



## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КАШИРА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.06.2016г. № 12-пг

Кашира

О создании Антинаркотической комиссии  
городского округа Кашира

В целях эффективной реализации Указа Президента Российской Федерации от 18.10.2007 № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» и повышения эффективности работы, направленной на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории городского округа Кашира Московской области, в соответствии с Уставом городского округа Кашира Московской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать Антинаркотическую комиссию городского округа Кашира.
2. Утвердить Положение об Антинаркотической комиссии городского округа Кашира и её Регламент (приложение № 1 и № 2).
3. Утвердить состав Антинаркотической комиссии городского округа Кашира (приложение № 3).
4. Утвердить состав аппарата Антинаркотической комиссии городского округа Кашира (приложение № 4).
5. Признать недействующим постановление Главы городского округа Кашира от 14.01.2016 № 1-пг «О создании Антинаркотической комиссии городского округа Кашира».
6. МКУ «Центр обслуживания» городского округа Кашира (Пименов Р.В.) опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Вести Каширского района» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Кашира в сети «Интернет».
7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Кашира

А.П. Спасский



Приложение №1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Главы  
городского округа Кашира  
от 21.06.2016г. № 12-пг

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ  
городского округа Кашира**

**1. Общие положения**

1. Антинаркотическая комиссия городского округа Кашира (далее - Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности подразделений территориальных органов исполнительной власти, муниципальных органов и учреждений 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, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Московской области, решениями Государственного антинаркотического комитета, решениями Антинаркотической комиссии в Московской области, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Московской области, органами государственной власти Московской области, Антинаркотической комиссией в Московской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, организациями и общественными объединениями.

**2. Основные задачи и функции Комиссии**

4. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

4.1. Разрабатывает меры по участию в реализации государственной политики в сфере противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории городского округа Кашира.

4.2. Рассматривает вопросы, связанные с разработкой мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику наркомании на территории городского округа Кашира, а также на повышение эффективности реализации муниципальной программы, направленной на профилактику злоупотребления наркотическими средствами и психотропными веществами, муниципальных программ, направленных на профилактику социально-негативных явлений и комплексных планов мероприятий по профилактике наркомании и других социально-негативных явлений, противодействия незаконному обороту наркотических и психотропных веществ;

4.3. Разрабатывает муниципальную антинаркотическую целевую программу и осуществляет контроль за реализацией программных мероприятий;

4.4. Проводит комплексный анализ ситуации, складывающейся в городском округе Кашира в связи со злоупотреблением наркотическими средствами, психотропными веществами и их незаконным оборотом, и разработку мер, направленных на борьбу с такими явлениями;

4.5. Принимает участие в работе органов администрации городского округа Кашира по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

4.6. Вносит в установленном порядке предложения о распределении финансовых средств и материальных ресурсов, направляемых на проведение мер по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами, психотропными веществами и их незаконному обороту;

4.7. Участвует в работе российских, региональных конференций, совещаний, семинаров по проблемам противодействия злоупотреблению наркотическими средствами, психотропными веществами и их незаконному обороту;

4.8. Осуществляет в пределах своей компетенции анализ деятельности структурных подразделений администрации городского округа Кашира, других заинтересованных организаций и учреждений в сфере противодействия злоупотреблению наркотическими средствами, психотропными веществами и их незаконному обороту;

4.9. Контролирует выполнение принятых Комиссией решений, участвует в подготовке проектов докладов, а также других информационных материалов для органов государственной исполнительной власти, осуществляющих контроль за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

4.10. Координирует деятельность органов местного самоуправления городского округа Кашира, общественных и религиозных объединений по профилактике и пресечения распространению наркомании на территории городского округа Кашира;

4.11. Рассматривает, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, предложения 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.

### **3. Права Комиссии**

5. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

5.1. принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Кашира по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

5.2. вносить в установленном порядке предложения по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, требующим решения Губернатора Московской области, Правительства Московской области и Антинаркотической комиссии в Московской области;

5.3. 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;

5.4. запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от структурных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных учреждений, органов местного самоуправления городского округа Кашира, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц необходимые материалы и информацию, касающиеся деятельности по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;

5.5. привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской

области, органов местного самоуправления городского округа Кашира, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия).

#### 4. Организация деятельности Комиссии

6. Руководителем Комиссии городского округа Кашира по должности является Глава городского округа Кашира (председатель Комиссии).

7. Персональный состав Комиссии и ее аппарата определяется постановлением главы городского округа Кашира.

8. В состав Комиссии включаются:

- Глава городского округа Кашира (председатель Комиссии);
- Заместитель Главы администрации городского округа Кашира, курирующий вопросы безопасности на территории городского округа Кашира (заместитель председателя Комиссии);
- Председатель комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации городского округа Кашира;
- Руководитель ОМВД России по городскому округу Кашира;
- Руководитель 4 отделения 4 окружного отдела УФСБ России по г. Москве и Московской области (по согласованию);
- Начальник Управления образования администрации городского округа Кашира;
- Начальник отдела по культуре, спорту, туризму и работе с молодежью администрации городского округа Кашира;
- Директор МБУ «Каширский молодежный центр»;
- Сотрудник отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и территориальной безопасности администрации городского округа Кашира;
- Главный врач ГБУЗ МО «Каширская ЦРБ» (по согласованию);
- Главный врач ГБУЗ МО «Психиатрическая больница № 28» (по согласованию);
- Начальник отдела по защите прав детей, заместитель председателя Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации городского округа Кашира;
- Представитель Совета Депутатов городского округа Кашира (по согласованию).

Кроме того, по решению председателя Антинаркотической комиссии городского округа Кашира, в состав Комиссии могут быть включены иные должностные лица подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители общественных объединений (организаций) и религиозных конфессий (по согласованию).

9. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с Регламентом, утверждаемым постановлением Главы городского округа Кашира.

10. Планирование работы Комиссии осуществляется на год. Комиссия ежегодно информирует аппарат Антинаркотической комиссии в Московской области об итогах своей деятельности до 15 января года, следующего за отчетным.

11. 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.

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

В отсутствие председателя Комиссии его полномочия переходят к заместителю председателя комиссии.

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

В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

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

Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для подразделений территориальных органов исполнительной власти в Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, а также организаций, расположенных на территории городского округа Кашира.

## **5. Обеспечение деятельности Комиссии**

14. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Главой городского округа Кашира.

Председатель Комиссии в пределах своей компетенции определяет (или создает) аппарат для решения вопросов организационного и материально-технического обеспечения деятельности Комиссии, а также назначает секретаря Комиссии, ответственного за организацию этой работы.

15. Основными задачами аппарата Комиссии являются:

15.1. разработка проекта плана работы Комиссии;

15.2. обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;

15.3. обеспечение контроля за исполнением решений Комиссии;

15.4. мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в городском округе Кашира, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по ее улучшению;

15.5. обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом Антинаркотической комиссии в Московской области;

15.6. организация и координация деятельности рабочих групп Комиссии;

15.7. организация и ведение делопроизводства Комиссии.

16. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке подразделения территориальных органов исполнительной власти Московской области и органы администрации городского округа Кашира, руководители которых являются членами Комиссии.

17. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Главы  
городского округа Кашира  
от 21.06.2016г. № 12-пг

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **Антинаркотической комиссии городского округа Кашира**

#### **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 городского округа Кашира (далее — Комиссия) по реализации ее полномочий, закреплённых в Положении об Антинаркотической комиссии городского округа Кашира (далее — Положение).

2. Руководителем Комиссии является Глава городского округа Кашира (далее — председатель Комиссии).

#### **2. Права и обязанности председателя, руководителя аппарата и членов Комиссии**

3. Председатель Комиссии:

а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

б) распределяет обязанности между членами Комиссии;

в) ведет заседания Комиссии;

г) дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

д) принимает решения о проведении внеочередных заседаний Комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;

е) утверждает протоколы заседаний Комиссии;

ж) информирует аппарат Антинаркотической комиссии в Московской области по итогам деятельности Комиссии за год.

4. По решению председателя Комиссии один из заместителей председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления городского округа Кашира, предприятиями и организациями, расположенными на территории города, а также средствами массовой информации.

5. Председатель Комиссии назначает (наделяет) одного из ответственных должностных лиц органа местного самоуправления городского округа Кашира полномочиями руководителя аппарата Комиссии, который по его поручению:

а) организует работу аппарата Комиссии и делопроизводство Комиссии;

б) распределяет обязанности между сотрудниками аппарата Комиссии;

в) осуществляет планирование аппарата Комиссии;

г) изучает и анализирует информацию о состоянии общественно-политической и социально-экономической обстановки, складывающейся на территории городского округа Кашира, развитие которой может оказать негативное влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, пси-

хотропных веществ и их прекурсоров. Вырабатывает необходимые предложения по устранению причин и условий, способствовавших проявлению таких процессов, и докладывает их председателю Комиссии;

д) разрабатывает проекты планов работы (заседаний) Комиссии;

е) обеспечивает проработку и подготовку материалов к заседанию Комиссии и ведение протокола заседания Комиссии;

ж) осуществляет контроль за исполнением решений Государственного антинаркотического комитета, Антинаркотической комиссии в Московской области и собственных решений Комиссии;

з) анализирует проделанную работу по выполнению решений Государственного антинаркотического комитета, Антинаркотической комиссии в Московской области и собственных решений Комиссии и письменно информирует о ее результатах председателя Комиссии;

и) обеспечивает взаимодействие с аппаратом Антинаркотической комиссии в Московской области, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления городского округа Кашира и иными органами по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

к) представляет письменную отчетность в аппарат Антинаркотической комиссии в Московской области об итогах работы Комиссии за год.

6. Члены Комиссии при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов имеют право:

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

б) голосовать на заседаниях Комиссии;

в) знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

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

д) излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит внесению в протокол Комиссии и прилагается к его решению.

7. Член Комиссии обязан:

а) организовать в рамках своих должностных полномочий проработку и подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссия, а также выполнение решений Комиссии;

б) присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия заблаговременно информировать об этом председателя Комиссия и делегировать на заседание своего представителя. Лицо, исполняющее его обязанности по должности; после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса.

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

### **3. Планирование и организация работы Комиссии**

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

10. План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

11. 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.

12. 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:

а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

б) вариант предлагаемого решения;

в) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса; перечень соисполнителей;

г) 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, 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 в аппарат Комиссии не позднее одного месяца со дня получения предложений, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

13. 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.

14. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются аппаратом Комиссии членам Комиссии.

15. 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.

16. На заседаниях Комиссии рассмотрению также подлежат не включенные в план вопросы о ходе реализации антинаркотических программ городского округа Кашира и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии. Рассмотрение на заседаниях Комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

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

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

18. 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.



#### 4. Порядок подготовки заседаний Комиссии

19. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов исполнительной власти Московской области, городского округа Кашира, 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.

20. Аппарат Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов исполнительной власти Московской области, городского округа Кашира и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

22. Аппарату Комиссии не позднее, чем за 15 дней до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

- а) аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- б) тезисы выступления основного докладчика;
- в) тезисы выступлений содокладчиков;
- г) проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения;
- д) материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
- е) особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;
- ж) иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам (при необходимости);
- з) предложения по составу приглашённых на заседание Комиссии лиц.

23. Контроль за качеством и своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется аппаратом Комиссии.

24. В случае непредставления материалов в указанный в пункте 22 настоящего Регламента срок или их представления с нарушением требований настоящего Регламента вопрос по решению председателя Комиссии может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

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

26. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания.

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

27. 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. 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 заседания Комиссии.

28. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своём участии в заседании

или причинах отсутствия. Список членов Комиссии с указанием причин невозможности участия в заседании отдельных членов Комиссии докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

29. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных подразделений территориальных органов исполнительной власти, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

### **5. Порядок проведения заседаний Комиссии**

31. Заседания Комиссии созываются по поручению председателя Комиссии аппаратом Комиссии.

32. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются сотрудниками аппарата Комиссии.

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

34. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- а) ведет заседание Комиссии;
- б) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- в) организует обсуждение поступивших от членов Комиссии замечаний и предложений по проекту решения;
- г) предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок; организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- д) 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.

35. 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.

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

37. 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.

38. 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.

39. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организу-

ются в порядке, определяемом председателем Комиссии или по его поручению аппаратом Комиссии.

#### **6. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии**

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

41. В протоколе указываются:

а) фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;

б) вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

в) принятые решения.

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

42. 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 рабочих дней.

43. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) аппаратом Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также иным заинтересованным организациям и должностным лицам в трехдневный срок со дня подписания протокола.

44. Протоколы заседаний Комиссии направляются в аппарат Антинаркотической комиссии в Московской области в трехдневный срок со дня подписания протокола.

#### **7. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии**

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

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

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

Приложение № 3  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Главы  
городского округа Кашира  
от 21.06.2016г. № 12-пг

## СОСТАВ

### Антинаркотической комиссии городского округа Кашира

Председатель комиссии:

- Спасский А. П. – Глава городского округа Кашира

Заместители председателя комиссии:

- Митрофанов М.Н. – заместитель Главы администрации городского округа Кашира – руководитель аппарата Комиссии;

- Зверев С.А. – начальник ОМВД России по городскому округу Кашира (по согласованию)

Секретарь комиссии:

- Иванова М.А. – главный аналитик отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и территориальной безопасности администрации городского округа Кашира;

Члены комиссии:

- Алексеенко Е.В. – директор муниципального бюджетного учреждения «Каширский молодежный центр» городского округа Кашира;

- Бакеева О.В. - начальник Каширского Управления социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области (по согласованию);

- Булатов И.А. – депутат Совета депутатов городского округа Кашира (по согласованию);

- Вербовая А.Ю. – начальник филиала по г. Кашира и Каширскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Московской области (по согласованию);

- Воробьева Д.В. - заместитель Главы администрации городского округа Кашира;

- Гаврилин Ю.А. - начальник 4 отделения 4 окружного отдела УФСБ России по г. Москве и Московской области (по согласованию);

- Гарданов М.Х. – начальник отдела Московского областного военного комиссариата по г. Кашира, Каширскому и Серебряно-Прудскому муниципальным районам Московской области (по согласованию);

- Дудова Н.А. – начальник отдела по защите прав детей администрации городского округа Кашира;

- Зосимова Р.С. – заместитель Главы администрации городского округа Кашира;

- Каверина А.В. - главный специалист-эксперт ТОУ Роспотребнадзора по Московской области в Каширском, Серебряно-Прудском, Ступинском районах (по согласованию);

- Колотилов Д.С. - заместитель председателя Комитета - начальник отдела поддержки предпринимательства и услуг администрации городского округа Кашира;

- Котенев В.В. – начальник ЛО полиции на ж.д. ст. Кашира ЛО МВД России на ст. Москва-Павелецкая УТ МВД России по ЦФО (по согласованию);

- Кузьмин О.А. – директор МКУ «ЕДДС» городского округа Кашира;

- Ольденбургер С.В. - начальник отдела по культуре, спорту, туризму и работе с молодежью администрации городского округа Кашира;

- Протоиерей Валерий Сосковец – благочинный церковью Каширского округа (по согласованию);
- Раткин Владимир Васильевич– депутат Совета депутатов городского округа Кашира (по согласованию);
- Сенькович В.М. - главный врач ГБУЗ МО «Каширская центральная районная больница» (по согласованию);
- Скобеева Ю.В. – начальник ОДН ОМВД России по городскому округу Кашира (по согласованию);
- Фетисов В.П. – председатель Общественной палаты городского округа Кашира;
- Филяева Г.Н. – начальник управления образования администрации городского округа Кашира;
- Шарко Н.Н. – главный врач ГБУЗ МО «Психиатрическая больница №28» (по согласованию)

Приложение № 4  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Главы  
городского округа Кашира  
от 21.06.2016г. № 12-пг

### СОСТАВ

#### аппарата Антинаркотической комиссии городского округа Кашира

Руководитель аппарата Антинаркотической комиссии:

- Митрофанов М.Н. – заместитель Главы администрации городского округа Кашира – руководитель аппарата Комиссии

Заместитель руководителя аппарата Антинаркотической комиссии:

- Зосимова Р.С. – заместитель Главы администрации городского округа Кашира

Секретарь аппарата Антинаркотической комиссии:

- Иванова М.А. – главный аналитик отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и территориальной безопасности администрации городского округа Кашира

Члены аппарата Антинаркотической комиссии:

- Горбунова Т.И. - начальник отдела воспитания, безопасности управления образования администрации городского округа Кашира;

- Скобеева Ю.В. – начальник ОДН ОМВД России по городскому округу Кашира (по согласованию);

- Шарко Н.Н. – главный врач ГБУЗ МО «Психиатрическая больница №28» (по согласованию)