



ГЛАВА  
КАТАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.08.2023 г. № 10  
г. Катайск

### **Об утверждении состава и Положения об Антинаркотической комиссии Катайского муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Указом Президента РФ от 23.11.2020 N 733 "Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года" , Указом Президента от 18.10.2007 года № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», Законом Курганской области от 04.05.2005 года № 43 «О профилактике наркомании и токсикомании на территории Курганской области», решением Думы Катайского муниципального округа Курганской области № 72 от 05.07.2023 года «Об утверждении структуры Администрации Катайского муниципального округа и Перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Катайского муниципального округа Курганской области», решением Думы Катайского муниципального округа Курганской области от 03.07.2023 №52 О правопреемстве органов местного самоуправления Катайского муниципального округа Курганской области,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об Антинаркотической комиссии Катайского муниципального округа Курганской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить регламент Антинаркотической комиссии Катайского муниципального округа Курганской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить состав Антинаркотической комиссии Катайского муниципального округа Курганской области согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Постановление Главы Катайского района от 12.02.2021 года №4 Об утверждении состава и Положения об Антинаркотической комиссии Катайского района признать утратившим силу.
5. Постановление Главы Катайского района от 03.08.2022 года №26 О внесении изменений в Постановление от 12.02.2021 года №4 Об утверждении состава и Положения об Антинаркотической комиссии Катайского района признать утратившим силу.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, и подлежит размещению на сайте Администрации Катайского муниципального округа Курганской области в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Катайского муниципального округа по социальной политике.

Глава Катайского муниципального округа  
Курганской области

Г.М. Морозов

Приложение №1 к постановлению Главы  
Катайского муниципального округа от  
15.08.2023 г. № 10  
Об утверждении состава и Положения об  
Антинаркотической комиссии Катайского  
муниципального округа

## **Положение**

### **об антинаркотической комиссии Катайского муниципального округа Курганской области**

#### **1. Общие положения**

1.1. Антинаркотическая комиссия Катайского муниципального округа (далее – Комиссия) является органом, осуществляющим координацию деятельности органов местного самоуправления Катайского муниципального округа, подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Катайского муниципального округа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществляющим мониторинг и оценку развития наркоситуации в Катайском муниципальном округе.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами, а также решениями антинаркотической комиссии Курганской области (далее АНК КО), настоящим Положением.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, демократизма, поддержки и защиты интересов граждан в обеспечении их прав и свобод, взаимодействия с гражданами, средствами массовой информации; приоритетности профилактических мер, их комплексности и системности.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией Курганской области, органами местного самоуправления Катайского муниципального округа, общественными объединениями и организациями.

#### **2. Задачи Комиссии**

2.1. Основной задачей Комиссии является координация деятельности органов местного самоуправления Катайского муниципального округа по профилактике наркомании и противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Курганской области, федеральными службами, общественными организациями и объединениями. Обеспечение на территории муниципального образования проведения систематизированной согласованной деятельности заинтересованных органов и организаций, направленной на сокращение незаконного оборота и доступности наркотиков, формирование в обществе ценностей здорового и безопасного образа жизни, нетерпимости к участию в незаконном обороте наркотиков.

2.2. Для решения возложенных задач Комиссия по компетенции своей деятельности:

а) проводит мониторинг и оценку развития наркоситуации на территории Катайского муниципального округа с использованием статистических, информационно-аналитических сведений, результатов социологических исследований; разрабатывает и реализует предложения по улучшению наркоситуации в Катайском муниципальном округе;

б) участвует в формировании и реализации на территории Катайского муниципального округа антинаркотической политики, в том числе:

в подготовке предложений Антинаркотической комиссии Курганской области по совершенствованию законодательства Курганской области в данной сфере;

в разработке и реализации нормативных правовых актов, государственных программ Российской Федерации и Курганской области, иных документов стратегического планирования;

в реализации решений антинаркотической комиссии Курганской области;

в) обеспечивает согласованную деятельность заинтересованных органов и организаций, в том числе утверждает межведомственные документы (программы, порядки взаимодействия, соглашения) по наиболее актуальным направлениям работы; организует межведомственный обмен информацией;

г) разрабатывает и реализует меры в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров (сокращение предложения наркотиков), профилактики немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ (сокращение незаконного спроса на наркотики), а также содействия лечению, комплексной реабилитации и ресоциализации наркопотребителей и членов их семей, в том числе:

участвует в разработке, реализации, обеспечении результативности и эффективности комплексов антинаркотических мероприятий, планов, муниципальных программ/подпрограмм;

участвует в проведении на муниципальном уровне межведомственных мероприятий антинаркотической направленности, проводимых органами государственной власти Курганской области, органами местного самоуправления муниципального образования;

оказывает содействие в развитии инфраструктуры, форм и методов антинаркотической работы, распространении лучших практик работы;

д) принимает меры по защите прав и законных интересов лиц, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, нуждающихся в социальной защите в связи с последствиями потребления наркотических средств или психотропных веществ, совершения правонарушений, преступлений в сфере незаконного оборота наркотиков;

е) обеспечивает информационное сопровождение своей деятельности, участвует в информационно-пропагандистской работе по вопросам реализации государственной антинаркотической политики в муниципальном образовании;

ж) проводит анализ эффективности деятельности заинтересованных органов и организаций, принимает меры по совершенствованию их деятельности;

з) организует сотрудничество с органами местного самоуправления, коллегиальными и координационными органами других муниципальных образований Курганской области;

и) утверждает ежегодный план своей работы, обеспечивает его реализацию, а также осуществляет контроль исполнения решений Комиссии.

к) принимает участие в решении иных задач, в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

л) осуществляет взаимодействие с Антинаркотической комиссией Курганской области, другими государственными органами и заинтересованными организациями по вопросам противодействия злоупотреблению наркотическими средствами, психотропными веществами, их прекурсорами, аналогами наркотических средств и психотропных веществ и их незаконному обороту.

#### **4. Полномочия Комиссии**

##### **4.1. Комиссия имеет право:**

4.1.1. Запрашивать у органов (структурных подразделений) администрации Катайского муниципального округа, общественных объединений, государственных органов и иных организаций необходимые для её деятельности документы и информацию, если представление такой информации не противоречит законодательству Российской Федерации.

4.1.2. Заслушивать на своих заседаниях руководителей органов (структурных подразделений) администрации Катайского муниципального округа, руководителей учреждений, организаций, расположенных на территории Катайского муниципального округа, по вопросам, отнесенным к её компетенции.

4.1.3. Создавать при необходимости рабочие группы из представителей органов (структурных подразделений) администрации Катайского муниципального округа, а также по согласованию из представителей органов государственной власти, представителей заинтересованных организаций.

4.1.4. Привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов исполнительной власти, представителей общественных объединений и организаций (по согласованию) для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, аналогов наркотических средств и психотропных веществ, а также для оперативной и качественной подготовки документов и проектов решений Комиссии.

4.1.5. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, на рабочие совещания администрации Катайского муниципального округа.

4.1.6. При ведении переписки, связанной с деятельностью Комиссии, письма подписываются председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии.

4.1.7. Вносить Главе Катайского муниципального округа предложения об изменении персонального состава комиссии.

И. о управляющего делами – руководителя  
Аппарата Администрации Катайского  
муниципального округа

Е.И. Бородай

Приложение №2 к постановлению Главы  
Катайского муниципального округа от \_\_.\_\_.2023 г. №\_\_\_\_  
«Об утверждении состава и Положения об Антинаркотической комиссии  
Катайского муниципального округа Курганской области»

**Регламент Антинаркотической комиссии Катайского  
муниципального округа  
(далее Регламент)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности Антинаркотической комиссии Катайского муниципального округа (далее Комиссия) по реализации её полномочий, закрепленных в Положении об Антинаркотической комиссии в Катайском муниципальном округе (далее Положение).

1.2. Руководителем (председателем) Комиссии является глава Катайского муниципального округа.

**2. Порядок создания, состав и обязанности членов Комиссии.**

2.1. Комиссия создается в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, регламентирующими деятельность коллегиальных, координационных и совещательных органов в муниципальном образовании.

2.2. Положение о Комиссии и ее состав, иные документы, регламентирующие деятельность Комиссии, утверждаются постановлением администрации муниципального образования.

2.3. В состав Комиссии входят председатель, заместители председателя, секретарь и другие члены Комиссии.

2.4. Председателем Комиссии по должности является Глава Катайского муниципального округа.

2.5. Заместителями председателя Комиссии являются:

- начальник территориального органа внутренних дел МВД России;
- заместитель Главы Катайского муниципального округа.

2.6. Секретарем Комиссии назначается муниципальный служащий структурного подразделения администрации муниципального образования.

2.7. Членами Комиссии являются представители заинтересованных органов и организаций: руководители и должностные лица органов местного самоуправления муниципального образования, их структурных подразделений, руководители подведомственных им организаций, подразделений органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), иных органов и организаций, общественных объединений.

2.8. Персональный и численный состав Комиссии утверждается постановлением Главы Катайского муниципального округа в количестве не более 20 человек.

2.9. Председатель Комиссии:

- а) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- б) утверждает повестку заседания Комиссии (перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов);
- в) ведет заседания Комиссии; организует голосование по принятию решения Комиссии; подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- г) дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- д) принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии;
- е) контролирует исполнение планов работы, решений Комиссии;
- ж) обеспечивает представление установленной отчетности о деятельности Комиссии;
- з) представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации, по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- и) несет персональную ответственность за организацию работы Комиссии и представление отчетности о ее деятельности.

2.10. Заместитель председателя Комиссии:

- а) исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия;
- б) участвует в формировании повестки заседаний, в подготовке и проведении заседаний, подготовке проектов планов работы Комиссии, решений Комиссии, организации их исполнения;
- в) в отсутствие председателя Комиссии или по его поручению ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии;



г) исполняет поручения и решения председателя Комиссии по вопросам ее деятельности;

д) участвует в исполнении решений Комиссии в части своей компетенции;

е) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации в рамках мониторинга наркоситуации на территории муниципального образования, разработке предложений по улучшению наркоситуации;

ж) обеспечивает взаимодействие Комиссии с антинаркотической комиссией Курганской области и ее аппаратом; организует контроль исполнения решений Комиссии;

з) по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

#### 2.11. Член Комиссии:

а) вносит предложения в план работы Комиссии, инициирует рассмотрение на заседаниях Комиссии проблемных вопросов, связанных с реализацией государственной антинаркотической политики, по предмету ведения органа/организации;

б) организует подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планами заседаний Комиссии; несет персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов;

в) вносит предложения о переносе/исключении рассмотрения вопроса, о запросе дополнительных материалов по нему;

г) участвует в заседаниях Комиссии; предварительно (до заседания Комиссии) знакомится с материалами по вопросам, выносимым на ее рассмотрение; участвует в обсуждении решений, принимаемых Комиссией по рассматриваемым вопросам, и голосует при их принятии;

д) организует в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

е) выполняет поручения председателя Комиссии;

ж) вносит предложения по совершенствованию работы Комиссии;

з) посещает на территории муниципального образования организации и учреждения, участвующие в реализации государственной антинаркотической политики; проводит встречи с гражданами, в том числе с находящимися в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, нуждающимися в социальной защите в связи с последствиями потребления наркотических средств или психотропных веществ, совершения правонарушений, преступлений в сфере незаконного оборота наркотиков.

## 2.12. Секретарь Комиссии:

а) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии; информирует членов Комиссии и приглашенных о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии; рассылает необходимые материалы членам Комиссии;

б) ведет протокол заседания Комиссии, оформляет его для подписания председателем Комиссии, обеспечивает направление протокола членам Комиссии;

в) обеспечивает контроль исполнения муниципальных правовых актов, нормативных правовых документов органов местного самоуправления, связанных с деятельностью Комиссии;

г) обеспечивает подготовку запросов, касающихся выполнения задач 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 (городское поселение, учреждение), секретарём Комиссии.

3.4. Предложения в план заседаний Комиссии предоставляются в письменной форме членами Комиссии, секретарю Комиссии не позднее, чем за месяц до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

### 3.4.1. Предложения должны содержать:

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

вариант предлагаемого решения;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

срок рассмотрения на заседании Комиссии и, при необходимости, место проведения заседания Комиссии.

3.4.2. В случае если предлагается внести вопрос в план заседания Комиссии, решение которого не относится к компетенции предлагающего его органа, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с органами местного самоуправления Катайского муниципального округа, государственными органами, общественными объединениями организациями, в пределы компетенции которых входит рассмотрение вопроса.

3.4.3. Указанные предложения могут направляться секретарю Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Мнения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее 10 дней 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 (на год), который выносится для обсуждения на последнем в текущем году заседании Комиссии.

3.6. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии для исполнения.

3.7. 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.

3.8. На заседаниях Комиссии могут рассматриваться вопросы, ранее не внесенные в план заседания 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 из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов, учреждений, ведомств, а также экспертов.

3.10. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, определяются председателем Комиссии (его заместителями и секретарем Комиссии) в соответствии с законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации.

#### **4. Порядок подготовки заседаний Комиссии**

4.1. Члены Комиссии, 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, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям органов участвующих в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

4.3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается с председателем Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

4.4. Члены Комиссии, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседании Комиссии не позднее, чем за две недели до даты проведения заседания представляют секретарю Комиссии следующие материалы:

аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

тезисы выступления основного докладчика;

тезисы выступлений содокладчиков (если таковые имеются);

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

материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами местного самоуправления Катайского муниципального округа, государственными органами, общественными объединениями и организациями;

особое мнение по представленному проекту (если таковое имеется);

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, указанных в пункте 4.4. настоящего Регламента, в срок или их представления с нарушением настоящего Регламента, по решению председателя Комиссии вопрос может быть снят с рассмотрения, либо перенесен для рассмотрения на другом заседании.

4.7. Повестка предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами утверждается председателем Комиссии.

4.8. Утвержденные председателем Комиссии повестка заседания Комиссии и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания Комиссии не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания.

4.9. Члены Комиссии и участники заседания, которым разослана 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.

4.10. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии и секретаря Комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия.

4.11. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, а также руководители иных учреждений 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.

5.2. Сведения о лицах, приглашенных для участия в заседании Комиссии, заносятся в протокол заседания с указанием фамилии, имя, отчества, должности и учреждения, которое он представляет.

5.3. Присутствие на заседании комиссии председателя комиссии и других членов комиссии обязательно.

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

5.5. 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.

5.6. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии или по поручению председателя, его заместителем, который:

ведет заседание Комиссии;

организует обсуждение вопросов, внесенных в повестку дня заседания Комиссии;

организует обсуждение поступивших от членов Комиссии 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.

5.7. При проведении голосования по рассматриваемому вопросу председатель (председательствующий) Комиссии голосует последним.

5.8. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично.

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

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

5.11. 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 излагается в письменной форме и прилагается к протоколу заседания Комиссии.

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

5.13. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео-, и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии.

5.14. По решению председателя Комиссии (председательствующего) на заседаниях Комиссии может вестись стенографическая запись и аудиозапись заседания.

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

6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

6.2. В протоколе указываются:

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

вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

принятые решения.

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

6.4. Протокол заседания рассылается членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утвержденным председателем Комиссии (или его заместителями) в пятидневный срок.

6.5. Протокол оформляется на бланке комиссии.

## **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 секретарю Комиссии в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений Комиссии.

7.2. Информацию об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители докладывают на заседании Комиссии, если это предусмотрено повесткой заседания Комиссии.

7.3. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

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

И. о управляющего делами – руководителя  
Аппарата Администрации Катайского  
муниципального округа

Е. И. Бородай

Приложение №3 к постановлению Главы  
Катайского муниципального округа от \_\_.\_\_.2023 г. № \_\_\_\_  
«Об утверждении состава и Положения об Антинаркотической комиссии  
Катайского муниципального округа Курганской области»

**СОСТАВ**

Антинаркотической комиссии Катайского муниципального округа

1. Глава Катайского муниципального округа – председатель комиссии;
2. Заместитель Главы Катайского муниципального округа по социальной политике – заместитель председателя комиссии;
3. Начальник Отдела МВД России по Катайскому району – заместитель председателя комиссии (по согласованию);
4. Главный специалист отдела правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции Администрации Катайского муниципального округа – секретарь комиссии;

Члены комиссии:

- Начальник МУ «Управления образования Администрации Катайского муниципального округа»;
- Начальник Отдела Культуры Администрации Катайского муниципального округа;
- ФКУ отдел военного комиссариата по Далматовскому и Катайскому районам (по согласованию);
- Главный врач ГБУ «Катайская ЦРБ» (по согласованию);
- Редактор районной газеты «Знамя» (по согласованию)
- Руководитель ОВО по Катайскому району - филиал ФГКУ "УВО ВНГ России по Курганской области" (по согласованию);
- Оперуполномоченный Отдела в городе Шадринске УФСБ России по Курганской области (по согласованию);
- Старший инспектор Далматовского МФ ФКУ УИИ УФСИН России по Курганской области (по согласованию);
- Начальник Катайского территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Курганской области (по согласованию).

И. о управляющего делами –  
руководителя Аппарата Администрации  
Катайского муниципального округа

Е. И. Бородай