

**Положение**  
**о Комиссии муниципального Собрания внутригородского**  
**муниципального образования Тверское в городе Москве**  
**по профилактике асоциальных зависимостей**

**1. Общие положения**

- 1.1. Комиссия муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Тверское в городе Москве по профилактике асоциальных зависимостей (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Тверское в городе Москве (далее – муниципальное Собрание) и образуется на срок полномочий муниципального Собрания.
- 1.2. Комиссия формируется в целях обеспечения работы по содействию деятельности уполномоченных органов исполнительной власти в области здравоохранения, образования, культуры, семьи и молодежи, физической культуры и спорта, общественных связей, телекоммуникаций и средств массовой информации; правоохранительных органов, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав внутригородского муниципального образования Тверское в городе Москве (далее – муниципальное образование).
- 1.3. В рамках целей, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна муниципальному Собранию.
- 1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

**2. Формирование и состав Комиссии**

- 2.1. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями муниципального Собрания, принимаемыми в порядке, установленном Регламентом муниципального Собрания в соответствии с настоящим Положением.
- 2.2. Члены Комиссии избираются муниципальным Собранием из состава муниципального Собрания большинством голосов от установленного числа депутатов муниципального Собрания. Общее число членов Комиссии

устанавливается решением муниципального Собрания и не может быть менее трех человек.

2.3. Председатель Комиссии, избирается большинством голосов от установленного числа членов Комиссии и утверждается решением муниципального Собрания.

### **3. Полномочия Председателя и членов Комиссии**

3.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в заседаниях лиц, ведет заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- созывает внеочередное заседание Комиссии;
- представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- представляет муниципальному Собранию отчеты о результатах проведенных мероприятий, а также ежегодные отчеты о работе Комиссии;
- обладает правом подписи заключений Комиссии.

3.2. Члены Комиссии имеют право:

- вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением;
- по поручению Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях муниципального Собрания и его рабочих органов с докладами по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;
- представлять муниципальному Собранию свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией решением;
- принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп муниципального Собрания;
- сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя Руководителя муниципального образования.

### **4. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет муниципалитет муниципального образования (далее – муниципалитет). Руководителем муниципалитета из числа муниципальных служащих муниципалитета по согласованию с Председателем Комиссии назначается технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

4.2. Секретарь исполняет следующие обязанности:

- обеспечивает делопроизводство Комиссии;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;

- уведомляет о месте и времени очередного заседания Комиссии не менее чем за двое суток Председателя и членов Комиссии, а также заблаговременно информирует об этом других депутатов муниципального Собрания и иных участников заседания;
- обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном муниципалитетом.

## 5. Полномочия Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- формирование у населения муниципального образования негативного отношения к проявлениям, не соответствующим нормам и правилам поведения людей в обществе - асоциальным зависимостям, употреблению наркотических веществ;
- пропаганда здорового образа жизни среди молодежи и населения муниципального образования;
- активизация взаимодействия органов местного самоуправления, образовательных учреждений, общественных организаций и религиозных объединений в осуществлении профилактики асоциальных зависимостей;
- содействие деятельности учреждений и ведомств системы профилактики в области пропаганды здорового образа жизни и профилактики асоциальных зависимостей среди различных групп населения;
- осуществление мониторинга и анализа эффективности работы органов местного самоуправления по профилактике асоциальных зависимостей, проводимой на территории муниципального образования и подготовка предложений, направленных на ее совершенствование;
- рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;
- подготовка рекомендаций муниципальному Собранию по составлению Плана мероприятий по профилактике асоциальных зависимостей и реализация указанного Плана.

5.2. Реализация Плана мероприятий по профилактике асоциальных зависимостей может включать в себя следующее:

- организация и проведение разъяснительной работы со школьниками и молодежью о вреде асоциальных зависимостей и пропаганда здорового образа жизни (конкурс социальной рекламы, лекции, вечера вопросов и ответов, консультации и т.д.);
- организация и проведение бесед и тренинговых занятий с психологами по профилактике асоциальных зависимостей для лиц из групп социального риска;
- организация и проведение пропагандистских и агитационных мероприятий (разработка и распространение памяток, листовок, учебно-наглядных пособий, демонстрация видеофильмов по тематике профилактики наркомании) среди населения муниципального образования;

- размещение оперативной информации по вопросам профилактики асоциальных зависимостей для населения муниципального образования на информационных стендах.

- разъяснение содержащихся в действующем законодательстве понятий и терминов, касающихся ответственности за незаконный оборот и употребление наркотиков: в средствах массовой информации, на официальном сайте муниципального образования в рамках информирования населения.

- выявление в ходе обследований территории, проверок жилого сектора, совместных рейдов с органами внутренних дел по соблюдению требований административного законодательства, мест распространения, употребления наркотических веществ, выявление лиц, их употребляющих;

- участие в деятельности по профилактике асоциальных зависимостей в иных формах, предусмотренных действующим законодательством.

5.3. В целях осуществления установленных настоящим Положением полномочий Комиссия вправе:

- обращаться в государственные органы города Москвы, органы местного самоуправления по вопросам своей компетенции;

- запрашивать и получать от муниципалитета необходимые материалы о работе комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования;

- приглашать на свои заседания и заслушивать доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления;

- вносить предложения в планы работы и повестку дня заседания муниципального Собрания;

- проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями муниципального Собрания.

## **6. Порядок проведения заседаний Комиссии**

6.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

6.2. Заседания Комиссии проводятся открыто. Большинством голосов от установленного числа членов Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии.

6.3. Заседание Комиссии проводит Председатель Комиссии. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет один из членов Комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов Комиссии.

6.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

6.5. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заблаговременно информируют Председателя Комиссии.

6.6. В заседании Комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие Руководитель муниципального образования и депутаты муниципального Собрания, не входящие в ее состав, Руководитель муниципалитета, депутаты Московской городской Думы, глава управы района, представители других

органов исполнительной власти. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники.

6.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

6.8. Протокол оформляется в течение 3 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в муниципалитете. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии и участникам заседания. Депутаты муниципального Собрания вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

## **7. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии**

7.1. Информация о проведенных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, а также о принятых по ним решениях и мерах размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

7.2. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в муниципальное Собрание. После рассмотрения отчета о деятельности Комиссии муниципальным Собранием указанный отчет размещается в порядке, установленном пунктом 7.1 настоящего Положения.

## **8. Планирование работы Комиссии**

8.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

8.2. Планирование деятельности Комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных мероприятий. Обязательному включению в планы работы Комиссии подлежат запросы Руководителя муниципального образования и поручения муниципального Собрания.

8.3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения Комиссии, принятого большинством голосов от установленного числа членов Комиссии.

## **9. Взаимодействие Комиссии с правоохранительными, контрольными и надзорными органами**

Комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с органами внутренних дел, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации и города Москвы.