|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ | Gerb-ch | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА |
| ЙĚПРЕÇ РАЙОНАДМИНИСТРАЦИЙĚЙЫШĂНУ01.12.2020 609 №Йěпреç поселокě | АДМИНИСТРАЦИЯИБРЕСИНСКОГО РАЙОНАПОСТАНОВЛЕНИЕ01.12.2020 № 609поселок Ибреси |

Об утверждении Положения

антинаркотической комиссии

Ибресинского района

В целях противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров в Ибресинском районе Чувашской Республики, а также с произошедшими кадровыми изменениями, администрация Ибресинского района п о с т а н о в л я е т:

1.Утвердить Положение антинаркотической комиссии Ибресинского района согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2.Утвердить Регламент антинаркотической комиссии Ибресинского района Чувашской Республики согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав антинаркотической комиссии Ибресинского района согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4.Признать утратившими силу:

- постановление администрации Ибресинского района от 16.01.2014 №25 «Об утверждении Положения антинаркотической комиссии Ибресинского района»;

- постановление администрации Ибресинского района от 10.08.2015 № 427 «О внесении изменений в постановление администрации Ибресинского района от 16.01.2014 . №25 «Об утверждении Положения антинаркотической комиссии Ибресинского района»;

- постановление администрации Ибресинского района от 06.11.2015 № 618 «О внесении изменений в постановление администрации Ибресинского района от 16.01.2014 № 25 «Об утверждении Положения антинаркотической комиссии Ибресинского района»;

- постановление администрации Ибресинского района от 16.01.2017 № 7 «О внесении изменений в постановление администрации Ибресинского района от 16.01.2014 № 25 «Об утверждении Положения антинаркотической комиссии Ибресинского района»;

- постановление администрации Ибресинского района от 27.09.2018 № 520 «О внесении изменений в постановление администрации Ибресинского района от 16.01.2014 № 25 «Об утверждении Положения антинаркотической комиссии Ибресинского района»;

- постановление администрации Ибресинского района от 01.08.2019 № 460 «О внесении изменений в постановление администрации Ибресинского района от 27.09.2018 № 520 «Об утверждении Положения антинаркотической комиссии Ибресинского района»;

- постановление администрации Ибресинского района от 07.11.2019 № 674 «О внесении изменений в постановление администрации Ибресинского района от 27.09.2018 № 520 «Об утверждении Положения антинаркотической комиссии Ибресинского района»;

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

Ибресинского района И.Г. Семенов

Исп. Сергеева И.Е.

Тел. 8 (83538) 2-12-29

Приложение 1

к постановлению администрации

Ибресинского района

от 01.12.2020 № 609

Положение
об Антинаркотической комиссии Ибресинского района

Чувашской Республики

1. Антинаркотическая комиссия Ибресинского района Чувашской Республики (далее - Комиссия) является органом, осуществляющим координацию деятельности отделов администрации Ибресинского района.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется [Конституцией](http://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, решениями Государственного антинаркотического комитета и Антинаркотической комиссии Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Антинаркотической комиссией Чувашской Республики, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Чувашской Республики, органам самоуправления муниципальных образований, организациями и общественными объединениями.

4. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории Ибресинского района Чувашской Республики государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений в Антинаркотическую комиссию Чувашской Республики по совершенствованию законодательства Чувашской Республики в этой области, а также представление ежегодных докладов о деятельности Комиссии;

б) координация деятельности отделов администрации Ибресинского района, по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, 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, в том числе на профилактику этого оборота, а также на повышение эффективности реализации муниципальных целевых программ в этой области;

г) анализ эффективности деятельности отделов администрации Ибресинского района, подготовка предложений по совершенствованию этой работы;

д) сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований Чувашской Республики и субъектов Российской Федерации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе подготовка проектов соответствующих решений;

е) подготовка 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 Чувашской Республики о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

5. Персональный состав Комиссии определяется постановлением администрации Ибресинского района Чувашской Республики.

В состав Комиссии в обязательном порядке включаются:

Глава администрации Ибресинского района Чувашской Республики (председатель Комиссии);

Заместитель главы по социальным вопросам администрации Ибресинского района (заместитель председателя Комиссии);

Руководитель Отдела МВД России по Ибресинскому району;

Депутат Собрания Депутатов Ибресинского района;

Руководитель органа здравоохранения в Ибресинском районе;

Руководитель -методист Центра методического и психолого-педагогического сопровождения отдела образования администрации Ибресинского района

Специалист по делам молодежи отдела образования администрации Ибресинского района;

Кроме того, по решению председателя Антинаркотической комиссии Ибресинского района Чувашской Республики, в состав Комиссии могут быть включены иные должностные лица подразделений органов местного самоуправления муниципального образования по согласованию с соответствующими органами.

6. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности отделов администрации Ибресинского района, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б) вносить председателю Антинаркотической комиссии Чувашской Республики предложения по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, требующим решения Главы Чувашской Республики или Кабинета Министров Чувашской Республики;

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 законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от отделов администрации Ибресинского района, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

д) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов отделов администрации Ибресинского района, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия);

7. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым постановлением администрации Ибресинского района.

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

9. Присутствие членов Комиссии на ее заседаниях 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, заменяющее члена Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

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.

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

Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для отделов администрации Ибресинского района.

11. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой администрации Ибресинского района (председателем комиссии).

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

12. 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 наркоситуации, а также общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в Ибресинском районе, оказывающих влияние на развитие ситуации в районе противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по её улучшению;

д) обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом Антинаркотической комиссии в Чувашской Республике;

е) организация и координация деятельности рабочих групп Комиссии;

ж) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

13. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке отделы администрации Ибресинского района, общественные объединения и организации, руководители которых являются членами Комиссии.

Приложение 2

к постановлению администрации

Ибресинского района

от 01.12.2020 № 609

Регламент
Антинаркотической комиссии в Ибресинском районе

Чувашской Республики

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общий порядок организации работы Антинаркотической комиссии Ибресинского района Чувашской Республики (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Ибресинского района Чувашской Республики.

2. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой администрации Ибресинского района Чувашской Республики (далее - председатель Комиссии).

II. Права и обязанности председателя, секретаря 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 заместителю председателя Комиссии, 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 членов Антинаркотической комиссии Ибресинского района Чувашской Республики по итогам деятельности Комиссии за год.

4. По решению председателя Комиссии, заместитель 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 муниципального образования Ибресинского района Чувашской Республики, предприятиями и организациями, расположенными на территории Ибресинского района Чувашской Республики, а также средствами массовой информации.

5. Председатель Комиссии назначает (наделяет) одного из ответственных должностных лиц администрации Ибресинского района полномочиями секретаря Комиссии, который по его поручению:

а) организует работу Комиссии и делопроизводство Комиссии;

б) распределяет обязанности между членами Комиссии;

в) осуществляет планирование работы Комиссии;

г) изучает и анализирует информацию о состоянии общественно-политической и социально-экономической обстановки, складывающейся на территории Ибресинского района, развитие которой может оказать негативное влияние на развитие ситуации в городе противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных 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 Чувашской Республики и собственных решений Комиссии;

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

и) обеспечивает взаимодействие Антинаркотической комиссии Ибресинского района Чувашской Республики, с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципального образования Ибресинского района Чувашской Республики и иных органов по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

к) представляет письменную отчетность в аппарат Антинаркотической комиссии Чувашской Республики 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 Комиссии, а также выполнение решений Комиссии;

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

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

III. Планирование работы Комиссии

9. Заседания Комиссии проводятся на плановой основе не реже одного раза в квартал.

10. План работы Комиссии составляется на год, утверждается председателем Комиссии.

11. Структура плана работы Комиссии должна содержать следующие разделы (мероприятия):

а) заседания Антинаркотической комиссии Ибресинского района (основные и дополнительные вопросы);

б) организационное обеспечение противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

в) работа в муниципальном образовании Ибресинского района Чувашской Республики;

г) анализ проделанной работы по исполнению решений Государственного антинаркотического комитета и Антинаркотической комиссии Чувашской Республики, контроль за выполнением собственных решений Комиссии.

12. В разделе Плана, предусматривающего проведение заседаний Комиссии, должен быть отражен перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием срока его рассмотрения и ответственных за подготовку каждого вопроса.

13. Предложения в план работы Комиссии вносятся в письменной форме в аппарат Комиссии не позднее, чем за месяц до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

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

- форму предлагаемого решения;

- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

- перечень соисполнителей;

- срок рассмотрения вопроса на заседании Комиссии.

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

Предложения могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

14. На основе предложений, поступивших в Комиссию, формируется проект плана работы Комиссии на очередной период, который, по согласованию с председателем Комиссии, выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего полугодия.

Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем 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. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии

17. Члены Комиссии, представители территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и 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 и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

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

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

20. В Комиссию не позднее, чем за 15 дней до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

- тезисы выступления основного докладчика;

- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и сроков исполнения принятых решений;

- материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;

- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

21. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

22. В случае непредставления материалов в установленный Комиссией срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения, либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

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

24. 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.

25. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости, не позднее, чем за 3 дня до начала заседания, представляют в письменном виде в аппарат Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

26. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания, 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 (секретаря Комиссии) о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю Комиссии.

28. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Ибресинского района Чувашской Республики, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

29. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов и организаций, 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, заместителем председателя Комиссии.

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

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

33. Время, отведенное для доклада, содоклада и выступлений на заседаниях Комиссии, определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании Комиссии.

34. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;

- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

- 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.

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

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

36. При несогласии кем-либо из членов Комиссии с принятым Комиссией решением, он имеет особое мнение, которое 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 Комиссии.

Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

38. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

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

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

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

41. В протоколе указываются:

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

- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

- принятые решения.

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

42. В случае необходимости доработки проектов материалов рассмотренных на заседании Комиссии, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 10 дней.

43. Протоколы заседаний (выписки из решений Комиссии) секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения секретарем подписанного протокола заседания Комиссии.

VII. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

44. 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.

45. Контроль исполнения решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

46. Председатель Комиссии определяет сроки и периодичность предоставления ему результатов исполнения решений и поручений.

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

Приложение 3

 к постановлению администрации

 Ибресинского района

 от 01.12.2020 № 609

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Семенов И.Г. | - | глава администрации Ибресинского района, председатель комиссии; |
|  |  |  |
| Федорова Н.А  | - | заместитель главы администрации Ибресинского района – начальник отдела образования администрации Ибресинского района, заместитель председателя комиссии; |
| Сергеева И.Е. | - |  главный специалист - эксперт юридического сектора – секретарь комиссии. |
| Члены: |  |  |
| Кузнецов А.В.Андреев В.Н. | - | и.о. начальника ОМВД России по Ибресинскому району; вр.и.о начальника отдела военного комиссариата Ибресинского и Вурнарского районов Чувашской Республики (по согласованию); |
| Гаврилова Н.В. | -  | Главный специалист-эксперт отдела образования администрации Ибресинского района; |
| Кузнецова А.А. | - | и.о. главного врача БУ «Ибресинская ЦРБ» Минздрава Чувашии (по согласованию); |
| Комиссарова С.А. | - | начальник отдела КУ ЧР ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии в Ибресинском районе (по согласованию); |
| Захаров А.Л. | - | заведующий сектором специальных программ администрации Ибресинского района; |
| Максимов А.Л. | -  | начальник отдела уголовного розыска ОМВД России по Ибресинскому району; |
| Асанова Т.И. | - | Депутат Собрания депутатов Ибресинского района; |
| Трофимова С.Г. | - | руководитель - методист Центра методического и психолого-педагогического сопровождения отдела образования администрации Ибресинского района |