

Чăваш Республики
Елчĕк муниципаллă
округĕ

Елчĕк
муниципаллă округĕн
администрацийĕ

ЙЫШĂНУ

2023ç февралĕн 09-мĕшĕ №80

Елчĕк ялĕ



Чувашская Республика
Яльчикский муниципальный
округ

Администрация
Яльчикского муниципального
округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«09» февраля 2023 г. № 80

село Яльчики

Об утверждении Регламента, Положения,
состава антинаркотической комиссии в Яльчикском
муниципальном округе Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 08 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Законом Чувашской Республики от 07 октября 2008 года № 53 «О профилактике незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании и правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ» администрация Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить Регламент антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики (приложение № 1).

2. Утвердить Положение антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики (приложение № 2).

3. Утвердить состав антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики (приложение № 3).

4. Признать утратившим силу:

- постановления главы Яльчикского района Чувашской Республики от 16 июня 2017 года № 563 «Об утверждении Регламента, Положения, состава антинаркотической комиссии в Яльчикском районе Чувашской Республики»;

- постановления главы Яльчикского района Чувашской Республики от 29 апреля 2021 года № 217 «О внесении изменений в постановление администрации Яльчикского района Чувашской Республики от 16 июня 2017 года № 563.

5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодичном печатном издании «Вестник Яльчикского муниципального округа» и размещению на официальном сайте Яльчикского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава Яльчикского
муниципального округа
Чувашской Республики



Л.В.Левый



**Регламент
антинаркотической комиссии
в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики**

I. Общие положения

1.1. 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» и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики.

1.2. Руководителем Комиссии является Глава Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее - председатель Комиссии).

II. Полномочия председателя 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.

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

Председатель Комиссии информирует аппарат Антинаркотической комиссии в Чувашской Республике о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

2.2. Заместитель председателя Комиссии (заместитель главы администрации) 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 подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Чувашской Республики, территориальными отделами муниципального округа, 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 данным вопросам;

- голосовать на заседаниях Комиссии;

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

- излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии и прилагается к ее решению.

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, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;
- присутствовать на заседаниях Комиссии;
- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса.

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

3.3. 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.

В случае проведения выездных заседаний Комиссии указывается место проведения заседания (территориальное отделение).

3.4. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме ответственному секретарю 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 решение вопроса, предлагаемого в проект плана, не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с органом, в пределы компетенции которого он входит.

Предложения в план заседания Комиссии могут направляться ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии для дополнительной проработки. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены ответственному секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

3.5. На основе предложений, поступивших ответственному секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

На заседаниях Комиссии обязательному рассмотрению подлежат вопросы о ходе реализации целевой антинаркотической программы муниципального округа и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии.

3.6. Копия утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии.

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. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

3.9. 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 законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

IV. 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. Ответственный секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов муниципального округа 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 ответственным секретарем Комиссии на утверждение председателю Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

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

4.5. Ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за 20 дней до даты 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 пунктов решения (поручений) и сроками исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
- иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;
- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

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

4.7. В случае непредставления материалов в установленный Комиссией срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос по решению председателя Комиссии может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

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

4.9. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 10 дней до даты проведения заседания.

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

4.11. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется принятие акта Главы Яльчикского муниципального округа, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты постановления или

распоряжения Главы Яльчикского муниципального округа. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

4.12. Ответственный секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания, дополнительно информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

4.13. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии, информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии с указанием причин отсутствия докладывается председателю Комиссии.

4.14. На заседания Комиссии могут быть приглашены должностные лица территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики и начальников территориальных отделов муниципального округа, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

V. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1 Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению ответственным секретарем Комиссии.

5.2. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются ответственным секретарем Комиссии.

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

5.4. 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.

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

5.5. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии либо по согласованию с председателем Комиссии в отдельных случаях лица, уполномоченные членами Комиссии.

5.6. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, а 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 после голосования довести до сведения членов Комиссии особое мнение, которое вносится в протокол. 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.

5.9. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол. 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.

5.10. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату ответственному секретарю Комиссии по окончании заседания.

5.11. 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 ответственным секретарем Комиссии.

5.12. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

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

5.14. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится ответственным секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

6.2. 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.

6.3. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании Комиссии проектов материалов, 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.

6.4. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) ответственным секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, в аппарат Антинаркотической комиссии в Чувашской Республике, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения ответственным секретарем Комиссии подписанного протокола.

VII. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии

7.1. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет ответственный секретарь Комиссии.

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

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

**Положение
антинаркотической комиссии
в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики**

1. Антинаркотическая комиссия в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики (далее — комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности территориального органа федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти Чувашской Республики и территориальных отделов Яльчикского муниципального округа по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Чувашской Республики, указами, распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Чувашской Республики, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, решениями Государственного антинаркотического комитета и Антинаркотической комиссии в Чувашской Республике, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Антинаркотической комиссией в Чувашской Республике, территориальным органом федерального органа исполнительной власти, органом исполнительной власти Чувашской Республики, территориальными отделами муниципального округа, общественными объединениями и организациями.

4. Основными задачами комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории Яльчикского муниципального округа государственной политики в области противодействия незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании; подготовка и представление в аппарат Антинаркотической комиссии в Чувашской Республике ежегодных докладов о деятельности комиссии;

б) организация взаимодействия и координация деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, территориальных отделов Яльчикского муниципального округа, общественных объединений и организаций, направленной на противодействие незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании;

в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, в том числе на профилактику этого оборота, а также на повышение эффективности реализации целевых программ в этой области;

г) анализ эффективности деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании;

д) рассмотрение в установленном законодательством Российской Федерации порядке предложений о дополнительных мерах социальной защиты лиц, осуществляющих борьбу с незаконным потреблением наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

е) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и новых потенциально опасных психоактивных веществах, наркомании.

5. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций по противодействию незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) вносить председателю Антинаркотической комиссии в Чувашской Республике предложения по вопросам, требующим решения;

в) рекомендовать начальникам территориальных отделов муниципального округа создавать антинаркотические комиссии;

г) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному потреблению наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, а также для подготовки проектов соответствующих решений комиссии;

д) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики порядке необходимые материалы и информацию от субъектов, осуществляющих профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественных объединений и организаций;

е) привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов управлений и отделов администрации Яльчикского муниципального округа, начальников территориальных отделов муниципального округа, общественных объединений и организаций (с их согласия).

6. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым Постановлением администрации Яльчикского муниципального округа.

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

8. Присутствие на заседании комиссии ее членов обязательно. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя комиссии.

Лицо, 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.

9. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии.

Для реализации решений комиссии могут подготавливаться проекты нормативных актов Яльчикского муниципального округа, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

10. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется главой Яльчикского муниципального округа — председателем комиссии.

Для организационного обеспечения деятельности комиссии глава Яльчикского муниципального округа - председатель комиссии назначает ответственного секретаря.

11. Основными задачами ответственного секретаря 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 новых потенциально опасных психоактивных веществ, выработка предложений по ее улучшению;

д) обеспечение взаимодействия комиссии с аппаратом Антинаркотической комиссии в Чувашской Республике и антинаркотическими комиссиями других муниципальных образований;

е) организация и координация деятельности рабочих групп комиссии;

ж) организация и ведение делопроизводства комиссии.

12. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляют в установленном порядке субъекты, осуществляющие профилактику незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, общественные объединения и организации, руководители которых являются членами комиссии.

**Состав антинаркотической комиссии
в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики**

Ф.И.О.	Занимаемая должность
Левый Леонард Васильевич	- глава Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, председатель комиссии
Николаев Владимир Арсеньевич	- исполняющий обязанности заместителя главы администрации муниципального округа – начальник отдела образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, заместитель председателя комиссии
Петрова Алина Витальевна	- директор муниципального автономного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики», секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Вастулова Марина Александровна	- советник главы администрации муниципального округа по работе с молодежью администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики
Демьянова Марина Владимировна	- начальник отдела культуры, социального развития и архивного дела администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики
Карабурнашев Алексей Николаевич	- заместитель начальника отделения полиции по Яльчикскому муниципальному округу межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Комсомольский» (по согласованию)
Шакова Рената Николаевна	- врач психиатр-нарколог бюджетного учреждения Чувашской Республики «Яльчикская центральная районная больница» Министерства здравоохранения Чувашской Республики (по согласованию)
Смирнов Петр Васильевич	- народный дружинник общественной организации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики «Народная дружина» (по согласованию)