



Горьчий Ключ

1004420660104  
941 от 31/05/2022

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ГОРЯЧИЙ КЛЮЧ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.05.2022 № 941

г. Горьчий Ключ

#### Об организации деятельности антинаркотической комиссии муниципального образования город Горьчий Ключ

В целях совершенствования координации деятельности заинтересованных ведомств, учреждений муниципального образования город Горьчий Ключ в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также 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 исполнению Указа Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 г. № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», Регламента антинаркотической комиссии в субъекте Российской Федерации, утвержденного Председателем Государственного антинаркотического комитета В.А. Колокольцевым от 2 июня 2021 г. № 8/6-6192, постановляю:

1. Утвердить Положение об антинаркотической комиссии муниципального образования город Горьчий Ключ (приложение 1).
2. Утвердить Регламент антинаркотической комиссии муниципального образования город Горьчий Ключ (приложение 2).
3. Утвердить состав антинаркотической комиссии муниципального образования город Горьчий Ключ (приложение 3).
4. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования город Горьчий Ключ Краснодарского края от 20 февраля 2018 г. № 332 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии муниципального образования город Горьчий Ключ»; от 26 июня 2018 г. № 1173 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Горьчий Ключ от 20 февраля 2018 г. № 332 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии муниципального образования город Горьчий Ключ»; от 16 октября 2018 г. № 2017 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Горьчий Ключ от 20 февраля 2018 г. № 332 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии муницип-

пального образования город Горьчий Ключ»;

от 11 октября 2018 г. № 1981 «Об организации деятельности антинаркотической комиссии муниципального образования город Горьчий Ключ»;

от 15 января 2019 г. № 29 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Горьчий Ключ от 20 февраля 2018 г. № 332 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии муниципального образования город Горьчий Ключ»;

от 6 мая 2019 г. № 794 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Горьчий Ключ от 20 февраля 2018 г. № 332 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии муниципального образования город Горьчий Ключ»;

от 12 сентября 2019 г. № 1747 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Горьчий Ключ от 20 февраля 2018 г. № 332 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии муниципального образования город Горьчий Ключ»;

от 11 декабря 2019 г. № 2357 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Горьчий Ключ от 20 февраля 2018 г. № 332 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии муниципального образования город Горьчий Ключ»;

от 29 июня 2020 г. № 866 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Горьчий Ключ от 20 февраля 2018 г. № 332 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии муниципального образования город Горьчий Ключ»;

от 14 января 2021 г. № 30 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Горьчий Ключ от 20 февраля 2018 г. № 332 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии муниципального образования город Горьчий Ключ»;

от 20 февраля 2021 г. № 513 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Горьчий Ключ от 20 февраля 2018 г. № 332 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии муниципального образования город Горьчий Ключ»;

от 21 сентября 2021 г. № 1862 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Горьчий Ключ от 20 февраля 2018 г. № 332 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии муниципального образования город Горьчий Ключ»;

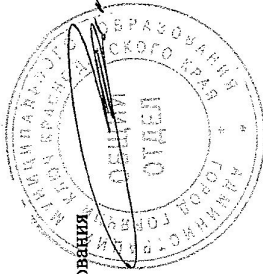
от 24 января 2022 г. № 63 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Горьчий Ключ от 20 февраля 2018 г. № 332 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии муниципального образования город Горьчий Ключ».

5. Отделу информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования город Горьчий Ключ (Серебрякова Е.Е.) обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования город Горьчий Ключ в сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на за-

местители главы муниципального образования город Горячий Ключ Каравая О.Н.

7. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.



Глава муниципального образования  
город Горячий Ключ

С.В. Белопольский

Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
город Горячий Ключ  
от 31.05.2022 № 941

## ПОЛОЖЕНИЕ об антинаркотической комиссии муниципального образования город Горячий Ключ

### 1. Общие положения

1. Антинаркотическая комиссия муниципального образования город Горячий Ключ (далее - Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществляющим мониторинг наркоситуации на территории муниципального образования город Горячий Ключ.

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, муниципального образования город Горячий Ключ, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с представителями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

### 2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами являются:

- 1) участие в формировании и реализации на территории муниципального образования город Горячий Ключ государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
- 2) координация деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по противо-

действию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия с общественными объединениями и организациями;

3) 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 государственной политики в этой области;

4) анализ эффективности деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

5) сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований Краснодарского края в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе подготовка проектов соответствующих совместных решений;

6) 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;

7) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах;

8) проведение комплексного анализа наркоситуации, складывающейся в муниципальном образовании город Горячий Ключ и подготовка предложений по ее улучшению;

9) подготовка ежегодных докладов о наркоситуации в муниципальном образовании город Горячий Ключ и о работе Комиссии и представление их в антинаркотическую комиссию Краснодарского края.

### 3. Права Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

1) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за выполнением этих решений;

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

3) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от террито-

риальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного, общественных объединений, организаций и должностных лиц;

4) привлекать, по согласованию, для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также представителей общественных объединений и организаций.

### 4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с Регламентом.

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

4.3. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования город Горячий Ключ.

4.4. Присутствие на заседании комиссии председателя Комиссии и других членов Комиссии обязательно.

4.5. 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 территориального органа федерального органа исполнительной власти или иного должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов. При равном количестве голосов право решающего голоса принадлежит председателюствующему на заседании.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии. Для реализации решений комиссии могут подготавливаться проекты нормативных актов администрации муниципального образования город Горячий Ключ, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке. Руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, входящие в состав комиссии, могут принимать акты (совместные акты) для реализации решений комиссии.

4.7. Отдел по взаимодействию с правоохранительными органами администрации муниципального образования город Горячий Ключ является ответственным за организационное обеспечение деятельности антинаркотической комиссии муниципального образования город Горячий Ключ.

Начальник отдела по взаимодействию с правоохранительными органами является руководителем аппарата Комиссии, специалист отдела является секретарем Комиссии, составляют аппарат Комиссии.

4.8. Основными задачами аппарата Комиссии являются:

- 1) разработка проекта плана работы Комиссии;
- 2) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;
- 3) обеспечение контроля за исполнением решений Комиссии;
- 4) мониторинг наркоситуации, выработка предложений по ее улучшению;
- 5) организация и координация деятельности рабочих групп Комиссии;
- 6) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

4.9. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и органы местного самоуправления, руководители которых являются членами комиссии, участвуют в информационно-аналитическом обеспечении деятельности Комиссии.

Начальник отдела по взаимодействию с правоохранительными органами администрации муниципального образования город Горячий Ключ



В.А. Познев

Приложение 2

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации  
муниципального образования  
город Горячий Ключ  
от 21.02.2022 № 941

**РЕГЛАМЕНТ**  
**антинаркотической комиссии**  
**муниципального образования город Горячий Ключ**

1. Общие положения

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» и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии муниципального образования города Горячий Ключ (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии муниципального образования города Горячий Ключ.

2. Полномочия председателя и членов Комиссии

2.1. Председателем Комиссии является глава муниципального образования город Горячий Ключ, заместителями председателя - первый заместитель главы муниципального образования и начальник Отдела МВД России по городу Горячий Ключ.

2.2. Председатель 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 информирует председателя антинаркотической комиссии Краснодарского края о результатах деятельности Комиссии, о результатах проведения мониторинга наркоситуации, а также подготавливает предложения по улучшению наркоситуации на территории муниципального образования город Горячий Ключ.

2.3. 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, местного самоуправления, а также общественными объединениями и организациями.

2.4. 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.

2.5. 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. Лично, 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.

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

2.7. Организационное обеспечение деятельности органами администрации отдела по взаимодействию с правоохранительными органами администрации муниципального образования город Горячий Ключ (далее - аппарат Комиссии), обязанности секретаря (далее - секретарь Комиссии) выполняет главный специалист отдела по взаимодействию с правоохранительными органами администрации муниципального образования город Горячий Ключ.

2.8. Председатель Комиссии назначает должностное лицо (руководителя аппарата Комиссии), определяет его полномочия по:

организации работы аппарата Комиссии; обеспечению взаимодействия с территориальными органами федераль-

ных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края, местного самоуправления, 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 в аппарат Комиссии не позднее, чем 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 органом или организацией, в пределы компетенции которых входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.

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

3.5. На основе предложений, поступивших в аппарат 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 аппаратом Комиссии членам Комиссии. В случае привлечения к подготовке вопросов, включенных в план заседания Комиссии, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной Краснодар-

ского края, местного самоуправления, общественных объединений и организаций копии утвержденного плана заседаний Комиссии направляются и 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 (орган), ответственного за подготовку вопроса;

по рекомендациям антинаркотической комиссии Краснодарского края, касающимся рассмотрения антинаркотической комиссией Краснодарского края, Копии измененного утвержденного плана заседаний Комиссии рассылается аппаратом Комиссии членам Комиссии.

3.8. На заседаниях Комиссии рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы о ходе реализации муниципальных программ. 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 из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных ведомств, сотрудников аппарата Комиссии, 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 о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

4. Порядок подготовки заседаний Комиссии

4.1. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Краснодарского края и 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. Аппарат Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организациям, участвующим в подготовке материалов к заседаниям Комиссии.

4.3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе под-

готовки к очередному заседанию и представляется аппаратом Комиссии на утверждение председателю Комиссии.

4.4. В аппарат Комиссии не позднее, чем за 10 дней до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

тезисы выступления основного докладчика;

тезисы выступления содокладчиков;

проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручения 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;

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 аппаратом 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 следующем заседании.

4.7. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается руководителем аппарата 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 7 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 3 дня до начала заседания представляют в письменном виде в аппарат Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

Аппарат 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 заседаний Комиссии.

4.10. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие нормативного акта органа местного самоуправления муниципального образования город Горячий Ключ одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и представляются в установленном порядке проекты указанных актов. При необходимости представляется финансово-экономическое обоснование.

4.1.1. 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 руководителем аппарата Комиссии председателю Комиссии.

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

4.1.3. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется аппаратом Комиссии на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и одновременно докладывается председателю Комиссии.

#### 5. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению руководителем аппарата Комиссии.

5.2. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются сотрудниками аппарата 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 его заместитель, пользуясь указанными правами.

5.5. С докладами на заседании Комиссии по вопросам повестки выступают члены Комиссии либо по согласованию с председателем Комиссии в отдельных случаях лица, уполномоченные на то членами Комиссии, а также руководители (представители) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители органов местного самоуправления, участвовавшие в подготовке рассматриваемых вопросов.

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 председателяствующего 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 организуется в порядке, определенном председателем Комиссии или по его поручению руководителем аппарата Комиссии.

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

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

5.10. Подготовка и проведение заседаний Комиссии (допуск на заседания, подготовка материалов, 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.

5.11. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, передаются членам Комиссии под подпись и подлежат возврату сотрудникам аппарата Комиссии по окончании заседания.

5.12. 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 аппаратом Комиссии и подписывается председательствующим на заседании.

6.2. В протоколе указываются:

фамилии председательствующих 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. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) аппаратом Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому руководителем аппарата Комиссии, в трехдневный срок после получения аппаратом 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 срок за 5 дней до даты исполнения решений Комиссии в аппарат Комиссии.

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

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

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

Начальник отдела по взаимодействию с правоохранительными органами администрации муниципального образования город Горячий Ключ



В.А. Позиев

Приложение 3  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
город Горячий Ключ  
от 31.05.2024 № 94/1

#### СОСТАВ

антинаркотической комиссии муниципального образования  
город Горячий Ключ

Белопольский Сергей Викторович	глава муниципального образования город Горячий Ключ, председатель антинаркотической комиссии;
Караваев Олег Николаевич	заместитель главы муниципального образования, заместитель председателя комиссии;
Шальнев Руслан Александрович	врио начальника ОМВД России по городу Горячий Ключ, заместитель председателя комиссии (по согласованию);
Тюрлеко Марина Георгиевна	главный специалист отдела по взаимодействию с правоохранительными органами, администрации муниципального образования город Горячий Ключ, секретарь комиссии.
	Члены комиссии:
Атеева Людмила Викторовна	начальник отдела по вопросам семьи и детства администрации города Горячий Ключ;
Адаменко Анастасия Николаевна	начальник ОПДН ОМВД России по городу Горячий Ключ (по согласованию);
Аникеев Василий Матвеевич	атамана Горячклучевского районного казачьего общества (по согласованию);
Барышева Юлия Викторовна	заместитель главы муниципального образования город Горячий Ключ;
Белая Евгения Ивановна	глава администрации Суздальского сельского округа;



Великобратова Татьяна Васильевна исполняющая обязанности начальника отдела культуры администрации муниципального образования город Горячий Ключ;

Давыдов Василий Александрович глава администрации Черноморского сельского округа;

Дёмин Юрий Иванович директор Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Горячкочевской технологической техникум» (по согласованию);

Дятлярёв Виктор Сергеевич главный врач государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница города Горячий Ключ» Министерства здравоохранения Краснодарского края (по согласованию);

Иващенко Николай Николаевичврио начальника ЛОП на станции Горячий Ключ (по согласованию);

Канатенко Татьяна Викторовнаруководитель Государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр занятости населения города Горячий Ключ» (по согласованию);

Короблицына Валентина Петровнаначальник филиала по городу Горячий Ключ ФКУ УИИ УФСИН России по Краснодарскому краю (по согласованию);

Кулишова Мария Артуровнастудент Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Горячкочевской медицинской колледж» (по согласованию);

Лубенченко Сергей Григорьевичглава администрации Безьямного сельского округа;

Лукьянцева Инна Пантелеевнаначальник управления образования администрации муниципального образования город Горячий Ключ;

Недобоенко Василий Владимировичглава администрации Бакинского сельского округа;

Пичкалёва Екатерина Сергеевнаначальник отдела по делам несовершеннолетних администрации муниципального образования город Горячий Ключ;

Прокопенко Михаил Юрьевичначальник управления потребительской сферы администрации муниципального образования город Горячий Ключ;

Ремизов Игорь Викторовичдиректор Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Горячкочевской медицинской колледж» (по согласованию);

Самойлова Ирина Анатольевнаврач психиатр-нарколог городской поликлиники ГБУЗ «Городской больницы города Горячий Ключ» Министерства здравоохранения Краснодарского края (по согласованию);

Серебрякова Елена Евгеньевнаначальник отдела информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования город Горячий Ключ;

Сиковой Денис Владимировичглава администрации Саратовского сельского округа;

Строй Сергей Ильичглава администрации Кутанского сельского округа;

Суковатицын Сергей Михайловичначальник отдела по контролю за незаконным оборотом наркотиков ОМВД России по городу Горячий Ключ (по согласованию);

Тандилян Артур Вардановичначальник отдела по вопросам молодежной политики администрации муниципального образования город Горячий Ключ

Терлецкий Юрий Васильевичвоенный комиссар города Горячий Ключ Краснодарского края (по согласованию);

Тищенко Анатолий Николаевичисполняющий обязанности руководителя ГКУК-УСЗН в городе Горячий Ключ (по согласованию);

Федотов Витен Владимировичначальник отдела по физической культуре и спорту администрации город Горячий Ключ;

Якубя Анатолий Васильевич глава администрации Имеретинского сельского округа.

В.А. Познев

Начальник отдела по взаимодействию с правоохранительными органами

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края от 21.05.2024 № 94 «Об организации деятельности антинаркотической комиссии муниципального образования город Горячий Ключ»

Проект согласован:

Врио начальника ОМВД России по городу Горячий Ключ подполковник полиции

Р.А. Шальнев

Начальник Отдела НОН ОМВД России по городу Горячий Ключ майор полиции

С.М. Суковатицын

Врио начальника ЛОП на станции Горячий Ключ майор полиции

Н.Н. Иващенко

Начальник ОПДН Отдела ОМВД России по городу Горячий Ключ подполковник полиции

А.Н. Адаменко

Атаман Горячеплочевского районного казачьего общества

В.М. Аникеев

Исполняющий обязанности руководителя ГКУ КК-УСЗН в городе Горячий Ключ

А.Н. Тищенко

Руководитель ГКУ КК «Центр занятости населения города Горячий Ключ»

Т.В. Канащенко

Главный врач ГБУЗ «Городская больница города Горячий Ключ» МЗ КК

В.С. Дегтярёв

Директор ГЫПОУ КК «Горячеплочевской технологической техникум»

Ю.И. Дёмин


Директор ГБПОУ  
«Горячкочеловеческой медицинской колледж»

  
И.В. Ремизов


Начальник филиала по городу  
Горячий Ключ ФКУ УИИ УФСИН  
России по Краснодарскому краю

  
В.И. Коробитына

Военный комиссар  
города Горячий Ключ  
Краснодарского края

  
Ю.В. Терпецкий

Студент ГБПОУ  
«Горячкочеловеческой медицинской колледж»

  
М.А. Кулишова