



Г Л А В А
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.12.2014 № 3669

г. Наро-Фоминск

**Об Антинаркотической комиссии в Наро-Фоминском городском округе
Московской области**

В целях реализации на территории Наро-Фоминского городского округа государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, организации межведомственного взаимодействия в сфере противодействия наркомании, в соответствии с рекомендациями протокола заседания Антинаркотической комиссии Московской области от 01.07.2008 года № 1, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», **постановляю:**

1. Создать на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области Антинаркотическую комиссию в Наро-Фоминском городском округе Московской области.
2. Утвердить:
 - Положение об Антинаркотической комиссии в Наро-Фоминском городском округе Московской области (Приложение № 1);
 - Регламент Антинаркотической комиссии в Наро-Фоминском городском округе Московской области (Приложение № 2);
 - Бланк Антинаркотической комиссии в Наро-Фоминском городском округе Московской области (Приложение № 3);
3. Утвердить состав Антинаркотической комиссии в Наро-Фоминском городском округе Московской области (Приложение № 4).
4. Утвердить состав аппарата Антинаркотической комиссии в Наро-Фоминском городском округе Московской области (Приложение № 5).
5. Признать утратившими силу постановления Главы Наро-Фоминского муниципального района:
 - от 02.06.2014 № 43 «Об Антинаркотической комиссии в Наро-Фоминском муниципальном районе Московской области»;
 - от 25.07.2014 № 67 «О внесении изменения в Состав Антинаркотической комиссии в Наро-Фоминском муниципальном районе Московской области утверждённый постановлением Главы Наро-Фоминского муниципального района от 02.06.2014 № 43»;
 - от 16.12.2014 № 134 «О внесении изменений в Приложение № 4 и Приложение № 5 к постановлению Главы Наро-Фоминского муниципального района от 02.06.2014 № 43 «Об Антинаркотической комиссии в Наро-Фоминском муниципальном районе Московской области»;
 - от 01.10.2015 № 101 «О внесении изменений в постановление Главы Наро-Фоминского муниципального района Московской области от 02.06.2014 № 43 «Об

Антинаркотической комиссии в Наро-Фоминском муниципальном районе Московской области»;

- 18.12.2015 № 143 «О внесении изменений в постановление Главы Наро-Фоминского муниципального района Московской области от 02.06.2014 № 43 «Об Антинаркотической комиссии в Наро-Фоминском муниципальном районе Московской области».

6. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациям (Родина И.В.) разместить информацию о создании Антинаркотической комиссии на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области на официальном сайте органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава
Наро-Фоминского
городского округа**



Р.Л. Шамнэ

**Положение
об Антинаркотической комиссии в Наро-Фоминском городском округе
Московской области**

1. Антинаркотическая комиссия в Наро-Фоминском городском округе Московской области (далее – Комиссия) является органом, осуществляющим координацию деятельности подразделений территориальных органов Федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа, по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами Наро-Фоминского городского округа, решениями Государственного антинаркотического комитета, Антинаркотической комиссии в Московской области, а также настоящим Положением.

3. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет Глава Наро-Фоминского городского округа (далее - председатель Комиссии).

4. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности осуществляются заместителем председателя Антинаркотической комиссии в Наро-Фоминском городском округе Московской области.

5. Функции по организации деятельности Антинаркотической комиссии в Наро-Фоминском городском округе осуществляет отдел по делам ГО, ЧС, мобработе и территориальной безопасности Администрации Наро-Фоминского городского округа.

6. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, Антинаркотической комиссии в Московской области, организациями и общественными объединениями, а также государственными и муниципальными учреждениями (организациями).

7. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории Наро-Фоминского городского округа государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений в Антинаркотическую комиссию в Московской области по совершенствованию законодательства Московской области в этой сфере, а также представление ежегодных докладов о деятельности Комиссии;

б) координация деятельности подразделений территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти по Московской области, органов местного самоуправления городского округа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия с общественными объединениями и организациями, государственными и муниципальными учреждениями (организациями);

в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику этого оборота, а также на повышение эффективности реализации муниципальных целевых программ в этой области, планы межведомственных мероприятий;

г) анализ эффективности деятельности подразделений территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений по совершенствованию этой работы;

д) сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований Московской области в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе подготовка проектов соответствующих решений;

е) подготовка 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 Московской области о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсоров.

8. Персональный состав Комиссии и её аппарата утверждается постановлением Главы Наро-Фоминского городского округа Московской области.

В состав Комиссии в обязательном порядке включаются: руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа.

Кроме того, по решению председателя Антинаркотической комиссии в Наро-Фоминском городском округе, в состав Комиссии могут быть включены иные должностные лица подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители государственных и муниципальных учреждений (организаций).

9. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

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

б) вносить в установленном порядке предложения по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, требующим решения Губернатора Московской области, Правительства Московской области Антинаркотической комиссии в Московской 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 подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности), государственных и муниципальных учреждений (организаций);

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

10. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с Регламентом.

11. Планирование работы Комиссии осуществляется на год. Комиссия ежегодно информирует аппарат Антинаркотической комиссии в Московской области об итогах своей деятельности до 15 января.

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

Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех органов, к ведению которых относятся рассматриваемые вопросы.

13. Присутствие членов Комиссии на её заседаниях обязательно. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых вопросов.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

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

Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с её компетенцией, являются обязательными для подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций.

14. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией Наро-Фоминского городского округа.

Председатель Комиссии в пределах своей компетенции определяет аппарат для решения организационных вопросов обеспечения деятельности Комиссии, а также назначает должностное лицо, ответственное за организацию этой работы.

15. Основными задачами аппарата Комиссии 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 Наро-Фоминском городском округе Московской области, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по её улучшению;
- д) обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом Антинаркотической комиссии в Московской 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 подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, руководители которых являются членами Комиссии.

17. Комиссия имеет бланк с собственным наименованием – «Антинаркотическая комиссия в Наро-Фоминском городском округе Московской области».

**Регламент
Антинаркотической комиссии в Наро-Фоминском городском округе
Московской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общий порядок организации работы Антинаркотической комиссии в Наро-Фоминском городском округе Московской области (далее - Комиссия) по реализации её полномочий в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Наро-Фоминского городского округа, направления деятельности которой предусмотрены Положением об Антинаркотической комиссии в Наро-Фоминском городском округе.

**II. Права и обязанности председателя, руководителя
Аппарата и членов Комиссии**

2. Председатель Комиссии:

- а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- б) распределяет обязанности между членами Комиссии;
- в) ведёт заседания Комиссии;
- г) даёт поручения членам Комиссии по вопросам, отнесённым к компетенции Комиссии;
- д) принимает решения о проведении внеочередных заседаний Комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;
- е) утверждает (подписывает) протоколы, решения заседания Комиссии;
- ж) информирует аппарат Антинаркотической комиссии в Московской области об итогах деятельности Комиссии за год.

3. По решению председателя Комиссии один из заместителей председателя Комиссии замещает председателя в его отсутствие, ведёт заседание Комиссии и подписывает протоколы, решения заседаний Комиссии, даёт поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, предприятиями, учреждениями и организациями, расположенными на территории Наро-Фоминского городского округа, а также средствами массовой информации.

4. Председатель Комиссии назначает (наделяет) одного из ответственных должностных лиц Администрации Наро-Фоминского городского округа полномочиями руководителя аппарата Комиссии, который по его поручению:

- а) организует работу аппарата Комиссии и делопроизводство Комиссии;
- б) распределяет обязанности между сотрудниками аппарата Комиссии;
- в) осуществляет планирование работы аппарата Комиссии;
- г) изучает и анализирует информацию о состоянии общественно-политической и социально-экономической обстановки, складывающейся на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области, развитие которой может оказать негативное влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, вырабатывает

необходимые предложения по устранению причин и условий, способствовавших проявлению таких процессов, и докладывает их председателю Комиссии;

д) разрабатывает проекты планов работы (заседаний) Комиссии;

е) обеспечивает проработку и подготовку материалов к заседанию Комиссии и ведение протокола заседания Комиссии;

ж) осуществляет контроль за исполнением решений Государственного антинаркотического комитета, Антинаркотической комиссии в Московской области и собственных решений Комиссии;

з) анализирует проделанную работу по выполнению решений Государственного антинаркотического комитета, Антинаркотической комиссии в Московской области и собственных решений Комиссии и письменно информирует о её результатах председателя Комиссии;

и) обеспечивает взаимодействие с аппаратом Антинаркотической комиссии в Московской области, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и иных органов по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

к) представляет письменную отчётность в аппарат Антинаркотической комиссии в Московской области об итогах работы Комиссии за год.

5. Члены Комиссии при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов имеет право:

а) выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;

б) голосовать на заседаниях Комиссии;

в) знакомится с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

г) привлекать, по согласию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

д) излагать, в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит внесению в протокол Комиссии и прилагается к его решению.

6. Член Комиссии обязан:

а) организовать в рамках своих должностных полномочий проработку и подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, а также выполнение решений Комиссии;

б) присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия, заблаговременно проинформировать об этом председателя Комиссии и делегировать на заседание своего представителя.

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

III. Планирование работы Комиссии

10. План работы Комиссии составляется на год, утверждается на последнем заседании Комиссии текущего года.

11. Структура плана работы Комиссии должна содержать следующие разделы (мероприятия):

а) заседания Антинаркотической комиссии в Наро-Фоминском городском округе (основные и дополнительные вопросы);

б) организационное обеспечение противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

- в) работа в Наро-Фоминском городском округе;
- г) анализ проделанной работы по исполнению решений Государственного антинаркотического комитета и Антинаркотической комиссии в Московской области, контроль за выполнением собственных решений Комиссии.

10. В разделе плана, предусматривающего проведение заседаний Комиссии, должен быть отражён перечень основных вопросов. Подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием срока его рассмотрения и ответственных за подготовку каждого вопроса.

11. Предложения в план работы Комиссии вносятся в письменной форме в аппарат Комиссии не позднее, чем за месяц до начала планируемого периода, либо в сроки, определённые председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- форму предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- срок рассмотрения вопроса 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 предложений с органом, к компетенции которого он относится.

Предложения могут направляться аппаратом Комиссии для дополнительной проработки членам комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесённым предложениям должны быть представлены в аппарат Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

12. На основе предложений, поступивших в аппарат Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем Комиссии, выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего полугодия.

Утверждённый план работы Комиссии рассылается аппаратом Комиссии членам Комиссии.

13. Решение об изменении утверждённого плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

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

IV. Порядок подготовки заседания Комиссии

15. Члены Комиссии, представители территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утверждённым планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

16. Аппарат Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления городского округа, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

17. Проект повестки для заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается руководителем аппарата Комиссии с председателем Комиссии либо его заместителем (в случае его отсутствия). Повестка дня утверждается непосредственно на заседании Комиссии.

18. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов, сотрудников аппарата Комиссии, а также экспертов.

19. В аппарат Комиссии до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и сроков исполнения принятых решений;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами (в случае необходимости);
- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

20. Подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет аппарат Комиссии.

21. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается руководителем аппарата Комиссии председателю Комиссии.

22. Аппарат Комиссии информирует членов Комиссии и лиц, приглашённых на заседание о дате, времени и месте проведения заседания комиссии.

23. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии, информируют о своём участии или причинах отсутствия на заседании.

24. На заседаниях Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных подразделений территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

V. Порядок проведения заседания Комиссии

26. Заседание Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, руководителем аппарата Комиссии.

27. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются сотрудниками аппарата Комиссии.

28. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины его членов.

29. Время, отведённое для доклада, содоклада и выступлений на заседаниях Комиссии, определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании Комиссии.

30. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- ведёт заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- представляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашённым лицам в порядке очерёдности поступивших заявок;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашёнными лицами.

31. При несогласии кого-либо из членов Комиссии с принятым Комиссией решением, он имеет особое мнение, которое в письменной форме прилагается к протоколу заседания Комиссии.

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

Результаты голосования, оглашённые председательствующим, вносятся в протокол.

33. 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.

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

35. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-видео и фотосъёмки, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуется в порядке, определяемом председателем или по его поручению, руководителем аппарата Комиссии.

36. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведётся стенографическая запись и аудиозапись заседания.

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

37. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании.

38. В протоколе указываются:

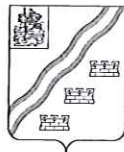
- фамилия председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашённых лиц;
- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;
- принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

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

40. Протоколы заседаний (выписки из решений Комиссии) аппаратом Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому руководителем аппарата Комиссии.

Приложение № 3
к постановлению Главы
Наро-Фоминского городского округа
Московской области
от 15.12. 2017 г. № 3669



**АНТИНАРКОТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ
В НАРО-ФОМИНСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

143300 Московская обл., г. Наро - Фоминск
ул. Маршала Жукова Г. К., д. 2

Факс. (8-496-34) 3-77-70
Тел. (8-496-34) 4-00-92

от _____ № _____

на № _____ от _____

СОСТАВ
Антинаркотической комиссии в Наро-Фоминском городском округе
Московской области

- | | |
|----------------------------------|--|
| Шамнэ
Роман Львович | - Председатель Антинаркотической комиссии – Глава Наро-Фоминского городского округа |
| Никоненко
Виктор Петрович | - Заместитель председателя Комиссии – заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа |
| Иванов
Александр Вячеславович | - Начальник Управления МВД России по Наро-Фоминскому городскому округу, полковник полиции |
| Бурков
Вадим Владимирович | - Начальник отделения по контролю за оборотом наркотиков УМВД России по Наро-Фоминскому городскому округу, майор полиции |
| Джадраев
Абай Ергалиевич | - Начальник 6 отделения 6 окружного отдела Управления Федеральной службы безопасности РФ по г. Москве и Московской области |
| Питвинцев
Игорь Евгеньевич | - Секретарь Комиссии - начальник отдела территориальной безопасности Администрации Наро-Фоминского городского округа |
| Хлебникова
Вера Фёдоровна | - Начальник Управления по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа |
| Михайлов
Андрей Васильевич | - Председатель Комитета по культуре, спорту и работе с молодёжью Администрации Наро-Фоминского городского округа |
| Зайцева
Людмила Митрофановна | - Начальник отдела социального развития Администрации Наро-Фоминского городского округа |
| Балабан
Алёна Степановна | - Начальник отдела по несовершеннолетним Администрации Наро-Фоминского городского округа |
| Зюкин
Анатолий Иванович | - Главный врач ГУЗ МО «Московской областной психиатрической больницы № 23» |
| Терницкий
Павел Иванович | - Военный комиссар г. Наро-Фоминск и Наро-Фоминского района Московской области |

СОСТАВ
аппарата Антинаркотической комиссии в Наро-Фоминском городском округе
Московской области

Дитвинцев
ИГОРЬ Евгеньевич

- Руководитель аппарата Комиссии - начальник отдела
территориальной безопасности
Администрации Наро-Фоминского
городского округа

Благушин
Дмитрий Вадимович

- Оперуполномоченный 6 отделения 6 окружного отдела
Управления Федеральной службы безопасности РФ по
г. Москве и Московской области

Бурков
Вадим Владимирович

- Начальник отделения по контролю за оборотом
наркотиков УМВД России по Наро-Фоминскому
городскому округу, майор полиции

Дербенёва
Елена Станиславовна

- Главный специалист отдела развития образования и
воспитания Управления по образованию
Администрации Наро-Фоминского городского округа

Гражданкина
Татьяна Васильевна

- Старший специалист сектора по культуре,
дополнительному образованию и туризму Комитета по
культуре, спорту и работе с молодежью Администрации
Наро-Фоминского городского округа

Мирошнеченко
Ирина Валерьевна

- Эксперт отдела по несовершеннолетним
Администрации Наро-Фоминского городского округа

Лапин
Олег Вячеславович

- Начальник отделения подготовки, призыва и набора
граждан на военную службу по контракту военного
комиссариата г. Наро-Фоминск и Наро-Фоминского
района Московской области

Лапшина
Ольга Владимировна

- Заместитель главного врача ГУЗ МО «Московская
областная психиатрическая больница № 23»