|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА** **Верхняя Пышма****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| от | проект  | № |   |  |
|  |
| г. Верхняя Пышма |
| ***Об антинаркотической комиссии городского округа Верхняя Пышма*** |
|  |

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18.10.2007 № 1374 «О дополнительных мерах по незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», Указом Губернатора Свердловской области от 16.11.2007 № 1181-УГ «Об антинаркотической комиссии Свердловской области», в целях координации деятельности территориальных органов федеральных органов государственной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления городского округа Верхняя Пышма по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, руководствуясь Уставом городского округа Верхняя Пышма, администрация городского округа Верхняя Пышма

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об антинаркотической комиссии городского округа Верхняя Пышма (прилагается).

2. Утвердить Регламент антинаркотической комиссии городского округа Верхняя Пышма (прилагается).

3. Утвердить состав антинаркотической комиссии городского округа Верхняя Пышма (прилагается).

4. Организационное обеспечение деятельности антинаркотической комиссии городского округа Верхняя Пышма возложить на ведущего специалиста по взаимодействию с правоохранительными органами Рудакову О.Н.

5. Признать утратившими силу следующие постановления администрации городского округа Верхняя Пышма:

- постановление от 11.08.2017 № 577 «Об антинаркотической комиссии городского округа Верхняя Пышма»;

- постановление администрации городского округа Верхняя Пышма от 18.09.2018 № 843 «О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии городского округа Верхняя Пышма, утвержденный постановлением администрации городского округа Верхняя Пышма от 11.08.2017 № 577».

6. Опубликовать настоящее постановление в газете Красное знамя, разместить на официальном интернет-портале правовой информации городского округа Верхняя Пышма (www.верхняяпышма-право.рф) и официальном сайте городского округа Верхняя Пышма.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Верхняя Пышма по общим вопросам Резинских Н.А.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава городского округа | И.В. Соломин |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского округа Верхняя Пышма

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об антинаркотической комиссии**

**городского округа Верхняя Пышма**

1. Антинаркотическая комиссия городского округа Верхняя Пышма (далее - Комиссия) является органом, обеспечивающим взаимодействие подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Свердловской области и органа местного самоуправления городского округа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров. Комиссия имеет сокращенное название – АНК ГО.

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

3. Руководителем Комиссии в городском округе по должности является Глава городского округа (председатель Комиссии).

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, антинаркотической комиссией Свердловской области, организациями и общественными объединениями.

5. Состав Комиссии определяется председателем Комиссии. 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).

6. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в реализации на территории городского округа государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также подготовка предложений антинаркотической комиссии Свердловской области по совершенствованию законодательства Свердловской области в данной сфере;

б) обеспечение взаимодействия на территории городского округа подразделенийтерриториальных 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) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику этого оборота;

г) рассмотрение в установленном законодательством Российской Федерации 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;

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

7. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации деятельности на территории городского округа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль их исполнения;

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

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

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органа местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия);

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Государственного антинаркотического комитета, Правительства Свердловской области и антинаркотической комиссии Свердловской области.

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

9. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждённым председателем антинаркотической комиссии городского округа.

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

11. 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, исполняющее обязанности руководителя подразделения территориального органа федерального органа исполнительной власти или иного должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

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

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

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

Для реализации решений Комиссии могут издаваться нормативные акты администрации городского округа, 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, который для этих целей назначает должностное лицо (секретаря АНК ГО), ответственного за организацию данной работы, и при необходимости его помощника.

14. Основными задачами секретаря (помощника секретаря) АНК ГО 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 городском округе, 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 Свердловской области;

е) организация и координация деятельности рабочих органов Комиссии;

ж) 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, органы местного самоуправления, руководители которых являются членами комиссии.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Верхняя Пышма

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

РЕГЛАМЕНТ

**деятельности антинаркотической комиссии**

**городского округа Верхняя Пышма**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии городского округа Верхняя Пышма (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в положении об антинаркотической комиссии городского округа (далее - Положение), нормативных правовых актах Российской Федерации и Свердловской области.

2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении о Комиссии.

3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой городского округа Верхняя Пышма.

**II. Полномочия председателя и членов Комиссии**

4. 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.

5.Председатель Комиссии назначает заместителя председателя Комиссии. В зависимости от штатной категории, им может быть определён руководитель (представитель) подразделения территориального органа ФСКН России, ФСБ России, МВД России, либо один из заместителей главы городского округа. 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 муниципального образования, а также средствами массовой информации.

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

- организует работу по обеспечению деятельности Комиссии;

-осуществляет взаимодействие Комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии 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.

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

8. Члены Комиссии имеют право:

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

- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

- 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 его решению.

9. Член Комиссии обязан:

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

- 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 заседании с правом совещательного голоса;

- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

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

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

**III. Планирование и организация работы Комиссии**

11. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется, как правило, на один год и утверждается председателем Комиссии.

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

13. 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.

14. 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 секретарём 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.

15. 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.

16. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается членам Комиссии.

17. 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.

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

**IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии**

19. 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.

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

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

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

23. Секретарю Комиссии, не позднее чем за 30 дней до даты проведения заседания, либо в сроки, определенные председателем Комиссии 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.

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

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

26. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарём Комиссии председателю Комиссии.

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

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

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

**V. Порядок проведения заседаний Комиссии**

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

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

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

37. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;

- организует обсуждение вопросов повестки 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.

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

39. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

40. 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.

41. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

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

43. 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.

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

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

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

47. 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**

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

49. 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.

50. 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.

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

52. 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 антинаркотической комиссией Свердловской области, ведение делопроизводства Комиссии**

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

54. Ежеквартально до 10 числа следующего за кварталом месяца (за 4 квартал до 15 декабря т.г.) направлять в аппарат антинаркотической комиссии Свердловской области экземпляр протокола заседания Комиссии за прошедший квартал с имеющимися рабочими документами (при большом объеме документов на электронном носителе).

55. Информирование председателя антинаркотической комиссии Свердловской области о результатах деятельности Комиссии городского округа по итогам года осуществляется донесением за подписью председателя Комиссии до 15 декабря текущего года, либо в сроки определенные председателем антинаркотической комиссии Свердловской области.

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Верхняя Пышма

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от |   | № |   |

СОСТАВ

антинаркотической комиссии городского округа Верхняя Пышма

|  |  |
| --- | --- |
| Соломин И.В. | Глава городского округа Верхняя Пышма, председатель комиссии |
| Резинских Н.А. | заместитель главы администрации городского округа Верхняя Пышма по общим вопросам, заместитель председателя комиссии |
| Рудакова О.Н. | ведущий специалист по взаимодействию с правоохранительными органами администрации городского округа Верхняя Пышма, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |
| Выгодский П.Я. | заместитель главы администрации городского округа Верхняя Пышма по социальным вопросам |
| Балюкова Т.В. | начальник МКУ «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» |
| Британов А.В. | начальник МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики ГО Верхняя Пышма» |
| Кириллова Н.Н. | директор государственного учреждения «Верхнепышминский центр занятости населения» (по согласованию) |
| Корзухина Е.В. | врач-нарколог ГБУЗ СО «Верхнепышминская ЦГБ им. П.Д. Бородина (по согласованию) |
| Костыгина М.А. | начальник МКУ «Управление культуры городского округа Верхняя Пышма» |
| Мотовилов А.А. | сотрудник УФСБ России по Свердловской области (по согласованию) |
| Новиков А.А. | начальник МО МВД России «Верхнепышминский» (по согласованию) |
| Лушев В.Ю. | главный государственный санитарный врач в Орджоникидзевском, Железнодорожном районах города Екатеринбурга, в городе Березовский, в городе Верхняя Пышма (по согласованию) |
| Малинкин А.В. | главный врач ГБУЗ СО «Верхнепышминская ЦГБ им. П.Д. Бородина» (по согласованию) |
| Мальцева Е.Н. | председатель территориальной комиссии города Верхняя Пышма по делам несовершеннолетних и защите их прав(по согласованию) |
| Осокина Н.А. | председатель комитета по социальной политики администрации ГО Верхняя Пышма |
| Санникова В.В. | начальник управления социальной политики по городам Верхняя Пышма и Среднеуральск (по согласованию) |
| Малахова Т.Л. | юрисконсульт МКУ «Административно- хозяйственное управление» |
| Снедкова Е.В | пресс-секретарь Главы городского округа Верхняя Пышма |