



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Качканар

29.05.2009 г. № 581

О создании антинаркотической комиссии Качканарского городского округа

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18.10.2007 г. № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», во исполнение пункта 1.3. решения № 1 заседания антинаркотической комиссии Свердловской области от 21.12.2007 г. (протокол № 1)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать антинаркотическую комиссию Качканарского городского округа.
2. Утвердить:
 - 1) состав антинаркотической комиссии Качканарского городского округа (прилагается);
 - 2) положение об антинаркотической комиссии Качканарского городского округа (прилагается);
 - 3) регламент антинаркотической комиссии Качканарского городского округа (прилагается).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Качканарского городского округа Утягулову Е.И.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава городского округа

С.М. Набоких

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы
Качканарского городского округа

«О создании антинаркотической
комиссии Качканарского городского
округа»

СОСТАВ
антинаркотической комиссии Качканарского городского округа

1. Набоких
Сергей Михайлович - Глава Качканарского городского округа,
председатель комиссии
2. Утягулова
Елена Ивановна - первый заместитель главы администрации
Качканарского городского округа, заместитель
председателя комиссии
3. Баранников
Александр Викторович - начальник Отдела внутренних дел
по Качканарскому городскому округу,
заместитель председателя комиссии
(по согласованию)
4. Матвеева
Галина Анатольевна - заместитель начальника отдела по делам
гражданской обороны, чрезвычайным
ситуациям, мобилизационной подготовки и
безопасности Администрации Качканарского
городского округа, секретарь комиссии

Члены комиссии:

5. Бугуева
Людмила Валерияновна - начальник Управления образованием
Качканарского городского округа
6. Ворончихина
Лилия Юрьевна - главный врач Муниципального бюджетного
учреждения «Качканарская центральная
городская больница»
7. Гришин
Алексей Александрович - начальник 4 отделения Нижнетагильского
межрайонного отделения Управления
Федеральной службы по контролю
за оборотом наркотиков России по
Свердловской области (по согласованию)

8. Грух
Ольга Григорьевна - начальник отделения Управления Федеральной службы России по Свердловской области в Качканарском районе (по согласованию)
9. Кухлевский
Александр Николаевич - заместитель начальника Отдела внутренних дел по Качканарскому городскому округу, начальник милиции общественной безопасности Отдела внутренних дел по Качканарскому городскому округу (по согласованию)
10. Попова
Ирина Николаевна - начальник отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, мобилизационной подготовке и безопасности Администрации Качканарского городского округа
11. Порываев
Дмитрий Павлович - председатель Комитета по делам молодежи, культуре и спорту Качканарского городского округа (по согласованию)
12. Сарабаров
Алексей Борисович - директор Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Качканарский горно-промышленный колледж» (по согласованию)
13. Фоминых
Анатолий Викторович - заведующий наркологическим отделением Муниципального бюджетного учреждения здравоохранения «Качканарская центральная городская больница»
14. Чугунов
Вячеслав Адольфович - начальник уголовно-исполнительной инспекции № 41 Федерального бюджетного учреждения «Межрайонной уголовно-исполнительной инспекции № 4» Главного управления федеральной службы исполнения наказаний России по Свердловской области» (по согласованию)

15. Юрасов Вячеслав Станиславович - старший оперуполномоченный Отдела
Управления Федеральной службы безопасности по Свердловской области в городе Лесном (подразделение в городе Качканаре) (по согласованию)

И.Н.Попова
6 40 23

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы
Качканарского городского округа

«О создании антинаркотической
комиссии Качканарского городского
округа»

ПОЛОЖЕНИЕ

об антинаркотической комиссии Качканарского городского округа

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

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 Качканарском городском округе является Глава Качканарского 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 утверждается постановлением Главы Качканарского городского округа. 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), представители органов местного самоуправления.

6. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в реализации на территории Качканарского 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) организация взаимодействия на территории Качканарского городского округа 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;

в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику этого оборота;

г) разработка 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 Качканарского 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 пресечению незаконного оборота 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, органов 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, органов 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, утвержденным председателем антинаркотической комиссии Качканарского 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 ее членов. Решения принимаются большинством голосов.

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 Главы Качканарского городского округа.

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

14. Основными задачами секретаря (помощника секретаря) АНК 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 процессах 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. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Положения должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с трудовым законодательством и трудовым договором.

16. Действия (бездействия) должностных лиц по реализации настоящего Положения могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.

И.Н.Попова

6 40 23

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы
Качканарского городского округа

«О создании антинаркотической
комиссии Качканарского городского
округа»

РЕГЛАМЕНТ антинаркотической комиссии Качканарского городского округа

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении о Комиссии, утвержденном председателем антинаркотической комиссии Качканарского городского округа.

3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Главой Качканарского городского округа.

II. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4. Состав Комиссии должны входить Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии. Состав Комиссии утверждается постановлением Главы Качканарского городского округа.

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. Заместителем председателя Комиссии может быть определен руководитель (представитель) подразделения территориального органа ФСКН России, ФСБ России, МВД России, либо один из заместителей главы администрации Качканарского

городского округа.

В случае отсутствия председателя Комиссии заместитель выполняет обязанности председателя Комиссии, 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 Качканарского городского округа, а также средствами массовой информации.

6. Секретарь Комиссии, по поручению председателя Комиссии:

- 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, 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 его заседании с правом совещательного голоса;
- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

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

III. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

12. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется на один год и утверждается председателем Комиссии.

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

14. 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.

15. Предложения в план заседаний Комиссии направляются в письменной форме секретарю Комиссии не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода.

Предложения должны содержать:

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

- проект решения;

- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

- перечень соисполнителей;

- срок рассмотрения на заседании Комиссии.

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

Указанные предложения могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение 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.

16. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который, утверждается председателем Комиссии.

17. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается членам Комиссии.

18. 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.

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

IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

20. 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.

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

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

23. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов, секретаря Комиссии. Могут привлекаться эксперты.

24. Секретарю Комиссии, не позднее, чем за 30 дней до даты проведения заседания, лицами, ответственными за подготовку на заседании 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.

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

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

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

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

32. 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.

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

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

V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

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

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

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

38. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

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

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

41. 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.

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

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

44. 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.

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

46. 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.

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

48. 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

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

50. 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.

51. 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 десятидневный срок.

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

53. 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

54. Информирование о состоянии общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в Качканарском 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.

55. 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 магнитном носителе).

56. Информирование председателя антинаркотической комиссии Свердловской области о результатах деятельности Комиссии Качканарского городского округа по итогам года осуществляется донесением за подписью председателя Комиссии до 15 декабря текущего года.

И.Н.Попова,
6 40 23