



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13/02/2014 № 268

Об утверждении положения, регламента и состава антинаркотической комиссии Сосновоборского городского округа Ленинградской области

В соответствии с распоряжением Правительства Ленинградской области от 25.07.2008 № 318-р «О мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории муниципального района (городского округа) Ленинградской области» и в целях реализации государственной антинаркотической политики, организации работы по координации деятельности всех заинтересованных организаций, расположенных на территории муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров среди населения, администрация Сосновоборского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить положение об антинаркотической комиссии Сосновоборского городского округа (Приложение № 1).
2. Утвердить регламент антинаркотической комиссии Сосновоборского городского округа (Приложение № 2).
3. Утвердить состав антинаркотической комиссии Сосновоборского городского округа. (Приложение № 3).
4. Признать утратившим силу постановление главы администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области от 01.08.2008 № 1117 «Об образовании антинаркотической комиссии Сосновоборского городского округа Ленинградской области».
5. Пресс-центру администрации (Р.М. Арибжанов) разместить настоящее постановление на официальном сайте Сосновоборского городского округа.
6. Общему отделу администрации (М.С.Тарасова) обнародовать настоящее постановление на электронном сайте городской газеты «Маяк».
7. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по безопасности и организационным вопросам Калюжного А.В.

Глава администрации
Сосновоборского городского округа

В.И.Голиков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Сосновоборского городского округа
от 13/02/2014 № 268
(Приложение №1)

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Антинаркотическая комиссия муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее – Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и администрации городского округа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, по осуществлению профилактики наркомании и антинаркотической пропаганды на территории муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее - муниципальное образование). Сокращенное наименование Комиссии - АНК.

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

3. Руководителем Комиссии по должности является глава администрации Сосновоборского городского округа

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией Ленинградской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления, а также с общественными объединениями и организациями.

5. Состав Комиссии (по должностям) рекомендуется председателем антинаркотической комиссии Ленинградской области - Губернатором Ленинградской области.

6. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в реализации на территории Сосновоборского городского округа государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, осуществления профилактики наркомании и проведения антинаркотической пропаганды, подготовка предложений председателю антинаркотической комиссии Ленинградской области по совершенствованию законодательства Российской Федерации и Ленинградской области в этой сфере, а также представление ежеквартальных докладов о деятельности комиссии;

б) координация деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и администрации городского округа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Сосновоборского городского округа, а также организация их взаимодействия с общественными объединениями и организациями;

в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, на профилактику наркомании, на организацию антинаркотической пропаганды, а также на повышение эффективности реализации региональных и муниципальных целевых программ в этой области;

г) анализ эффективности деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и администрации городского округа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, по осуществлению профилактики наркомании и проведению антинаркотической пропаганды;

д) сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований Ленинградской области в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, профилактики наркомании и организации антинаркотической пропаганды, в том числе подготовка проектов соответствующих совместных решений.

е) рассмотрение в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области порядке предложений о дополнительных мерах социальной защиты лиц, осуществляющих борьбу с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

ж) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

7. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) вносить председателю антинаркотической комиссии Ленинградской области предложения по вопросам, требующим решения антинаркотической комиссии Ленинградской области и Правительства Ленинградской области;

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

г) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций независимо от форм собственности, должностных лиц;

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

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

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

10. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

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

После согласования с председателем Комиссии лицо, исполняющее обязанности отсутствующего члена Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее 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 подготавливаться проекты нормативных актов главы администрации СГО, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

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

14. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем комиссии.

В этих целях глава администрации Сосновоборского городского округа (председатель Комиссии) определяет структурное подразделение администрации Сосновоборского городского округа для организационного обеспечения деятельности комиссии.

15. Основными задачами ответственного секретаря являются:

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

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

- е) организация и координация деятельности рабочих групп Комиссии;
- ж) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

16. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и администрацией СГО, руководители которых являются членами комиссии.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сосновоборского городского округа
от 13/02/2014 № 268
(Приложение № 2)

РЕГЛАМЕНТ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Распоряжением Правительства Ленинградской области от 25.07.08 № 318-р «О мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории муниципального района (городского округа) Ленинградской области» и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии на территории муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее - Положение).

2. Руководителем Комиссии муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее - муниципальное образование) по должности является глава администрации муниципального образования.

II. Полномочия председателя и членов Комиссии

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

Решения председателя Комиссии, содержащие предписания по организации деятельности Комиссии, издаются в форме распоряжений.

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

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

4. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии, либо по его поручению ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

5. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающихся 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 аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;
- излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение.

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

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

6. Члены Комиссии обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планом заседаний Комиссии, решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

- присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса;

- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

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

8. Для организационного обеспечения деятельности Комиссии председатель Комиссии определяет структурное подразделение администрации, назначает должностное лицо, определяет его полномочия по:

- организации работы Комиссии;
- обеспечению взаимодействия Комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии Ленинградской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации;
- иным вопросам, связанным с деятельностью Комиссии.

Как правило, этим должностным лицом является заместитель председателя Комиссии, он же заместитель по безопасности и организационным вопросам.

III. Планирование и организация работы Комиссии

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

10. 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.

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

В случае проведения выездных заседаний Комиссии указывается место проведения заседания.

12. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме членами Комиссии секретарю 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;

- вариант предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- срок рассмотрения на заседании Комиссии и при необходимости место

проведения заседания Комиссии.

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

Указанные предложения могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Мнения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в Комиссию не позднее одного месяца со дня получения предложений, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

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

14. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии в 5-дневный срок рассылаются членам Комиссии и направляются в аппарат антинаркотической комиссии Ленинградской области.

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. На заседаниях Комиссии рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы о ходе реализации муниципальных антинаркотических программ и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии. Рассмотрение на заседаниях Комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

17. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, а также их реализации решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, сотрудников аппарата Комиссии, а также экспертов.

Порядок создания, организации деятельности и отчетности рабочих органов, а также назначения их руководителей устанавливается председателем Комиссии.

18. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются председателем Комиссии.

IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии

19. 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.

20. Секретарь организует проведение заседаний Комиссии, а также 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 представляется секретарем на утверждение председателю Комиссии.

22. Секретарю 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 поручений и сроков исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;

- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;
- иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;
- предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

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

24. В случае непредставления материалов в указанный в пункте 22 настоящего Регламента срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос по решению председателя Комиссии может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другом заседании.

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

26. 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.

27. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект протокольного решения, повестка заседания и материалы к нему, при необходимости не позднее, чем за 5 дней до начала заседания представляют в письменном виде секретарю свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

Секретарь не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания дополнительно информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

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

29. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия. Список членов Комиссии с указанием причин невозможности участия в заседании отдельных членов Комиссии докладывается секретарем председателю Комиссии.

30. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области и органов местного самоуправления муниципальных образований, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

V. Порядок проведения заседаний Комиссии

32. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению секретарем.

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

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

35. 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.

В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу председатель голосует последним.

По поручению председателя Комиссии заседание может проводить его заместитель, пользуясь указанными правами.

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

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

38. 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 особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

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

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

41. По решению председателя Комиссии на заседаниях Комиссии может вестись стенографическая запись и аудиозапись заседания.

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

43. Участникам и приглашенным лицам запрещается использовать на заседании кино-, видео-, фото- и звукозаписывающие устройства, а также открытые средства связи.

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях комиссии

44. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем и подписывается председательствующим на заседании.

45. 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.

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

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

VII. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

48. 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 секретарю.

49. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

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

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сосновоборского городского округа
от 13/02/2014 № 268
(Приложение № 3)

**СОСТАВ
АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ СОСНОВОБОРСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Председатель антинаркотической Комиссии:

1. Глава администрации Сосновоборского городского округа.

Заместитель председателя Комиссии:

2. Заместитель главы администрации по безопасности и организационным вопросам.

Члены комиссии:

3. Начальник 2-го МРО УФСКН РФ по СПб и ЛО.

4. Начальник ОМВД РФ по г. Сосновый Бор ЛО.

5. Заместитель главы администрации по социальным вопросам.

6. Начальник отдела культуры администрации.

7. Начальник отдела гражданской защиты администрации.

8. Начальник отдела по молодежной политике.

9. Представитель совета депутатов муниципального образования Сосновоборский городской округ по решению совета депутатов.

10. Председатель Комитета образования администрации.

11. Главный нештатный специалист по психиатрии и наркологии ЦМСЧ-38.

12. Юрисконсульт или главный специалист юридического отдела администрации по решению начальника юридического отдела.

13. Главный специалист, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

14. Начальник отдела здравоохранения КСЗН администрации.

15. Начальник пресс-центра администрации.

Секретарь комиссии:

16. Начальник оперативно-дежурной службы СМУ «ЦАХО».