сафонова Людмила Васильевна	- начальник управления социальной защиты населения Зеленоградского административного округа города Москвы
Романенкова Марина Викторовна	- директор ГБУ "Заря"

Махов - директор ГБУ "Талисман"

Евгений
Владимирович

Сахнов - директор ГБУ "Фаворит"

Максим
Александрович

Рахавия - директор ГБУ "М-Клуб"

Теймураз Хаймович

Яковлева - директор ГБУ "Энергия"

Марина Николаевна

Никитина - директор ГБУ "Славяне"

Екатерина Джоньевна

Морозова - советник службы по координации
Ирина Игоревна деятельности правоохранительных органов,
секретарь комиссии

Редакция документа с учетом
изменений и дополнений подготовлена
АО "Кодекс"