

**Положение  
об антинаркотической комиссии  
МО "Кингисеппский муниципальный район"**

1. Антинаркотическая комиссия Кингисеппского муниципального района Ленинградской области (далее - Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, по осуществлению профилактики наркомании и антинаркотической пропаганды на территории Кингисеппского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальное образование). Сокращенное наименование Комиссии - АНК.
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, областными законами, нормативными правовыми актами Ленинградской области, нормативными правовыми актами муниципального образования, решениями Государственного антинаркотического комитета, решениями антинаркотической комиссии Ленинградской области, а также настоящим Положением.
3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией Ленинградской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления, а также с общественными объединениями и организациями.
4. Руководителем Комиссии в муниципальном образовании является глава администрации муниципального образования.
5. Состав Комиссии формируется по должностям, определяется и утверждается главой администрации муниципального района Ленинградской области - председателем Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается на заседании Комиссии. В случае кадровых изменений персональный состав Комиссии актуализируется и утверждается протокольным решением заседания Комиссии.
6. Основными задачами Комиссии являются:
  - а) участие в формировании и реализации на территории муниципального образования государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, осуществления профилактики наркомании и проведения антинаркотической пропаганды, подготовка предложений председателю антинаркотической комиссии Ленинградской области по совершенствованию законодательства Российской Федерации и законодательства Ленинградской области в этой сфере, а также представление докладов о деятельности Комиссии в установленные антинаркотической комиссией Ленинградской области сроки;

- б) координация деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, по профилактике наркомании на территории муниципального образования, а также организация их взаимодействия с общественными объединениями и организациями;
- в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, на профилактику наркомании, на организацию антинаркотической пропаганды, а также на повышение эффективности реализации региональных и муниципальных целевых программ в этой области;
- г) анализ эффективности деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципального образования по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, по осуществлению профилактики наркомании и проведению антинаркотической пропаганды;
- д) сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований Ленинградской области в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, профилактики наркомании и организации антинаркотической пропаганды, в том числе подготовка проектов соответствующих совместных решений;
- е) рассмотрение в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области порядке предложений о дополнительных мерах социальной защиты лиц, осуществляющих борьбу с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;
- ж) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

7. Для осуществления задач Комиссия имеет право:

- а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;
- б) вносить председателю антинаркотической комиссии Ленинградской области предложения по вопросам, требующим решения антинаркотической комиссии Ленинградской области и Правительства Ленинградской области;
- в) 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;
- г) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций независимо от форм собственности и должностных лиц;

д) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия).

8. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией Ленинградской области, на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным председателем антинаркотической комиссии Ленинградской области.

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

10. 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. После согласования с председателем Комиссии лицо, исполняющее обязанности отсутствующего члена Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

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

12. Комиссия в установленном порядке информирует о результатах своей деятельности по итогам года антинаркотическую комиссию Ленинградской области.

13. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой администрации муниципального образования (председателем Комиссии). В этих целях глава администрации муниципального образования (председатель Комиссии) в пределах своей компетенции определяет структурное подразделение органа исполнительной власти муниципального образования (аппарат Комиссии) для организационного обеспечения деятельности Комиссии, а также назначает должностное лицо (руководителя аппарата Комиссии), ответственное за организацию этой работы. Состав аппарата Комиссии по должностям и ее персональный состав утверждается на заседании Комиссии.

14. Основными задачами аппарата Комиссии являются:

- а) разработка проекта плана работы Комиссии;
- б) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;
- в) обеспечение контроля за исполнением решений Комиссии;
- г) мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном образовании, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по ее улучшению;

д) обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии Ленинградской области;

е) организация и координация деятельности рабочих групп Комиссии;

ж) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

15. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и органы местного самоуправления муниципального образования, руководители которых являются членами Комиссии.

Приложение 2  
к постановлению администрации  
МО "Кингисеппский муниципальный район"  
от 28.03.2019г.№630

## **Регламент антинаркотической комиссии МО "Кингисеппский муниципальный район"**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 года N 1374 "О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров" и устанавливает порядок организации деятельности антинаркотической комиссии Кингисеппского муниципального района Ленинградской области (далее - Комиссия) по выполнению задач, изложенных в Положении об антинаркотической комиссии МО "Кингисеппский муниципальный район" (далее - Положение).

1.2. Руководителем Комиссии Кингисеппского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальное образование) является глава администрации муниципального образования.

### 2. Полномочия председателя Комиссии и членов Комиссии

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

Решения председателя Комиссии, содержащие предписания по организации деятельности Комиссии, издаются в форме распоряжений. Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Председатель Комиссии информирует председателя антинаркотической комиссии Ленинградской области о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

2.2. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

2.3. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;
- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать в случае необходимости проведения голосования по указанным вопросам;
- голосовать на заседаниях Комиссии;
- привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к работе, связанной с деятельностью Комиссии;
- в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме излагать особое мнение.

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

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

2.4. Члены Комиссии обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планом заседаний Комиссии, решением Комиссии, решением 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 два дня до заседания Комиссии известить об этом председателя Комиссии. После согласования с председателем Комиссии лицо, исполняющее обязанности отсутствующего члена Комиссии, может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса;
- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

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

2.6. Для организационного обеспечения деятельности Комиссии председатель Комиссии определяет структурное подразделение органа местного самоуправления (аппарат Комиссии).

2.7. Председатель Комиссии назначает из числа должностных лиц руководителя аппарата Комиссии и определяет его полномочия:

- по организации работы аппарата Комиссии;
- по обеспечению взаимодействия Комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии Ленинградской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными

объединениями и организациями, а также средствами массовой информации;  
- по иным вопросам, связанным с деятельностью Комиссии.

### 3. Организация работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом, который утверждается председателем Комиссии и составляется, как правило, 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 рассмотрения и ответственных за подготовку.

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 или сельское поселение).

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

Предложения в план заседаний Комиссии должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения;
- форму предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень исполнителей;
- срок рассмотрения вопроса и при необходимости место проведения заседания Комиссии.

В случае если в проект плана заседаний Комиссии вносится вопрос, решение которого не входит в компетенцию органа, вносящего вопрос, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом, к компетенции которого относится предлагаемый к рассмотрению вопрос.

Предложения в план заседаний Комиссии могут направляться аппаратом Комиссии членам Комиссии для дополнительной проработки. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в аппарат Комиссии не позднее месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

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

3.6. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии в пятидневный срок рассылаются аппаратом Комиссии членам Комиссии и в аппарат антинаркотической комиссии Ленинградской области.

3.7. Решение об изменении утвержденного плана заседаний Комиссии в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

3.8. Рассмотрению на заседаниях Комиссии подлежат не включенные в план заседаний Комиссии вопросы о ходе реализации муниципальных антинаркотических программ и о

результатах исполнения решений, ранее принятых на заседаниях 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 председателем Комиссии могут образовываться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, сотрудников аппарата Комиссии, а также экспертов. Порядок образования, организации деятельности и отчетности рабочих органов, а также назначения их руководителей устанавливается председателем Комиссии.

3.10. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются председателем Комиссии в соответствии с законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

#### 4. Порядок подготовки заседаний Комиссии

4.1. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

4.2. Аппарат Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

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

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- тезисы выступлений содокладчиков;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и сроков исполнения поручений;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
- особое мнение по представленному проекту (если имеется);
- иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;
- предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии.

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

4.6. В случае непредставления материалов в указанный в пункте 4.4 настоящего Регламента срок или их представления с нарушением настоящего Регламента по

решению председателя Комиссии вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен на другое заседание.

4.7. Повестка дня заседания Комиссии и соответствующие материалы представляются руководителем аппарата Комиссии председателю Комиссии.

4.8. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка дня заседания Комиссии и материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за десять дней до проведения заседания. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, рассылаются в соответствии с требованиями, установленным законодательством Российской Федерации.

4.9. Члены Комиссии и участники заседания Комиссии, которым направлены проект протокольного решения, повестка дня заседания и материалы, при необходимости не позднее чем за пять дней до заседания Комиссии представляют в письменном виде в аппарат Комиссии замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

Аппарат Комиссии не позднее чем за три дня до проведения заседания Комиссии дополнительно информирует членов Комиссии и приглашенных на заседание о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

4.10. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие акта главы администрации муниципального образования, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и представляются в установленном порядке проекты соответствующих актов главы администрации муниципального образования, а также при необходимости финансово-экономическое обоснование.

4.11. Члены Комиссии не позднее чем за два дня до проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии с указанием причин отсутствия на заседании отдельных членов Комиссии представляется руководителем аппарата Комиссии председателю Комиссии.

4.12. На заседание Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области и органов местного самоуправления муниципальных образований, а также иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

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

## 5. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

5.2. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются работниками аппарата Комиссии.



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

5.4. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, который:

- 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 в порядке очередности поступивших заявок;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента.

При проведении голосования по рассматриваемому вопросу председатель голосует последним.

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

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

5.7. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования изложить особое мнение, которое должно быть отражено в протоколе. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

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

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

5.10. По решению председателя Комиссии на заседании Комиссии может осуществляться стенографическая запись и аудиозапись.

5.11. Показ иллюстрационных материалов, сопровождающих выступления, осуществляется аппаратом Комиссии с разрешения председателя Комиссии.

5.12. Подготовка и проведение заседаний Комиссии, на которых рассматриваются вопросы, содержащие секретные сведения, осуществляются в соответствии с Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 года N 3-1.

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

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

## 6. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок со дня проведения заседания подготавливается аппаратом Комиссии и подписывается председателем на заседании.

6.2. В протоколе указываются:

- фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных;
- вопросы, рассмотренные на заседании;
- принятые решения.

К протоколу заседания прилагаются особые мнения членов Комиссии (если имеются).

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

6.4. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) рассылаются аппаратом Комиссии членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому руководителем аппарата Комиссии, в трехдневный срок после получения аппаратом Комиссии подписанного протокола.

## 7. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

7.1. Ответственные исполнители готовят отчеты об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, которые в течение десяти дней по окончании срока исполнения решений Комиссии представляются в аппарат Комиссии.

7.2. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет аппарат Комиссии.

7.3. Сроки и периодичность представления результатов контроля определяет председатель Комиссии.

7.4. Снятие поручений с контроля осуществляется аппаратом Комиссии на основании решения председателя Комиссии. О снятии поручений с контроля информируется исполнитель.

Приложение 3  
к постановлению администрации  
МО "Кингисеппский муниципальный район"  
от 28.03.2019г. №630

### **Состав антинаркотической комиссии МО "Кингисеппский муниципальный район" (по должностям)**

1. Глава администрации МО "Кингисеппский муниципальный район" (председатель комиссии)
2. Начальник или заместитель начальника ОМВД России по Кингисеппскому району Ленинградской области (заместитель председателя антинаркотической комиссии (по согласованию))
3. Первый заместитель главы администрации по экономике, инвестициям и

- безопасности МО "Кингисеппский муниципальный район" (заместитель председателя антинаркотической комиссии)
4. Председатель комитета по безопасности администрации МО "Кингисеппский муниципальный район" (руководитель аппарата антинаркотической комиссии)
  5. Представитель Совета депутатов МО "Кингисеппский муниципальный район" (по согласованию)
  6. Начальник отдела в г. Кингисеппе УФСБ России по г. Санкт Петербургу и Ленинградской области (по согласованию)
  7. Заместитель начальника Кингисеппской таможни (по согласованию)
  8. Главный врач ГБУЗ ЛО «Кингисеппская МБ имени П.Н. Прохорова» (по согласованию)
  9. Председатель комитета по образованию администрации МО "Кингисеппский муниципальный район"
  10. Председатель комитета по управлению и развитию массового спорта, культуры и молодежной политики администрации МО "Кингисеппский муниципальный район"
  11. Врач нарколог Кингисеппского муниципального района (по согласованию)
  12. Представители администраций поселений МО "Кингисеппский муниципальный район" (по согласованию)
  13. Секретарь антитеррористической и антинаркотической комиссии МО "Кингисеппский муниципальный район"