



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.02.2020

№ 115

город Усть-Лабинск

**Об антинаркотической комиссии муниципального  
образования Усть-Лабинский район**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 года № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», распоряжения главы администрации Краснодарского края от 11 декабря 2007 года № 1074-р «О мерах по выполнению Указа Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 года № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», а также совершенствования координации деятельности по профилактике наркомании, алкоголизма и табакокурения в муниципальном образовании Усть-Лабинский район, п о с т а н о в л я ю:

**1. Утвердить:**

1) Положение об антинаркотической комиссии муниципального образования Усть-Лабинский район согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2) Регламент антинаркотической комиссии муниципального образования Усть-Лабинский согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3) Состав антинаркотической комиссии муниципального образования Усть-Лабинский район согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

**2. Признать утратившими силу:**

1) постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 17 декабря 2012 года № 1959 «Об образовании антинаркотической комиссии муниципального образования Усть-Лабинский район»;

2) постановление администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 8 декабря 2016 года № 1309 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 17 декабря 2012 года № 1959 «Об образовании антинаркотической комиссии муниципального образования Усть-Лабинский район»;

3) постановление администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 28 марта 2019 года № 194 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 17 декабря 2012 года № 1959 «Об образовании антинаркотической комиссии муниципального образования Усть-Лабинский район»;

4) постановление администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 25 августа 2014 года № 1425 «Об утверждении положения антинаркотической комиссии муниципального образования Усть-Лабинский район».

3. Управлению гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (Безуглый) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Усть-Лабинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Усть-Лабинский район Пензева В.Г.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности  
главы муниципального образования  
Усть-Лабинский район

С.А. Запорожский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Усть-Лабинский район  
от 12.02.2020 № 115

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об антинаркотической комиссии**  
**муниципального образования Усть-Лабинский район**

**I. Общие положения**

1. Антинаркотическая комиссия муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - Комиссия) является координационным органом, обеспечивающим взаимодействие органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район, а также заинтересованных организаций в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и противодействия их незаконному обороту, проведения мероприятий по антиалкогольной и антитабачной пропаганде.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, решениями Государственного антинаркотического комитета, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с представителем аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Южном федеральном округе, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, общественными объединениями и организациями.

**II. Основные задачи, функции и права Комиссии**

4. Основными задачами Комиссии являются:

- координация деятельности отраслевых (функциональных) и территориальных органов муниципального образования Усть-Лабинский район по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и осуществление взаимодействия с

территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, общественными объединениями и организациями по данному вопросу;

- участие в реализации на территории муниципального образования Усть-Лабинский район государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

- разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику этого оборота на территории муниципального образования Усть-Лабинский район;

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

5. Комиссия с целью выполнения поставленных перед нею задач осуществляет следующие функции:

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

- осуществляет анализ ситуации, складывающейся на территории муниципального образования Усть-Лабинский район в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

- разрабатывает и утверждает план работы Комиссии в муниципальном образовании Усть-Лабинский район и план заседаний Комиссии;

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

- рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории муниципального образования Усть-Лабинский район и вносит в установленном порядке предложения главе муниципального образования Усть-Лабинский район.

6. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

- запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти КК, органов местного самоуправления муниципальных образований, общественных объединений, организаций и должностных лиц информацию, необходимую для работы Комиссии;

- заслушивать на своих заседаниях должностных лиц администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, Усть-Лабинского

городского и сельских поселений Усть-Лабинского района, руководителей организаций, государственных учреждений и общественных объединений, а также руководителей правоохранительных органов по вопросам ведения Комиссии;

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, общественных объединений и организаций по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

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

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

7. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом заседаний, утверждаемым председателем Комиссии и составляемым на один год и на основании утвержденного Регламента.

8. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление гражданской обороны администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

Заместитель главы муниципального образования Усть-Лабинский район



В.Г. Пензев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Усть-Лабинский район  
от 12.02.2020 № 115

**РЕГЛАМЕНТ**  
**антинаркотической комиссии муниципального образования**  
**Усть-Лабинский район**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 года № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» на основании регламента антинаркотической комиссии в субъекте Российской Федерации, утвержденного 9 декабря 2019 года № 8/6-5863 председателем государственного антинаркотического комитета и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии муниципального образования Усть-Лабинский район.

**II. Полномочия председателя и членов Комиссии**

2. Председателем Комиссии является глава муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - председатель Комиссии).

3. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии.

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

Председатель Комиссии по итогам года не позднее первого квартала года, следующего за отчетным, информирует председателя краевой антинаркотической комиссии о результатах деятельности Комиссии муниципального образования Усть-Лабинский район.

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 КК с органами местного самоуправления КК, а также общественными объединениями и организациями.

4. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с документами 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.

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. Лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса;
- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

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

7. Для организационного обеспечения деятельности Комиссии муниципальным правовым актом муниципального образования Усть-Лабинский район определяется должностное лицо, на которого возлагается функция секретаря Комиссии по:

- организации заседаний Комиссии;
- обеспечению взаимодействия Комиссии с аппаратом краевой антинаркотической комиссии, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта КК, органами местного самоуправления КК, общественными объединениями и

организациями, а также средствами массовой информации; иным вопросам, связанным с деятельностью Комиссии.

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

8. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается на заседании Комиссии и составляется на один год.

9. 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.

10. 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.

11. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме членами Комиссии в аппарат Комиссии не позднее чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии. Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- срок рассмотрения на заседании Комиссии и при необходимости место проведения заседания Комиссии.

В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции предлагающего его органа, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом, в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.

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

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

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



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

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

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

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

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

17. 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.

#### **IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии**

18. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии, своевременно предоставляют качественные документы по тематике проводимых заседаний Комиссии.

19. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии.

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

21. Секретарю Комиссии не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания представляются следующие документы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- тезисы выступлений содокладчиков;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения;

- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;
- иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;
- предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

22. Контроль за качеством и своевременностью подготовки и представления документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

23. В случае непредставления документов в указанный в пункте 21 настоящего Регламента срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос по решению председателя Комиссии может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другом заседании.

24. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими документами докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

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

Документы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, рассылаются в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих передачу сведений, составляющих государственную тайну.

26. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект протокольного решения, повестка заседания и другие документы, при необходимости не позднее чем за 3 дня до начала заседания представляют в письменном виде секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

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

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

28. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Усть-Лабинского района, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

## **V. Порядок проведения заседаний Комиссии**

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

31. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

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

33. 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 Комиссии голосует последним.

По поручению председателя Комиссии заседание может проводить его заместитель, пользуясь указанными правами.

34. 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, а также руководители (представители) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, участвовавших в подготовке рассматриваемых вопросов.

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

36. 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.

37. 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, секретарем комиссии вносятся в протокол.

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

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

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

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

42. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, передаются членам Комиссии под подпись и подлежат возврату секретарю Комиссии по окончании заседания.

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

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

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

45. В протоколе указываются:

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

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

46. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании Комиссии проектов документов, 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.

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

**VII. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии**

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

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

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

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

Заместитель главы муниципального  
образования Усть-Лабинский район



В.Г. Пензев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Усть-Лабинский район  
от 12.02.2020 № 115

СОСТАВ  
антинаркотической комиссии муниципального образования  
Усть-Лабинский район

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Запорожский<br>Сергей Анатольевич | - исполняющий обязанности главы<br>муниципального образования Усть-<br>Лабинский район, председатель комиссии;   |
| Пензев<br>Василий Георгиевич      | - заместитель главы муниципального<br>образования Усть-Лабинский район,<br>заместитель председателя комиссии;  |
| Артюков<br>Вячеслав Викторович    | - начальник Отдела МВД России по Усть-<br>Лабинскому району, заместитель<br>председателя комиссии (по согласованию);   |
| Белоконь<br>Галина Николаевна     | - главный специалист управления<br>гражданской обороны и чрезвычайных<br>ситуаций администрации муниципального<br>образования Усть-Лабинский район,<br>секретарь комиссии. |

Члены комиссии:

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Авджян<br>Валентина Павловна    | - глава Ленинского сельского поселения<br>Усть-Лабинского района (по<br>согласованию);   |
| Артамонова<br>Юлия Владимировна | - координатор работы с молодежью МКУ<br>ЦКСОПМ «Максимум», ответственный за<br>профилактику наркомании на территории<br>муниципального образования Усть-<br>Лабинский район (по согласованию); |
| Абакумова<br>Елена Сергеевна    | - глава Железного сельского поселения<br>Усть-Лабинского района (по<br>согласованию);  |

- Бондаренко  
Марина Викторовна
- Белозуб  
Александр Петрович
- Васильченко  
Виктор Сергеевич
- Горбачев  
Геннадий Александрович
- Гарнадеров  
Михаил Николаевич
- Гусев  
Андрей Алексеевич
- Емцев  
Эдуард Петрович
- Елишев  
Александр Григорьевич
- Жилякова  
Ирина Валентиновна
- Ипوخина  
Лариса Витальевна
- Касьянова  
Наталья Ивановна
- заместитель главы муниципального образования Усть-Лабинский район;
  - глава Восточного сельского поселения Усть-Лабинского района (по согласованию);
  - атаман Усть-Лабинского районного казачьего общества (по согласованию);
  - начальник линейного пункта полиции на станции Усть-Лабинская Краснодарского линейного управления МВД России на транспорте (по согласованию);
  - исполняющий обязанности главы Кирпильского сельского поселения (по согласованию);
  - глава Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района (по согласованию);
  - главный врач ГБУЗ «Усть-Лабинская ЦРБ» МЗ КК (по согласованию);
  - глава Тенгинского сельского поселения Усть-Лабинского района (по согласованию);
  - глава Вимовского сельского поселения Усть-Лабинского района (по согласованию);
  - руководитель ГКУ КК «Центр занятости населения» Усть-Лабинского района (по согласованию);
  - депутат Совета муниципального образования Усть-Лабинский район, генеральный директор ОАО «Фармация» (по согласованию);

- Клементьев  
Александр Анатольевич
- глава Двубратского сельского поселения  
Усть-Лабинского района (по  
согласованию);
- Кравчун  
Алена Алексеевна
- студентка государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения Краснодарского края «Усть-  
Лабинский социально-педагогический  
колледж» (по согласованию);
- Логунова  
Наталья Александровна
- начальник юридического отдела  
управления по правовым вопросам  
администрации муниципального  
образования Усть-Лабинский район;
- Маньшин  
Валерий Павлович
- начальник Отдела по физической культуре  
и спорту администрации муниципального  
образования Усть-Лабинский район;
- Мандрин  
Александр Николаевич
- исполняющий обязанности главы Усть-  
Лабинского городского поселения Усть-  
Лабинского района (по согласованию);
- Марчук  
Татьяна Михайловна
- глава Ладожского сельского поселения  
Усть-Лабинского района (по  
согласованию);
- Минченко  
Елена Ивановна
- заместитель начальника отдела по делам  
несовершеннолетних администрации  
муниципального образования Усть-  
Лабинский район;
- Павлова  
Галина Михайловна
- глава Братского сельского поселения  
Усть-Лабинского района (по  
согласованию);
- Соколова  
Марина Витальевна
- руководитель управления социальной  
защиты населения Министерства труда и  
социального развития Краснодарского  
края в Усть-Лабинском районе (по  
согласованию);
- Свистунов  
Роман Александрович
- начальник Отдела по делам молодежи  
администрации муниципального  
образования Усть-Лабинский район;



- Столярова  
Светлана Михайловна
- главный специалист пресс-сектора отдела по организационным вопросам и взаимодействию с органами местного самоуправления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район;
- Скорикова  
Татьяна Юрьевна
- глава Некрасовского сельского поселения Усть-Лабинского района (по согласованию);
- Тимонина  
Наталья Васильевна
- начальник управления образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район;
- Харьковченко  
Юрий Михайлович
- врач психиатр-нарколог ГБУЗ «Усть-Лабинская ЦРБ» МЗ КК (по согласованию);
- Храмцова  
Ольга Валерьевна
- начальник отдела торговли управления экономики администрации муниципального образования Усть-Лабинский район;
- Харько  
Наталья Николаевна
- глава Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района (по согласованию);
- Шагундоков  
Ислам Юрьевич
- глава Суворовского сельского поселения Усть-Лабинского района (по согласованию);
- Щербина  
Григорий Валентинович
- начальник отделения по контролю за оборотом наркотиков Отдела МВД России по Усть-Лабинскому району (по согласованию);
- Яськина  
Ирина Сергеевна
- начальник отдела культуры администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.