|  |  |
| --- | --- |
| Номер | 21 |
| Дата | 29.01.2020 |
| Тип документа | Распоряжение |
| Орган издания | Администрация города |
| Изменения | * [от 01.09.2021 №190 "О внесении изменений в распоряжение администрации города от 29.01.2020 №21 «Об Антинаркотической комиссии города Мегиона»"](https://admmegion.ru/gov/laws/index.php?ELEMENT_ID=360697) |

Об Антинаркотической комиссии муниципального  
образования городской округ город Мегион

Во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации решений Антинаркотической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
и повышения эффективности работы, направленной на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, новых потенциально опасных психоактивных веществ на территории городского округа город Мегион, руководствуясь «Методическим рекомендациями по организации деятельности антинаркотических комиссий в муниципальных образованиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»:

1.Утвердить:

1.1.Положение об Антинаркотической комиссии муниципального образования городской округ город Мегион, согласно приложению 1.

1.2.Регламент Антинаркотической комиссии муниципального образования городской округ город Мегион, согласно приложению 2.

1.3.Состав Антинаркотической комиссии муниципального образования городской округ город Мегион, согласно приложению 3.

2.Определить сектор по профилактики правонарушений и наркомании отдела взаимодействия с правоохранительными органами администрации города в качестве аппарата Антинаркотической комиссии муниципального образования городской округ город Мегион.

3.Обязанности руководителя аппарата Антинаркотической комиссии муниципального образования городской округ город Мегион возложить на заведующего сектором профилактики правонарушений и наркомании отдела взаимодействия  
с правоохранительными органами администрации города.

4.Считать утратившими силу:

распоряжения администрации города от 12.02.2016 №31 «Об утверждении положения, регламента, состава, аппарата и бланка Антинаркотической комиссии, назначении ответственного должностного лица за организационное обеспечение деятельности Антинаркотической комиссии»;

распоряжения администрации города от 13.04.2017 №86 «О внесении изменений в приложение 3 к распоряжению администрации города от 12.02.2016 №31 «Об утверждении Положения, регламента, состава, аппарата Антинаркотической комиссии, назначении ответственного должностного лица за организационное обеспечение деятельности Антинаркотической комиссии»;

распоряжения администрации города от 12.07.2017 №194 «О внесении изменений в приложение 3 к распоряжению администрации города от 12.02.2016 №31 «Об утверждении Положения, регламента, состава, аппарата Антинаркотической комиссии, назначении ответственного должностного лица за организационное обеспечение деятельности Антинаркотической комиссии»;

распоряжения администрации города от 03.04.2019 №91 «О внесении изменений в приложение 3 к распоряжению администрации города от 12.02.2016 №31 «Об утверждении Положения, регламента, состава, аппарата Антинаркотической комиссии, назначении ответственного должностного лица за организационное обеспечение деятельности Антинаркотической комиссии».

5.Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы города по общим вопросам И.Г.Алчинова.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава города | О.А.Дейнека |

Приложение 1 к распоряжению

администрации города

от 29.01.2020 № 21

Положение об Антинаркотической комиссии   
муниципального образования городской округ город Мегион

1. Общие положения.

1.Антинаркотическая комиссия муниципального образования городской округ город Мегион (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, обеспечивающим координацию деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования, иных заинтересованных организаций по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, реализации государственной Антинаркотической политики.

2.Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ханты- Мансийского автономного округа – Югры, решениями Государственного антинаркотического комитета, Антинаркотической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также положением и регламентом работы Комиссии.

3.Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Антинаркотической комиссией Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органами местного самоуправления муниципального образования городской округ город Мегион, общественными и иными организациями, расположенными на территории городского округа город Мегион.

Состав Комиссии определяется председателем и утверждается распоряжением администрации города.

Комиссия действует на основании настоящего положения, которое утверждается распоряжением администрации города.

2.Задачи Комиссии.

4.Подготовка и внесение в установленном порядке предложений по совершенствованию нормативных правовых актов по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, снижения немедицинского потребления наркотиков.

5.Проведение анализа наркоситуации в муниципальном образовании.

6.Координация деятельности органов местного самоуправления, организация   
их взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также общественными и иными организациями.

7.Разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, снижение немедицинского потребления наркотиков на территории муниципального образования.

8.Анализ эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, снижению немедицинского потребления наркотиков.

9.Сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе подготовка проектов соответствующих совместных решений (при необходимости).

3.Права Комиссии.

10.Принимать решения, касающиеся организации, координации, совершенствования   
и оценки деятельности органов местного самоуправления муниципального образования   
по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ   
и их прекурсоров, снижению немедицинского потребления наркотиков, осуществлять контроль за исполнением этих решений.

11.Вносить в антинаркотическую комиссию Ханты-Мансийского автономного   
круга – Югры предложения по вопросам, требующим её решения.

12.Создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, снижения немедицинского потребления наркотиков.

13.Запрашивать и получать в установленном законодательством порядке Российской Федерации материалы и информацию, необходимые для деятельности Комиссии.

14.Привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также представителей общественных и иных организаций (по согласованию).

15.Заслушивать на своих заседаниях представителей территориальных органов феде­ральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органов местного самоуправления городского округа город Мегион, общественных и иных организаций, граждан и принимать по ним решения.

4.Организация работы Комиссии.

16.Комиссию возглавляет председатель, который имеет двух заместителей. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия возлагаются на одного   
из его заместителей по поручению председателя Комиссии.

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

18.Присутствие на заседаниях Комиссии её членов обязательно.

19.Члены Комиссии:

обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов;

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

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

20.Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии.

21.Решения Комиссии принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовали более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего является решающим.

22.Решения Комиссии, принятые в соответствии с её компетенцией, являются обязательными для исполнения членами Комиссии.

23.Основными задачами аппарата Комиссии являются:

разработка проекта плана работы Комиссии;

обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;

обеспечение контроля за исполнением решений Комиссии;

сбор, накопление, обобщение и анализ информации о наркоситуации в муниципальном образовании, выработка предложений по ее улучшению;

организация и ведение делопроизводства Комиссии;

мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном образовании город Мегион, оказывающих влияние на развитие ситуации   
в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по ее улучшению;

обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом Антинаркотической комиссии Ханты – Мансийского автономного округа-Югры;

организация и координация деятельности рабочих групп Комиссии;

организация и ведение делопроизводства Комиссии;

обеспечение взаимодействия Комиссии с общественными объединениями   
и организациями;

обеспечение взаимодействия Комиссии со средствами массовой информации   
и иным вопросам, связанным с деятельностью Комиссии.

24.Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке.

25.Антинаркотическая Комиссия имеет бланк установленного образца, согласно приложению к положению.

Приложение 2 к распоряжению

администрации города

от 29.01.2020 № 21

Регламент Антинаркотической комиссии   
муниципального образования городской округ город Мегион

1.Общие положения.

1.Настоящий регламент устанавливает общие правила организации деятельности Антинаркотической комиссии в городском округе город Мегион (далее – Комиссия)   
по реализации ее полномочий, закрепленных в положении об Антинаркотической комиссии   
в городском округе город Мегион.

2.Руководителем Комиссии является глава города Мегиона (далее – председатель Комиссии).

2.Полномочия председателя и членов Комиссии.

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

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

Председатель Комиссии информирует аппарат Антинаркотической комиссией Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

4.Заместители председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии либо   
по его поручению ведут заседания Комиссии и подписывают протоколы заседаний, дают поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляют Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

5.Члены Комиссии имеют право:

знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим   
в ее компетенцию, 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.

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

7.Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

8.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.

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

10.Для организационного обеспечения деятельности Комиссии председатель определяет структурное подразделение органа администрации города (аппарат Комиссии)   
и назначает должностное лицо (руководителя аппарата Комиссии).

3.Планирование и организация работы Комиссии.

11.Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется   
на очередной год, и утверждается председателем Комиссии на последнем в предшествующем году заседании.

12.План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях, с указанием по каждому вопросу срока   
его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

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

14.Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме членами Комиссии в аппарат Комиссии не позднее чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии. Предложения должны содержать:

наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения   
на заседании Комиссии;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

срок рассмотрения на заседании Комиссии и при необходимости место проведения заседания Комиссии.

В случае если 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 аппаратом Комиссии   
для дополнительной проработки членам Комиссии. Мнения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в аппарат Комиссии   
не позднее одного месяца со дня получения предложений, если иное не оговорено   
в сопроводительном документе.

15.На основе предложений, поступивших в аппарат 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.

16.Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются аппаратом Комиссии членам Комиссии и председателю Комиссии и размещается на официальном сайте администрации города.

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. Копии изменённого утверждённого плана заседаний Комиссии рассылаются аппаратом Комиссии членам Комиссии и председателю Комиссии и размещается на официальном сайте администрации города.

18.На заседаниях Комиссии рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы   
о ходе реализации Антинаркотической программы (подпрограммы) и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии.

Рассмотрение на заседаниях Комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

19.Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, а также   
их реализации решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии и представителей заинтересованных государственных органов, сотрудников аппарата Комиссии, а также экспертов. Порядок создания, организации деятельности и отчетности рабочих групп, а также назначения их руководителей устанавливается председателем Комиссии.

20.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 в соответствии с законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов местного самоуправления.

4.Порядок подготовки заседаний Комиссии.

21.Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов администрации города, 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.

22.Аппарат Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов администрации города и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию комиссии.

23.Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки   
к очередному заседанию и представляется аппаратом Комиссии на утверждение председателю Комиссии.

24.В аппарат Комиссии не позднее чем за 20 дней до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

тезисы выступления основного докладчика;

тезисы выступлений содокладчиков;

проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений   
и сроков исполнения;

особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;

иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам   
(при необходимости);

предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

25.Контроль за качеством и своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется аппаратом Комиссии.

26.В случае непредставления материалов в указанный в пункте 4 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.

Повестка предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается руководителем аппарата 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 10 дней до даты проведения заседания. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, рассылаются в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

28.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 в аппарат Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам. Аппарат Комиссии 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.

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 руководителем аппарата Комиссии председателю Комиссии.

30.На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов администрации города, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

5.Порядок проведения заседаний Комиссии.

32.Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению руководителем аппарата Комиссии.

33.Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются сотрудниками аппарата 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 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 могут проводить его заместители, 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, а также руководители (представители) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов администрации города, участвовавших в подготовке рассматриваемых вопросов.

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 видео-   
и фотосъемки, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии или по его поручению руководителем аппарата Комиссии.

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

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

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

6.Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

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

45.В протоколе указываются:

фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц и их должности;

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) аппаратом Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам в трехдневный срок после получения аппаратом Комиссии подписанного протокола.

7.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 в аппарат Комиссии.

49.Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет руководитель аппарата Комиссии.

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

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

Приложение 3 к распоряжению

администрации города

от 29.01.2020 № 21

Состав Антинаркотической комиссии   
муниципального образования городской округ город Мегион

Глава города, председатель Комиссии;

Начальник отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Мегиону, заместитель председателя Комиссии;

Заместитель главы города по общим вопросам, заместитель председателя Комиссии;

Заведующий сектором по профилактике правонарушений и наркомании отдела взаимодействия с правоохранительными органами администрации города, руководитель аппарата Комиссии.

Члены комиссии:

Заместитель главы города по социальной политике;

Директор департамента образования и молодёжной политики администрации города;

Начальник управления информационной политики администрации города;

Начальник отдела по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних администрации города;

Начальник отдела физической культуры и спорта администрации города;

Начальник отдела культуры администрации города;

Полномочный представитель главы города Мегиона по посёлку городского типа Высокий;

Представитель Думы города Мегиона (по согласованию);

Представитель 2 отдела Службы по Ханты-Мансийскому автономному округу Регионального управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации   
по Тюменской области (по согласованию);

Представитель Нижневартовского межмуниципального отдела вневедомственной охраны филиала Федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации   
по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре» (по согласованию);

Представитель филиала по городу Мегиону федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция Управления Федеральной службы исполнения наказаний   
по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре» (по согласованию);

Главный врач бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Мегионская городская больница» (по согласованию);

Главный врач бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Психоневрологическая больница имени Святой Преподобномученицы Елизаветы»   
(по согласованию);

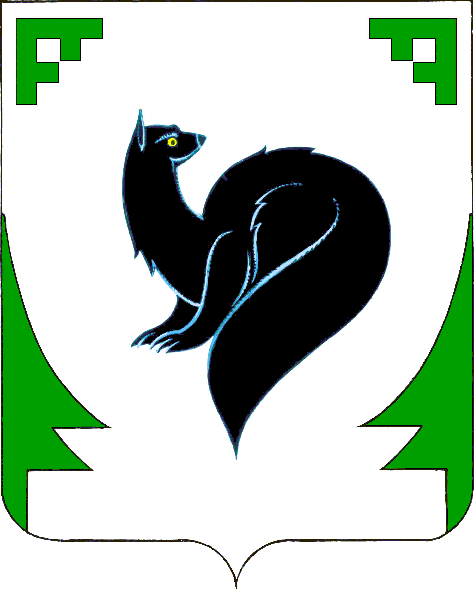
Заместитель Генерального директора по корпоративной защите публичного акционерного общества «Славнефть-Мегионнефтегаз» (по согласованию);

Начальник Управления социальной защиты населения по городу Мегиону   
(по согласованию);

Директор бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Мегионский политехнический колледж» (по согласованию);

Председатель региональной общественной организации «Страна без наркотиков»   
(по согласованию).

Приложение к положению   
об Антинаркотической комиссии муниципального образования городской округ город Мегион

****

АНТИНАРКОТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ

муниципального образования городской округ город Мегион

628680, ул. Нефтяников,8, город Мегион

Ханты-Мансийский автономный округ − Югра Телефон: (34643) 9-63-47

Тюменская область E-mail: bezopasnost@admmegion.ru

Исх. №\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.