



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.08.2017

№ 196

г. Курганинск

**Об антинаркотической комиссии
муниципального образования Курганинский район**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 г. № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», распоряжения главы администрации Краснодарского края от 11 декабря 2007 г. № 1074-р «О мерах по выполнению Указа Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 г. № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров»», в целях координации деятельности по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории муниципального образования Курганинский район постановляю:

1. Создать антинаркотическую комиссию муниципального образования Курганинский район.
2. Утвердить Положение об антинаркотической комиссии муниципального образования Курганинский район (приложение 1).
3. Утвердить Регламент антинаркотической комиссии муниципального образования Курганинский район (приложение 2).
4. Утвердить состав антинаркотической комиссии муниципального образования Курганинский район (приложение 3).
5. Признать утратившими силу:
 - 1) постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 20 июня 2016 г. № 478 «Об антинаркотической комиссии муниципального образования Курганинский район»;
 - 2) постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 17 февраля 2017 г. № 86 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 20 июня 2016 г. № 478 «Об антинаркотической комиссии муниципального образования Курганинский район»;

3) постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 31 мая 2017 г. № 435 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 20 июня 2016 г. № 478 «Об антинаркотической комиссии муниципального образования Курганинский район»;

4) постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 15 марта 2018 г. № 275 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 20 июня 2016 г. № 478 «Об антинаркотической комиссии муниципального образования Курганинский район»;

5) постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 29 октября 2018 г. № 1227 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 20 июня 2016 г. № 478 «Об антинаркотической комиссии муниципального образования Курганинский район»;

6) постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 7 декабря 2018 г. № 1378 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 20 июня 2016 г. № 478 «Об антинаркотической комиссии муниципального образования Курганинский район»;

7) постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 6 февраля 2019 г. № 89 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 20 июня 2016 г. № 478 «Об антинаркотической комиссии муниципального образования Курганинский район»;

8) постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 12 сентября 2019 г. № 1077 «Об утверждении регламента антинаркотической комиссии муниципального образования Курганинский район».

6. Отделу информатизации администрации муниципального образования Курганинский район (Спесивцев Д.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Курганинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Курганинский район, управляющего делами Шунина Д.В.

8. Постановление вступает со дня его подписания

Глава муниципального образования
Курганинский район



А.Н. Ворушили

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Курганинский район
от 18.08.2011 № 196

ПОЛОЖЕНИЕ
об антинаркотической комиссии
муниципального образования Курганинский район

1. Общие положения

1.1. Антинаркотическая комиссия муниципального образования Курганинский район (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, обеспечивающим координацию деятельности органов местного самоуправления и заинтересованных ведомств и служб в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории муниципального образования Курганинский район.

1.2. 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 Краснодарского края, решениями Государственного антинаркотического комитета, Уставом муниципального образования Курганинский район, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с аппаратом антинаркотической комиссии Краснодарского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального образования Курганинский район, общественными объединениями и организациями.

2. Основные задачи, функции и права Комиссии

Участие в проведении государственной политики в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории муниципального образования Курганинский район;

координация деятельности заинтересованных служб, ведомств и органов местного самоуправления по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику незаконного оборота наркотиков на территории Курганинского района;

проведение анализа эффективности деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования Курганинский район, общественных объединений и организаций по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

подготовка и внесение в установленном порядке предложений по совершенствованию законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ.

Комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

вносит предложения по разработке проектов нормативных правовых актов, связанных с решением вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;

осуществляет анализ ситуации, складывающейся на территории муниципального образования Курганинский район в сфере незаконного оборота и потребления наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

разрабатывает и утверждает план антинаркотической работы и план заседаний Комиссии;

устанавливает регламент работы Комиссии;

организует и проводит в установленном порядке заседания Комиссии и ее рабочих групп, совещания и рабочие встречи по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и вносит в установленном порядке предложения председателю Комиссии по улучшению наркоситуации на территории муниципального образования Курганинский район.

Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования Курганинский район, органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций, иных должностных лиц информацию, необходимую для работы Комиссии;

заслушивать на своих заседаниях должностных лиц администрации муниципального образования Курганинский район, государственных и иных организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

принимать решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования Курганинский район, общественных объединений и организаций по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

создавать при необходимости рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования Курганинский район, общественных объединений и организаций (с их согласия);

вносить в установленном порядке главе администрации муниципального образования Курганинский район и Совету муниципального образования Курганинский район предложения по вопросам, требующим их решения.

3. Организация работы Комиссии

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом заседаний, согласно утвержденному Регламенту.

В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с ними.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины ее членов. Дату, повестку дня заседаний и порядок их проведения определяет председатель Комиссии. Заседание Комиссии по поручению председателя комиссии может вести один из его заместителей.

Присутствие членов Комиссии на заседании обязательно. Они не могут делегировать свои полномочия иным лицам без уважительной причины. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии и секретарь Комиссии.

При равном количестве голосов право решающего голоса принадлежит председательствующему на заседании.

Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом по взаимодействию с

правоохранительными органами и делам казачества администрации
муниципального образования Курганинский район.

Начальник отдела по взаимодействию
с правоохранительными органами
и делам казачества администрации
муниципального образования
Курганинский район



Л.И. Урюпина

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Курганинский район
от 12.08.2014 № 196

РЕГЛАМЕНТ
антинаркотической комиссии муниципального
образования Курганинский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 г. № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» на основании регламента антинаркотической комиссии в субъекте Российской Федерации, утвержденного 9 декабря 2016 г. № 8/6-5863 председателем государственного антинаркотического комитета и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии муниципального образования Курганинский район (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии муниципального образования Курганинский район (далее - Положение).

2. Полномочия председателя и членов Комиссии

2.1. Председателем Комиссии является глава муниципального образования Курганинский район (далее – председатель Комиссии).

2.2. 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.

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

Председатель Комиссии по итогам года не позднее первого квартала года, следующего за отчетным, информирует председателя краевой антинаркотической комиссии о результатах деятельности Комиссии и направляет предложения по улучшению наркоситуации на территории Курганинского района.

Заместитель председателя Комиссии, по решению председателя Комиссии, в отсутствие председателя Комиссии по его поручению ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципального образования, а также общественными объединениями и организациями.

2.3. 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, и 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 аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение.

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

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

2.4. Члены Комиссии обязаны:

организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планом заседаний Комиссии, 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 не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса;

организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

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

2.6. Для организационного обеспечения деятельности Комиссии председатель Комиссии определяет должностное лицо, на которого возлагается функция секретаря Комиссии по:

организации заседаний Комиссии;

обеспечению взаимодействия Комиссии с аппаратом краевой антинаркотической комиссии, территориальными органами федеральных

органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципального образования Курганинский район, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации; иным вопросам, связанным с деятельностью Комиссии.

3. Планирование и организация работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается председателем Комиссии и составляется на один год.

3.2. 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.

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

В случае проведения выездных заседаний Комиссии указывается место проведения заседания.

3.4. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме членами Комиссии 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;

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 предлагающего его органа, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом, в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.

Указанные предложения могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Мнения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня получения предложений, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

3.5. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения на последнем в текущем году заседании Комиссии.

3.6. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии и направляется в аппарат краевой антинаркотической комиссии. В случае привлечения к подготовке вопросов, включенных в план заседания Комиссии, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти копии утвержденного плана заседаний Комиссии направляются в их адрес.

3.7. Решение об изменении утвержденного плана в части перечня рассматриваемых вопросов, содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии:

по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопросов;

по рекомендациям краевой антинаркотической комиссии, касающимся рассмотрения Комиссией вопросов.

Копии измененного утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии и направляются в аппарат краевой антинаркотической комиссии.

3.8. На заседаниях Комиссии рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы о ходе реализации ежемесячных антинаркотических мероприятий, проводимых на территории муниципального образования Курганинский район и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии. Рассмотрение на заседаниях Комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

3.9. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, а также их реализации решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов и органов местного самоуправления, а также экспертов.

Порядок создания, организации деятельности и отчетности рабочих групп, а также назначения их руководителей устанавливается председателем Комиссии.

3.10. 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 председателем Комиссии в соответствии с законодательством.

4. Порядок подготовки заседаний Комиссии

4.1. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, 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.

4.2. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии.

4.3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется секретарем Комиссии на утверждение председателю Комиссии.

4.4. Секретарю Комиссии не позднее, чем за 20 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;

тезисы выступления основного докладчика;

тезисы выступлений содокладчиков;

проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения;

материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;

особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;

иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам, если таковые имеются;

предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

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

4.6. В случае непредставления материалов в указанный в пункте 4.4 настоящего Регламента срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос по решению председателя Комиссии может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другом заседании.

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

4.8. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 10 дней до даты проведения заседания.

Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, рассылаются в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.9. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект протокольного решения, повестка заседания и материалы к нему, при необходимости не позднее, чем за 5 дней до начала заседания представляют в письменном виде секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

Секретарь Комиссии не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания дополнительно информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

4.10. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия. Список членов Комиссии с указанием причин невозможности участия в заседании отдельных членов Комиссии докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

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

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

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

5.2. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем комиссии.

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

5.4. Заседания проходят под председательством председателя 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.

В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу председатель голосует последним.

По поручению председателя Комиссии заседание может проводить один из его заместителей, пользуясь указанными правами.

5.5. С докладами на заседании Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии либо по согласованию с председателем Комиссии в отдельных случаях лица, уполномоченные на то членами Комиссии.

5.6. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании.

5.7. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

5.8. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

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

5.10. По решению председателя Комиссии на заседаниях Комиссии может вестись стенографическая запись и аудиозапись заседания.

5.11. Показ иллюстрационных материалов, сопровождающих выступления докладчика, содокладчиков и других выступающих, осуществляется секретарем Комиссии с разрешения председателя Комиссии.

5.12. Подготовка и проведение заседаний Комиссии (допуск на заседания, подготовка материалов, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений, использование кино-, видео-, фото-, звукозаписывающей аппаратуры и т.д.), на которых рассматриваются секретные вопросы, осуществляются согласно требованиям законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

5.13. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, передаются членам Комиссии под роспись и подлежат возврату секретарем Комиссии по окончании заседания.

5.14. Участникам и приглашенным лицам запрещается использовать на заседании кино-, видео-, фото- и звукозаписывающие устройства, а также открытые средства связи.

6. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председательствующим на заседании.

6.2. В протоколе указываются:

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

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

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

6.4. Протокол заседания (выписки из протоколов заседаний) секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии и в аппарат краевой антинаркотической комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому секретарем Комиссии, в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного протокола.

7. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

7.1. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений Комиссии секретарю Комиссии.

7.2. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

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

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

Начальник отдела по взаимодействию
с правоохранительными органами
и делам казачества администрации
муниципального образования
Курганинский район



Л.И. Урюпина

Приложение 3
к постановлению администрации
муниципального образования
Курганинский район
от 12.08.2011 № 196

СОСТАВ
антинаркотической комиссии
муниципального образования Курганинский район

Глава муниципального образования Курганинский район, председатель комиссии;

заместитель главы муниципального образования Курганинский район, управляющий делами, заместитель председателя комиссии;

начальник отдела министерства внутренних дел России по Курганинскому району, заместитель председателя комиссии (по согласованию);

начальник отдела по взаимодействию с правоохранительными органами и делам казачества администрации муниципального образования Курганинский район, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

заместитель главы муниципального образования Курганинский район (курирующий социальную сферу);

глава Курганинского городского поселения (по согласованию);

глава Безводного сельского поселения (по согласованию);

глава Воздвиженского сельского поселения (по согласованию);

глава Константиновского сельского поселения (по согласованию);

глава Михайловского сельского поселения (по согласованию);

глава Новоалексеевского сельского поселения (по согласованию);

глава Октябрьского сельского поселения (по согласованию);

глава Петропавловского сельского поселения (по согласованию);

глава Родниковского сельского поселения (по согласованию);

глава Темиргоевского сельского поселения (по согласованию);

главный врач государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Курганинская центральная районная больница» министерства здравоохранения Краснодарского края (по согласованию);

врач психиатр-нарколог государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Курганинская центральная районная больница» министерства здравоохранения Краснодарского края (по согласованию);

начальник отделения по контролю за оборотом наркотиков отдела министерства внутренних дел России по Курганинскому району (по согласованию);

начальник линейного пункта полиции на станции Курганная Белореченского линейного отдела полиции Краснодарского линейного управления МВД России на транспорте (по согласованию);

атаман Курганинского районного казачьего общества (по согласованию);

начальник управления образования администрации муниципального образования Курганинский район;

начальник отдела культуры администрации муниципального образования Курганинский район;

начальник отдела по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Курганинский район;

начальник отдела по делам молодежи администрации муниципального образования Курганинский район;

начальник отдела по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Курганинский район;

начальник отдела по делам несовершеннолетних администрации муниципального образования Курганинский район;

начальник отдела экономического развития и потребительской сферы администрации муниципального образования Курганинский район;

руководитель государственного казенного учреждения Краснодарского края -
управление социальной защиты населения в Курганинском районе
(по согласованию);

руководитель государственного казенного учреждения Краснодарского края
«Центр занятости населения Курганинского района» (по согласованию);

студент государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Краснодарского края «Курганинский аграрно-технологический
техникум», лидер молодежного антинаркотического движения
(по согласованию).

Начальник отдела по взаимодействию
с правоохранительными органами
и делам казачества администрации
муниципального образования
Курганинский район



Л.И. Урюпина