АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КРАСНОТУРЬИНСК СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.01.2025 № 01-01/52
г. Краснотурьинск

Об антинаркотической комиссии муниципального округа Краснотурьинск

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23.11.2020 № 733 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года», решением антинаркотической комиссии Свердловской области от 21.12.2007 (протокол № 1) о создании антинаркотических комиссий в муниципальных образованиях в Свердловской области, статьей 9 Областного закона от 19.12.1997 № 78-ОЗ «О профилактике наркомании и токсикомании на территории Свердловской области», перечнем приоритетных направлений (план мероприятий) реализации на территории Свердловской области Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной Губернатором Свердловской области от 23.12.2020, статьями 6, 32 Устава муниципального округа Краснотурьинск, утвержденного решением Краснотурьинской городской Думы от 23.06.2005 № 76, с целью координации деятельности по взаимодействию подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Свердловской области и органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, профилактике наркомании и токсикомании, Администрация (исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления) муниципального округа Краснотурьинск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать антинаркотическую комиссию в муниципальном округе Краснотурьинск.

2. Утвердить

2.1. Положение об антинаркотической комиссии муниципального округа Краснотурьинск (приложение № 1).

2.2. Регламент работы антинаркотической комиссии муниципального округа Краснотурьинск (приложение № 2).

2.3. Состав антинаркотической комиссии муниципального округа Краснотурьинск (приложение № 3).

3. Считать утратившим силу постановление Администрации городского округа Краснотурьинск от 29.05.2017 № 565 «Об антинаркотической комиссии в городском округе Краснотурьинск».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник. Муниципальный округ Краснотурьинск» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа Краснотурьинск.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа **А.Ю. Устинов**

ВЕРНО ОУО
Администрации м.о
Краснотурьинск
Н.А.Свиридова
29.01.2025

Утверждено
(Приложение № 1)
постановлением Администрации
муниципального округа
Краснотурьинск
от 29.01.2025 № 01-01/52
«Об антинаркотической комиссии
муниципального округа
Краснотурьинск»

ПОЛОЖЕНИЕ
об антинаркотической комиссии муниципального округа Краснотурьинск

1. Антинаркотическая комиссия муниципального округа Краснотурьинск (далее - АНК МО) является органом, обеспечивающим взаимодействие подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Свердловской области и органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, профилактике наркомании и токсикомании.

2. АНК МО 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 АНК МО по должности является Глава муниципального округа Краснотурьинск (председатель АНК МО).

4. АНК МО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, антинаркотической комиссией Свердловской области, органами местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск, организациями и общественными объединениями.

5. Состав АНК МО определяется постановлением Администрации муниципального округа Краснотурьинск. В АНК МО могут быть включены руководители и (или) представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (Федеральная служба по контролю за оборотом наркотиков, Федеральная служба безопасности, Министерство внутренних дел), представители исполнительных органов государственной власти Свердловской области, представители надзорных и контролирующих органов (по согласованию).

6. Основными задачами АНК МО являются

6.1. Участие в реализации на территории муниципального округа Краснотурьинск 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.

6.2. Организация взаимодействия на территории муниципального округа Краснотурьинск подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также для осуществления мониторинга и оценки развития наркоситуации в муниципальном округе Краснотурьинск.

6.3. Разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику этого оборота.

6.4. Принятие мер для своевременного и качественного исполнения решений Государственного антинаркотического комитета и антинаркотической комиссии Свердловской области в части, касающейся муниципального округа Краснотурьинск.

7. Для осуществления своих задач АНК МО имеет право

7.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации деятельности по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, профилактике наркомании и токсикомании, а также осуществлять контроль их исполнения.

7.2. 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.

7.3. Создавать рабочие органы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также для подготовки проектов соответствующих решений АНК МО.

7.4. Привлекать для участия в работе АНК МО 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).

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

9. АНК МО осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждённым постановлением Администрации на территории муниципального округа Краснотурьинск.

10. Заседания АНК МО проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

11. Присутствие членов АНК МО на ее заседаниях обязательно. Члены АНК МО обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

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

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

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

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

12. Решение АНК МО оформляется протоколом, который подписывается председателем АНК МО.

Для реализации решений АНК МО могут издаваться нормативные акты Главы муниципального округа Краснотурьинск, Администрации муниципального округа Краснотурьинск, а также применяться меры административного воздействия надзорными органами в пределах предоставленных им полномочий.

13. Материально-техническое обеспечение деятельности АНК МО осуществляется из средств местного бюджета муниципального округа Краснотурьинск.

14. Организационное обеспечение работы АНК МО осуществляется организационно-управленческим отделом Администрации муниципального округа Краснотурьинск и секретарем АНК МО

15. Основными задачами секретаря АНК МО являются

15.1. Разработка проекта плана работы АНК МО.

15.2. Обеспечение подготовки и проведения заседаний АНК МО.

15.3. Обеспечение контроля за исполнением решений АНК МО.

15.4. Мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном округе Краснотурьинск, оказывающих влияние на наркоситуацию, ситуацию в области противодействия незаконному

обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по ее улучшению.

15.5. Обеспечение взаимодействия АНК МО с аппаратом антинаркотической комиссии Свердловской области.

15.6. Организация и координация деятельности рабочих органов АНК МО.

15.7. Организация и ведение делопроизводства АНК МО.

16. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности АНК МО осуществляют в установленном порядке подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления, руководители которых являются членами АНК МО.

Утвержден
(Приложение № 2)
постановлением Администрации
муниципального округа
Краснотурьинск
от 29.01.2025 № 01-01/52
«Об антинаркотической комиссии
муниципального округа
Краснотурьинск»

РЕГЛАМЕНТ
антинаркотической комиссии муниципального округа Краснотурьинск

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии муниципального округа Краснотурьинск (далее - АНК МО) по реализации ее полномочий, закрепленных положением об антинаркотической комиссии муниципального округа Краснотурьинск (далее - Положение), нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

1.2. Основные направления деятельности АНК МО изложены в Положении, утвержденном настоящим постановлением.

2. Полномочия председателя и членов АНК МО

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

Председатель АНК МО представляет АНК МО по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Председатель АНК МО информирует председателя антинаркотической комиссии Свердловской области о результатах деятельности АНК МО по итогам года.

2.2. Председатель АНК МО назначает заместителя председателя АНК МО. По решению председателя АНК МО заместитель выполняет обязанности председателя АНК МО в его отсутствие, ведет заседания АНК МО и подписывает протоколы заседания АНК МО, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет АНК МО 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.

2.3. Секретарь АНК МО по поручению председателя АНК МО

2.3.1. Организует работу по обеспечению деятельности АНК МО.

2.3.2. Осуществляет взаимодействие АНК МО 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.

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

2.5. Члены АНК МО имеют право

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

2.5.2. знакомиться с документами и материалами АНК МО, непосредственно касающимися деятельности АНК МО в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, профилактики наркомании и токсикомании;

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

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

2.6. Члены АНК МО обязаны

2.6.1. организовывать подготовку вопросов, вносимых на рассмотрение АНК МО и утвержденных протокольным решением;

2.6.2. присутствовать на заседаниях АНК МО. В случае невозможности присутствия на заседании, заблаговременно известить об этом председателя АНК МО. Лицо, исполняющее должностные обязанности члена МО, после согласования с председателем АНК МО может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса;

2.6.3. организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений АНК МО;

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

2.7. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности АНК МО и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях АНК МО, определяются законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов местного самоуправления.

3. Планирование и организация работы АНК МО

3.1. Заседания АНК МО проводятся в соответствии с планом. План составляется, как правило, на календарный год и утверждается председателем АНК МО.

3.2. Заседания АНК МО проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.3. План заседаний АНК МО включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании АНК МО, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

3.4. Предложения в план заседаний АНК МО направляются в письменной форме секретарю АНК МО не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные председателем АНК МО.

Предложения должны содержать

3.4.1. наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании АНК МО;

3.4.2. предлагаемое решение;

3.4.3. наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

3.4.4. перечень соисполнителей;

3.4.5. срок рассмотрения на заседании АНК МО.

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

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

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

3.6. Утвержденный план заседаний АНК МО рассылается членам АНК МО.

3.7. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем АНК МО по мотивированному письменному предложению члена АНК МО, ответственного за подготовку вопроса.

3.8. Рассмотрение на заседаниях АНК МО дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя АНК МО.

4. Порядок подготовки заседаний АНК МО

4.1. Члены АНК МО или должностные лица, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях

АНК МО, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний АНК МО и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

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

4.3. Проект повестки дня заседания АНК МО уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем АНК МО с председателем АНК МО. Повестка дня заседания АНК МО утверждается непосредственно на заседании.

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

4.5. Секретарю АНК МО не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания, представляются следующие материалы

4.5.1. аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

4.5.2. тезисы выступления основного докладчика;

4.5.3. проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;

4.5.4. материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;

4.5.5. особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

4.6. Контроль своевременности подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях АНК МО осуществляется секретарем АНК МО.

4.7. В случае непредставления материалов в установленный АНК МО 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 АНК МО с соответствующими материалами докладывается секретарем АНК МО председателю АНК МО.

4.9. Одобренные председателем АНК МО проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы представляются членам АНК МО и участникам заседания перед началом заседания.

4.10. Члены АНК МО и участники заседания, при необходимости, могут вносить свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам в период их рассмотрения на заседании.

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

4.12. Секретарь АНК МО не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания, информирует членов АНК МО и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания АНК МО.

4.13. Члены АНК МО не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания АНК МО, информируют секретаря АНК МО о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов АНК МО, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается секретарем АНК МО председателю АНК МО.

4.14. На заседания АНК МО 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.

4.15. Состав приглашаемых на заседание АНК МО должностных лиц формируется секретарем АНК МО на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно согласовывается с председателем АНК МО.

5. Порядок проведения заседаний АНК МО

5.1. Заседания АНК МО секретарем АНК МО по поручению председателя АНК МО.

5.2. Лица, участвующие в заседаниях АНК МО, регистрируются секретарем АНК МО.

5.3. Заседание АНК МО считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов.

5.4. Заседания проходят под председательством председателя АНК МО, который

5.4.1. ведет заседание АНК МО;

5.4.2. организует обсуждение вопросов повестки дня заседания АНК МО;

5.4.3. предоставляет слово для выступления членам АНК МО, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;

5.4.4. организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

5.4.5. обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами АНК МО и приглашенными лицами;

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

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

5.6. Регламент заседания АНК МО определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

5.7. При голосовании член АНК МО имеет один голос и голосует лично. Член АНК МО, не согласный с принятым решением, вправе на заседании АНК МО, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов АНК МО, что у него имеется особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания АНК МО.

5.8. Решения АНК МО принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов АНК МО. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

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

5.10. При проведении закрытых заседаний АНК МО (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 АНК МО под подпись 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 АНК МО организуются в порядке, определяемом председателем АНК МО или, по его поручению, секретарем АНК МО.

5.13. На заседаниях АНК МО по решению председателя АНК МО ведется аудиозапись заседания.

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

6. Оформление решений, принятых на заседаниях АНК МО

6.1. Решения АНК МО оформляется протоколом, который в трехдневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем АНК МО и подписывается председателем АНК МО.

6.2. В протоколе указываются: фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов АНК МО, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов АНК МО, если таковые имеются.

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

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

6.5. Контроль исполнения решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний АНК МО, осуществляет секретарь АНК МО.

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

7. Порядок информирования и отчетности перед антинаркотической комиссией Свердловской области, ведение делопроизводства АНК МО

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

7.2. Ежеквартально до 10 числа следующего за кварталом месяца (за 4 квартал до 15 декабря текущего года) направлять в аппарат антинаркотической комиссии Свердловской области экземпляр протокола заседания АНК МО 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 АНК МО по итогам года осуществляется представлением отчета за подписью председателя АНК МО до 15 декабря текущего года.

7.4. Секретное и несекретное делопроизводство осуществляется в соответствии с требованиями муниципальных правовых актов, инструкции по делопроизводства Администрации муниципального округа Краснотурьинск.

Утвержден
(Приложение № 3)
постановлением Администрации
муниципального округа
Краснотурьинск
от 29.01.2025 № 01-01/52
«Об антинаркотической комиссии
муниципального округа
Краснотурьинск»

СОСТАВ
антинаркотической комиссии муниципального округа Краснотурьинск

А.Ю. Устинов	-	председатель комиссии, Глава муниципального округа Краснотурьинск;
И.В. Ивлева	-	заместитель председателя комиссии, заместитель Главы Администрации муниципального округа Краснотурьинск;
Н.А. Свиридова	-	секретарь комиссии, ведущий специалист организационно-управленческого отдела Администрации муниципального округа Краснотурьинск;
члены комиссии		
Г.С. Батраченко	-	начальник Краснотурьинского отдела вневедомственной охраны – филиала федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Свердловской области» (по согласованию);
М.С. Букреева	-	начальник Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 15 (по согласованию);
С.А. Бидонько	-	председатель Думы муниципального округа Краснотурьинск (по согласованию);
И.М. Дубовиков	-	начальник управления физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации муниципального округа Краснотурьинск;
В.В. Дубровин	-	заместитель руководителя филиала «Северная психиатрическая больница» (по согласованию);
А.Н. Загирова	-	пресс-секретарь Главы муниципального округа Краснотурьинск;
П.А. Зубков	-	исполняющий обязанности начальника Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Краснотурьинский» (по согласованию);

Н.А. Ковальчук	-	глава территориального органа Администрации муниципального округа Краснотурьинск;
И.С. Кушкова	-	председатель территориальной комиссии города Краснотурьинска по делам несовершеннолетних и защите их прав (по согласованию);
А.В. Ливар	-	начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в городе Североуральск, городе Ивдель, городе Краснотурьинск и городе Карпинск (по согласованию);
С.В. Мякишев	-	начальник отдела Управления Федеральной службы безопасности России по Свердловской области в городе Серове (по согласованию);
С.В. Саханенко	-	начальник муниципального казённого учреждения «Управление гражданской защиты»;
О.Н. Тукмакова	-	начальник муниципального органа «Управление культуры муниципального округа Краснотурьинск» (по согласованию);
С.В. Трифонов	-	начальник управления по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, связи и муниципальному контролю Администрации муниципального округа Краснотурьинск;
А.В. Ряпусов	-	глава территориального органа Администрации муниципального округа Краснотурьинск;
Т.В. Фогель	-	старший инженер администрации поселков Черноречeнск и Прибрежный Администрации муниципального округа Краснотурьинск;
В.А. Чернецов	-	руководитель следственного отдела по городу Краснотурьинск следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Свердловской области (по согласованию);
Е.К. Шрайнер	-	начальник муниципального органа «Управление образования муниципального округа Краснотурьинск» (по согласованию).