

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНИЙ ТАГИЛ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.01.2017 № 02

город Верхний Тагил

***Об организации деятельности***

***Антинаркотической комиссии городского округа Верхний Тагил***

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0FC0C2208A9C035F3313639F4D29275B5014C1FDCA18CE6B7C757D2FC6q9C3G) Российской Федерации от 08.01.1998 № 3-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О наркотических средствах и психотропных веществах», [Законом](consultantplus://offline/ref=0FC0C2208A9C035F33137D925B45795150179DF9C31EC63429217B7899C318CD94qAC8G) Свердловской области от 19.12.1997 № 78-ОЗ (ред. от 28.03.2016) «О профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании и токсикомании на территории Свердловской области», «[Концепцией](consultantplus://offline/ref=0FC0C2208A9C035F3313639F4D29275B581AC1F7C4169361742C712DC19C418FD3A1E16BEB02B3q6C3G) государственной политики по снижению масштабов злоупотребления алкогольной продукцией и профилактике алкоголизма среди населения Российской Федерации на период 2020 года», утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 3012.2009 года № 2128-р, в целях противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, прекращения роста незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, снижения масштабов злоупотребления алкогольной продукцией и профилактике наркомании, токсикомании и алкоголизма, руководствуясь Уставом городского округа Верхний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить [Положение](#Par23) об Антинаркотической комиссии городского округа Верхний Тагил (Приложение 1).

2. Утвердить [Регламент](#Par82) Антинаркотической комиссии городского округа Верхний Тагил (Приложение 2).

3. Утвердить [состав](#Par208) Антинаркотической комиссии городского округа Верхний Тагил (Приложение 3).

4. Постановление администрации городского округа Верхний Тагил от 03.08.2012 № 577 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии городского округа Верхний Тагил) (ред. от 25.03.2014 № 182, 09.02.2015 № 96, от 18.01.2016 № 14) считать утратившим силу.

5. Настоящее постановление разместить на официальном сайте городского округа Верхний Тагил [www.go-vtagil.ru](http://www.go-vtagil.ru).

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава

городского округа Верхний Тагил С.Г. Калинин

Приложение 1 к Постановлению

администрации городского округа

Верхний Тагил от 10.01.2017 № 02

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Антинаркотической комиссии городского округа Верхний Тагил**

1. Антинаркотическая комиссия городского округа Верхний Тагил (далее - Комиссия) является органом, обеспечивающим взаимодействие подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов исполнительной власти Свердловской области и органов местного самоуправления городского округа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ их прекурсоров.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=0FC0C2208A9C035F3313639F4D29275B5314C4F1C94B99692D2073q2CAG) 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 Свердловской области, решениями Государственного антинаркотического комитета, решениями антинаркотической комиссии в Свердловской области, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, антинаркотической комиссии Свердловской области, организациями и общественными объединениями, расположенными на территории городского округа Верхний Тагил.

4. Руководителем Комиссии является Глава городского округа Верхний Тагил (председатель Комиссии). [Состав](#Par208) комиссии определяется Постановлением городского округа Верхний Тагил. В Комиссию могут быть включены руководители, а в их отсутствие представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (ФСКН, ФСБ, МВД), представители исполнительных органов государственной власти Свердловской области, представители надзорных и контролирующих органов (по согласованию).

5. Основными задачами Комиссии являются:

5.1. участие в реализации на территории городского округа Верхний Тагил государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ, а также подготовка предложений антинаркотической комиссии в Свердловской области по совершенствованию законодательства Свердловской области в данной сфере;

5.2. организация взаимодействия на территории городского округа Верхний Тагил подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области и органа местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику этого оборота, а также снижению масштабов злоупотребления алкогольной продукцией и профилактике алкоголизма среди населения городского округа;

5.3. разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику этого оборота, а также снижению масштабов злоупотребления алкогольной продукцией и профилактике алкоголизма среди населения городского округа;

5.4. рассмотрение в установленном законодательстве Российской Федерации порядке предложений о дополнительных мерах социальной защиты лиц, осуществляющих, 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 и алкоголизмом;

5.5. принятие мер для своевременного и качественного исполнения решений Государственного антинаркотического комитета и антинаркотической комиссии Свердловской области в части, касающейся городского округа Верхний Тагил.

6. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

6.1. принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации деятельности на территории городского округа Верхний Тагил по незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, снижению масштабов злоупотребления алкогольной продукцией и профилактике алкоголизма среди населения городского округа; а также осуществлять контроль их исполнения;

6.2. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

6.3. создавать рабочие органы для изучения вопросов, касающихся противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, снижению масштабов злоупотребления алкогольной продукцией и профилактике алкоголизма среди населения городского округа Верхний Тагил, а также для подготовки проектов, соответствующих решений Комиссии;

6.4. привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений (по согласованию);

6.5. вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Государственного антинаркотического комитета, Правительства Свердловской области.

7. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с антинаркотической комиссией Свердловской области и информирует ее по итогам своей деятельности за год.

8. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с [Регламентом](#Par82).

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

10. Присутствие членов Комиссии на ее заседаниях обязательно. 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.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса.

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

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

В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, к участию в них могут привлекаться иные лица.

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

Регистрация протоколов заседаний антинаркотической комиссии осуществляется следующим образом: порядковой номер протокола в пределах календарного года.

Для реализации решений Комиссии могут издаваться нормативные акты Главы городского округа Верхний Тагил, а также применяться меры административного воздействия надзорными органами в пределах предоставленных им полномочий.

13. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Главой городского округа Верхний Тагил, который для этих целей назначает должностное лицо (секретаря Комиссии), ответственного за организацию данной работы, и при необходимости его помощника.

14. Основными задачами секретаря (помощника секретаря) Комиссии городского округа Верхний Тагил являются:

14.1. разработка проекта плана работы Комиссии;

14.2. обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;

14.3. обеспечение деятельности Комиссии по контролю за исполнением ее решений;

14.5. мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в городском округе Верхний Тагил, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, снижению масштабов злоупотребления алкогольной продукцией и профилактике алкоголизма среди населения городского округа, выработка предложений по ее улучшению;

14.6. обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии Свердловской области;

14.7. организация и координация деятельности рабочих органов Комиссии;

14.8. организация и ведение делопроизводства Комиссии.

15. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органа местного самоуправления руководители, которых являются членами комиссии.

Приложение 2 к Постановлению

администрации городского округа

Верхний Тагил от 10.01.2017 № 02

**РЕГЛАМЕНТ**

**Антинаркотической комиссии городского округа Верхний Тагил**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности Антинаркотической комиссии городского округа Верхний Тагил (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в [Положении](#Par23) об Антинаркотической комиссии городского округа Верхний Тагил (далее - Положение), нормативных правовых актах Российской Федерации и Свердловской области.

1.2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в [Положении](#Par23) о Комиссии.

1.3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Главой городского округа Верхний Тагил.

**II. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

2.1. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии.

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

Председатель Комиссии информирует председателя Антинаркотической комиссии Свердловской области о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

2.2. Председатель Комиссии назначает заместителя председателя Комиссии. По решению председателя Комиссии заместитель выполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседания Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, антинаркотической комиссией Свердловской области, организациями, расположенными на территории городского округа Верхний Тагил, а также средствами массовой информации.

2.3. Председатель Комиссии наделяет ответственное должностное лицо администрации городского округа Первоуральск полномочиями секретаря Комиссии, который по его поручению:

- организует работу по обеспечению деятельности Комиссии;

- осуществляет взаимодействие Комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии в Свердловской области, антинаркотическими комиссиями муниципальных образований на территории Свердловской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации.

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

2.5. Члены Комиссии имеют право:

2.5.1. выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, голосовать по обсуждаемым вопросам;

2.5.2. знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, снижению масштабов злоупотребления алкогольной продукцией и профилактике алкоголизма среди населения городского округа;

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

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

2.6. Член Комиссии обязан:

2.6.1. организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии и утвержденных протокольным решением;

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

2.6.3. организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

2.6.4. выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

2.7. 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 в порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

**III. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ**

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется, как правило, на один год и утверждается председателем Комиссии (заместителем председателя).

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 заседании Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

3.4. Предложения в план заседаний Комиссии направляются в письменной форме 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;

- форму предлагаемого решения;

- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

- перечень соисполнителей;

- срок рассмотрения 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 государственным органом, к компетенции которого он относится.

Указанные 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.

3.5. На основе предложений, поступивших 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.

3.6. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается 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.

**IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ**

4.1. Члены Комиссии или должностные лица, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

4.2. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

4.3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем Комиссии с председателем 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, сотрудников аппарата Комиссии, а также экспертов.

4.5. Секретарю Комиссии, не позднее, чем за 10 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 пунктов решения и сроками их исполнения;

материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;

- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

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

4.7. 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.

4.8. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается 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 7 дней до даты проведения заседания.

4.10. 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 секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

4.11. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется принятие нормативного акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты нормативного акта. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

4.12. 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.

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, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю Комиссии.

4.14. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

4.15. 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**

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

5.2. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем (помощником секретаря) Комиссии.

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

5.4. 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.

5.5. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам повестки дня 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 на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии, что у него имеется 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.

5.10. 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.

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

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

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

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. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

6.2. В протоколе указываются: фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов Комиссии, 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 проектов, рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до 10 дней.

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

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

Секретарь Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Комиссии, о чем информирует исполнителей.

**VII. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ И ОТЧЕТНОСТИ ПЕРЕД АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИЕЙ В СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ВЕДЕНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА КОМИССИИ**

7.1. Информирование о состоянии политических, социально-экономических и иных процессов в городском округе Верхний Тагил, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, осуществляется в сроки, установленные аппаратом антинаркотической комиссии в Свердловской области, а при осложнении ситуации - немедленно.

7.2. Ежеквартально до 05 числа следующего за кварталом месяца (за 4 квартал до 10 декабря текущего года) направлять в аппарат антинаркотической Комиссии в Свердловской области экземпляр протокола заседания Комиссии за прошедший квартал с имеющимися рабочими документами (при большом объеме документов на магнитном носителе).

7.3. Информирование председателя антинаркотической комиссии Свердловской области о результатах деятельности Комиссии городского округа Верхний Тагил по итогам года осуществляется донесением за подписью председателя Комиссии до 10 декабря текущего года.

56. Секретное и несекретное делопроизводство осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов, ведется соответствующими органами делопроизводства администрации городского округа Верхний Тагил, документы выделяются в отдельное дело.

Приложение 3 к Постановлению

администрации городского округа

Верхний Тагил от 10.01.2017 № 02

**СОСТАВ**

**Антинаркотической комиссии городского округа Верхний Тагил**

|  |  |
| --- | --- |
| Калинин  Сергей Григорьевич | Глава городского округа Верхний Тагил, председатель Комиссии |
| Упорова  Ирина Григорьевна | Заместитель главы администрации городского округа Верхний Тагил по социальным вопросам, заместитель председателя Комиссии |
| Королько  Елена Валериевна | Директор МКУ Управление культуры, спорта и молодёжной политики, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Большаков Евгений Сергеевич | Врио начальника ПП № 10 МОтд МВД «Кировградское», ст. лейтенант полиции (по согласованию) |
| Сильных Елена Петровна | Инспектор ПДН ПП № 10 МОтд МВД России «Кировградское» |
| Гончук  Ольга Валентиновна | Главный врач ГБУЗ СО «Городская больница город Верхний Тагил» (по согласованию) |
| Минова Светлана Васильевна | Заместитель главного врача ГБУЗ СО «Городская больница г. Верхний Тагил» по клинико-экспертной работе и экспертизе временной нетрудоспособности, член комиссии (по согласованию) |
| Фатхиева  Ирина Валерьевна | Председатель территориальной комиссии города Кировграда по делам несовершеннолетних и защите их прав (по согласованию) |
| Тронина  Елена Петровна | Директор МКУ Управление образования |
| Арлаускас Дания Фаридовна | Директор ГКУ «Кировградский центр занятости» (по согласованию) |
| Гайдамака Валерий Владимирович | Депутат Думы городского округа Верхний Тагил, директор МАУО СОШ № 8 |
| Минина Мария Анатольевна | Начальник Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Кировграду (по согласованию) |
| Шамсутдинова Наталья Викторовна | Заведующий территориальным органом поселка Половинный |