

ИНФОРМАЦИОННЫЙ

ВЕСТНИК

Думы и администрации Шерагульского сельского поселения Тулунского района Иркутской области

31 января 2019 года

№ 4

Содержание номера

**1. Распоряжение администрации Шерагульского сельского поселения от 28.01.2019 г. № 15-р
«О плане мероприятий, по увеличению доходной базы консолидированного бюджета
Шерагульского сельского поселения на 2019 год»**

В целях выявления внутренних резервов увеличения доходов бюджета Шерагульского сельского поселения, руководствуясь, Уставом Шерагульского муниципального образования:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по увеличению доходной базы консолидированного бюджета Шерагульского сельского поселения на 2019 год (прилагается).
2. Настоящее распоряжение подлежит опубликованию в газете «Информационный вестник» и на официальном сайте Шерагульского муниципального образования Тулунского района Иркутской области по адресу: <http://sheragul.mo38.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Шерагульского сельского поселения

П.А. Сулима

Приложение
к распоряжению
главы сельского поселения
от 28.01.2019 года № 15-р

**План мероприятий, направленных на повышение доходов бюджета Шерагульского
сельского поселения на 2019 год.**

№ п.п.	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
1.	Оперативно предоставлять информацию по запросам налоговых органов.	Специалисты администрации	В течение 5 рабочих дней с даты получения запроса
2.	Проводить разъяснительную работу с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность на территории сельского поселения, но зарегистрированными на территории других муниципальных образований, по применению кодов ОКТМО.	Глава Сулима П.А. специалист Ботвинко Е.Я.	В течение года
3.	Мониторинг поступления налоговых и неналоговых доходов в консолидированный бюджет	Глава Сулима	Ежемесячно

	Шерагульского сельского поселения.	П.А.	
4.	Анализировать поступления доходов консолидированного бюджета Шерагульского сельского поселения в целях выявления резервов увеличения поступления налоговых и неналоговых доходов.	Глава Сулима П.А.	Ежеквартально
5.	Изучать муниципальную практику повышения доходов бюджетов муниципальных районов, поселений Иркутской области.	Глава Сулима П.А.	В течение года
6.	Активизировать работу по проведению муниципального земельного контроля за использованием земель. Осуществлять мероприятия по устранению нарушений земельного законодательства, выявленных по результатам проведения земельного контроля. Обеспечить принятия мер к установлению землепользователей, использующих земельные участки без оформления документов, контроля за оформлением прав на используемые земельные участки. Своевременно направлять материалы и документы в Управление Росреестра для привлечения к административной ответственности.	Глава Сулима П.А. специалист Ботвинко Е.Я.	Постоянно в течение текущего года
7.	Оказывать содействие Межрайонной ИФНС России № 6 по рассылке и вручению налогоплательщикам-физическим лицам, проживающим на территории Шерагульского сельского поселения, налоговых требований по имущественным налогам.	Ботвинко Е.Я., руководители предприятий и организаций	Ежегодно до установленного срока уплаты земельного налога и налога на имущество физических лиц.
8.	Оказывать помощь гражданам по оформлению прав собственности на земельные участки под строительство и объекты индивидуального жилищного строительства, содействовать введению в более широкое применение принципа «одного окна» при оформлении земельных участков в собственность.	специалист Ботвинко Е.Я.	Постоянно в течение текущего года.
9.	Организовывать работу по вопросу привлечения к постановке на налоговый учет и уплате налогов физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере розничной торговли, без государственной регистрации и (или) уплаты налоговых платежей.	Глава Сулима П.А. специалист Ботвинко Е.Я.	Постоянно в течение текущего года
10.	Информировать налоговые органы о фактах начала осуществления деятельности на подведомственной территории новых организаций, филиалов, других обособленных подразделений, индивидуальных предпринимателей для принятия соответствующих мер по постановке на налоговый учёт.	Глава Сулима П.А.	В течение года
	Проводить работы по сокращению задолженности по платежам в консолидированный бюджет: - разъяснительная работа с недоимщиками; - взаимодействие с Межрайонной ИФНС России № 6 по обмену информацией об организациях,	Глава Сулима П.А.	Постоянно в течение текущего

11.	имеющих значительные суммы задолженности по платежам в бюджет.	специалист Ботвинко Е.Я.	года
12.	Принимать меры к информированию граждан совместно с Управлением Росреестра по Иркутской области, Межрайонной ИФНС России № 6 по Иркутской области о порядке и необходимости оформления в собственность объектов недвижимости, порядке исчисления, льготах, сроках уплаты имущественных налогов, ответственности за их неуплату.	специалисты администрации	Постоянно в течение текущего года.
13.	Проводить мероприятия, способствующие снижению числа граждан, работающих без оформления трудовых договоров.	Глава поселения Сулима П.А., ст. инспектор Воробьева Е.А.	Постоянно в течение текущего года.
14.	Проводить работу по установлению фактического проживания отдельных налогоплательщиков для обеспечения вручения им налоговых уведомлений и платёжных документов	специалисты администрации	Постоянно в течение текущего года
15.	Проводить инвентаризацию муниципального имущества в целях повышения эффективности его использования. Принимать меры по увеличению поступления доходов от использования муниципального имущества.	Ведущий специалист Герасимович Е.В.	Ежемесячно
16.	Осуществлять мониторинг задолженности по арендной плате за земельные участки, муниципальное имущество.	Глава Сулима П.А. специалист Ботвинко Е.Я.	Ежемесячно
17.	Осуществлять контроль за полнотой и своевременной уплатой арендаторами арендных платежей за использование муниципального имущества. Принимать меры по ликвидации задолженности по арендной плате, в том числе за счет ведения претензионно-исковой работы в отношении арендаторов имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.	Глава Сулима П.А. специалист Ботвинко Е.Я.	Ежемесячно
18.	Выявлять неиспользуемое муниципальное имущество для принятия мер по его реализации или сдаче в аренду.	специалист Ботвинко Е.Я.	Постоянно в течение текущего года
19.	Проводить мероприятия, увеличивающие поступление в бюджеты сельских поселений доходов от оказания платных услуг	Директор «КДЦ Шерагул» Артюшенко Е.С.	Постоянно в течение текущего года
20.	Осуществлять информирование населения о возможности увеличения выкупной цены земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, при их продаже собственникам зданий, строений, сооружений, находящихся на таких земельных участках.	Глава поселения Сулима П.А.	Постоянно в течение текущего года
21.	Обеспечить собираемость денежных взысканий (штрафов), установленных законами Иркутской области за несоблюдение муниципальных правовых актов	Глава поселения Сулима П.А., ст. инспектор Воробьева Е.А.	Постоянно в течение текущего года

23.	Оказать содействие Межрайонной ИФНС России № 6 при осуществлении контроля за хозяйствующими субъектами, уплачивающими единый налог на вменённый доход.	Глава поселения Сулима П.А.,	По мере необходимости
-----	--	------------------------------	-----------------------

Глава Шерагульского сельского поселения

П.А. Сулима

2. Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 31.01.2019 г. № 2-п «О внесении изменений в постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 26.01.2018 года № 4-п «Об утверждении стоимости гарантированного перечня услуг по погребению»»

В соответствии со статьями 9, 12 Федерального закона от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 24.01.2019 года №32 «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2019 году», статьей 6, 24, 36 Устава Шерагульского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Осуществить с 01 февраля 2019 года индексацию стоимости услуг, предоставляемых специализированной службой по вопросам похоронного дела на территории Шерагульского сельского поселения согласно гарантированному перечню услуг по погребению в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, утвержденной постановлением администрации Шерагульского сельского поселения от 26.01.2018 года № 4-п «Об утверждении стоимости гарантированного перечня услуг по погребению» с применением индекса 1,043.

2. Осуществить с 01 февраля 2019 года индексацию стоимости услуг, предоставляемых специализированной службой по вопросам похоронного дела на территории Шерагульского сельского поселения по погребению умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, умерших, личность которых не установлена, утвержденной постановлением администрации Шерагульского сельского поселения от 26.01.2018 года № 4-п «Об утверждении стоимости гарантированного перечня услуг по погребению» с применением индекса 1,043.

3. Приложения № 1, № 2 к постановлению администрации Шерагульского сельского поселения от 26.01.2018 года № 4-п «Об утверждении стоимости гарантированного перечня услуг по погребению» изложить в новой редакции (прилагаются).

4. Установить, что настоящее постановление вступает в силу с 01 февраля 2019 года.

5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Информационный вестник» и на официальном сайте Шерагульского муниципального образования Тулунского района Иркутской области по адресу: <http://sheragul.mo38.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шерагульского
сельского поселения

П.А. Сулима

Приложение № 1
к постановлению администрации
Шерагульского сельского поселения
от 31.01.2019 года № 2-п

Приложение № 1
к постановлению администрации
Шерагульского сельского поселения
от 26.01.2018 г. № 4-п

Стоимость услуг, предоставляемых специализированной службой по вопросам похоронного дела на территории Шерагульского сельского поселения супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего

№ п/п	Наименование	Стоимость услуг по погребению, руб.
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	Бесплатно
2.	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	2007,65
3.	Перевозка тела умершего на кладбище	1379,46
4.	Погребение	3748,65
	Всего	7135,76

Приложение № 2
к постановлению администрации
Шерагульского сельского поселения
от 31.01. 2019 года № 2-п

Приложение № 2
к постановлению администрации
Шерагульского сельского поселения
от 26.01.2018 г. № 4-п

Стоимость услуг, предоставляемых специализированной службой по вопросам похоронного дела на территории Шерагульского сельского поселения по погребению умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя, умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, умерших, личность которых не установлена

N п/п	Наименование	Стоимость услуг по погребению, руб.
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	Бесплатно
2.	Облачение тела	1161,33
3.	Предоставление гроба	1605,66
4.	Перевозка тела умершего на кладбище	1379,46
5.	Погребение	2989,31
	Всего	7135,76

**3. Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 31.01.2019 г. № 3-п
«Об утверждении Положения об Антинаркотической
комиссии Шерагульского сельского поселения»**

Руководствуясь Федеральным законом №3 – ФЗ от 08.01.1998 года «О наркотических средствах и психотропных веществах», Федеральным законом №120-ФЗ от 24.06.1999 года, КоАП Российской Федерации, Уголовным кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 07.06.2013 года «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ», Уставом Шерагульского муниципального образования:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об Антинаркотической комиссии Шерагульского сельского поселения (Приложение №1).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Информационный вестник» и на официальном сайте Шерагульского муниципального образования Тулунского района Иркутской области по адресу: <http://sheragul.mo38.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шерагульского
сельского поселения

П.А. Сулима

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Шерагульского сельского поселения от
31.01.2019 г. № 3-п

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ШЕРАГУЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

I. Общие положения

1. Антинаркотическая комиссия Шерагульского сельского поселения (далее Комиссия), является органом, обеспечивающим координацию деятельности подразделений территориальных органов и федеральных органов исполнительной власти в Тулунском районе и органов местного самоуправления муниципального образования «Тулунский 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, иными нормативно – правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Иркутской области, решениями Государственного антинаркотического комитета, решениями антинаркотической комиссии Иркутской области, решениями Антинаркотической комиссии муниципального образования «Тулунский район», а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Антинаркотической комиссией муниципального образования «Тулунский 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 «Тулунский район» государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений в Антинаркотическую комиссию муниципального образования «Тулунский район» по усовершенствованию 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 Тулунского района и государственными органами исполнительной власти Тулунского 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 «Тулунский 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 Шерагульского муниципального образования по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

д) сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований Тулунского 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 Тулунском районе о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

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

а) подготовку предложений и замечаний на проекты законодательных и иных нормативных правовых актов Тулунского района, органов местного самоуправления Шерагульского муниципального образования; 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; участие в разработке программ по профилактике наркомании, по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

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

в) 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 «Тулунский 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, Писаревского 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 «Тулунский район», Антинаркотической комиссии муниципального образования «Тулунский 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 «Тулунский 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 «Тулунский район», а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия).

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 Шерагульского 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 ветеранской организации, председатель совета женщин и т.д.

Кроме того, по решению председателя антинаркотической комиссии Шерагульского 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 «Тулунский 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.

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 Шерагульского муниципального образования.

V. Обеспечение деятельности Комиссии

14. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой Шерагульского 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 Писаревском 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 «Тулунский 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 Шерагульского муниципального образования, руководители которых являются членами Комиссии.

17. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

4. Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 31.01.2019 г. № 4-п «Об утверждении Регламента работы Антинаркотической комиссии Шерагульского сельского поселения»

Руководствуясь Федеральным законом №3 – ФЗ от 08.01.1998 года «О наркотических средствах и психотропных веществах», Федеральным законом №120-ФЗ от 24.06.1999 года, КоАП Российской Федерации, Уголовным кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 07.06.2013 года «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ», Уставом Шерагульского муниципального образования:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент работы Антинаркотической комиссии Шерагульского сельского поселения (Приложение №1).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Информационный вестник» и на официальном сайте Шерагульского муниципального образования Тулунского района Иркутской области по адресу: <http://sheragul.mo38.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шерагульского сельского поселения

П.А. Сулима

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ШЕРАГУЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

I. Общие положения

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

2. Руководство всей деятельностью Антинаркотической комиссии осуществляет Председатель Комиссии – глава поселения.

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 Шерагульского сельского поселения по итогам календарного года о деятельности Комиссии.

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, предприятиями и организациями, расположенными на территории Шерагульского сельского поселения, а также средствами массовой информации.

2. 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 Шерагульского 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 «Тулунский район» и собственных решений Комиссии;

- 8) анализирует проделанную работу по выполнению решений Антинаркотической комиссии муниципального образования «Тулунский район» и собственных решений Комиссии и письменно информирует о ее результатах председателя Комиссии;
- 9) обеспечивает взаимодействие с Антинаркотической комиссией муниципального образования «Тулунский район» и иных органов по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
- 10) представляет письменную отчетность председателю

Антинаркотической комиссии Шерагульского сельского поселения 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.

Ш. 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 исполнителей;
- 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.

Порядок подготовки заседаний Комиссии

1. Члены Комиссии - представители органов местного самоуправления поселения, 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 поселения, 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.

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 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 заседание 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.

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 комиссии (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.

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 предоставляются в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений Комиссии в Комиссию.

2. Контроль за исполнением 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.

5. Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 31.01.2019 г. № 5-п «Об утверждении Плана заседаний Антинаркотической комиссии Шерагульского сельского поселения на 2019 год»

Руководствуясь Федеральным законом № 3 – ФЗ от 08.01.1998 года «О наркотических средствах и психотропных веществах», Федеральным законом №120-ФЗ от 24.06.1999 года, КоАП Российской Федерации, Уголовным кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 07.06.2013 года «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ», Уставом Шерагульского муниципального образования:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План заседаний Антинаркотической комиссии Шерагульского сельского поселения на 2019 год (Приложение №1).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Информационный вестник» и на официальном сайте Шерагульского муниципального образования Тулунского района Иркутской области по адресу: <http://sheragul.mo38.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шерагульского
сельского поселения

П.А. Сулима

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Шерагульского сельского поселения от
31.01.2019 г. № 5-п

ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ШЕРАГУЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2019 ГОД

Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1. Об итогах работы Шерагульского сельского поселения в профилактике наркомании и токсикомании	1 квартал 28.03.2019 г. 16-00 ч.	Председатель АНК Шерагульского сельского поселения: Сулима П.А.
2. Об организации информационно-		Руководители образовательных

пропагандистской работы Антинаркотической направленности в общеобразовательных организациях Шерагульского сельского поселения		организаций: Балахнина Л.В. Дашкевич Л.И. Сокольская Е.В.
1. Об организации работы по выявлению произрастания дикорастущей конопли и ее уничтожению на территории Шерагульского сельского поселения в весеннее - летний период	2 квартал 16.05.2019 г. 16-00 ч.	Председатель АНК Шерагульского сельского поселения: Сулима П.А.
2. Информация об исполнении решений и поручений Антинаркотической комиссии Шерагульского сельского поселения		Секретарь АНК Шерагульского сельского поселения: Воробьева Е.А.
1. О летней занятости и трудоустройстве несовершеннолетних лиц и лиц, состоящих на учете в КДНиЗП, а также об эффективности работы учреждений культуры, спортивных объектов Шерагульского сельского поселения в вопросе пропаганды здорового образа жизни, а также организация полезной занятости молодежи и несовершеннолетних в летний период.	3 квартал 22.08.2019 г. 16-00 ч.	Руководители образовательных организаций: Балахнина Л.В. Дашкевич Л.И. Сокольская Е.В. Директор МКУК «Культурно-досуговый центр с. Шерагул»: Артюшенко Е.С.
2. Об эффективности проведения рейдов по местам массового скопления молодежи в вечернее время (Закон ИО «О комендантском часе»)		Председатель АНК Шерагульского сельского поселения: Сулима П.А.
1. Об итогах деятельности Антинаркотической комиссии в 2019 году и утверждение плана работы на комиссии на 2020 год	4 квартал 19.12.2019 г. 16-00 ч.	Секретарь Антинаркотической комиссии Шерагульского сельского поселения: Воробьева Е.А.

«Информационный вестник» - периодическое печатное издание в форме бюллетеня, учрежденное исключительно для издания официальных сообщений материалов, нормативных и иных актов администрации и Думы сельского поселения.

Издатель, редакция и распространитель – администрация Шерагульского сельского поселения

Адрес: Иркутская область Тулунский район с. Шерагул ул. Ленина 84

Глава администрации: П.А. Сулима

Ответственный за выпуск: Е.М. Ермакова

Тираж 10 экземпляров. Объем не менее 2-х страниц. Распространяется бесплатно