



## ГЛАВА

# ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*09.04.2018* № *18-П20*

г. Ступино

Об организации работы Антинаркотической комиссии городского округа Ступино Московской области

В целях эффективной реализации Указа Президента Российской Федерации от 18.10.2007 г. № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» и повышения эффективности работы по совершенствованию антинаркотической деятельности на территории городского округа Ступино Московской области

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Антинаркотическую комиссию городского округа Ступино Московской области.

2. Утвердить:

2.1. Состав Антинаркотической комиссии городского округа Ступино Московской области (приложение № 1).

2.2. Положение об Антинаркотической комиссии городского округа Ступино Московской области (приложение № 2).

2.3. Регламент Антинаркотической комиссии городского округа Ступино Московской области (приложение № 3).

2.4. Состав Аппарата Антинаркотической комиссии городского округа Ступино Московской области (приложение № 4)

2.5. Бланк Антинаркотической комиссии городского округа Ступино Московской области (приложение № 5).

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Ступино  
Московской области



В.Н. Назарова

от 09.04.2018 № 18-пг0

## СОСТАВ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Назарова В. Н.	-	глава городского округа Ступино Московской области, председатель комиссии
Скоморохов Б.Е.		Заместитель главы администрации городского округа Ступино Московской области, заместитель председателя комиссии
Бегунов К.В.	-	Начальник 5 отделения 4 окружного отдела УФСБ по г. Москве и МО (по согласованию)
Калугин В.Н.	-	Начальник Отдела МВД России по городскому округу Ступино Московской области (по согласованию)
Мишина Е.Г.	-	Начальник Ступинского управления социальной защиты населения (по согласованию)
Никитин В.В.	-	Начальник управления содействия социальной защите и общественному здравоохранению администрации городского округа Ступино Московской области
Симонова Г.А.	-	Начальник управления образования администрации городского округа Ступино Московской области
Калинина Ю.Ю.	-	Председатель комитета по культуре и организации досуга администрации городского округа Ступино Московской области
Шишкова О.А.	-	Председатель комитета по работе с молодежью и молодежной политикой администрации городского округа Ступино Московской области
Костюхина О.Н.	-	Главный врач СПНД (по согласованию)
Колузаева Н.Г.	-	Начальник отдела по защите прав несовершеннолетних администрации городского округа Ступино Московской области
Беляев И.Н.	-	Председатель клуба Юнеско «Оптимист Подмосковья» (по согласованию)
Челпан П.И.	-	Председатель Совета депутатов городского округа Ступино Московской области (по согласованию)



от 29.04.2014 г. № 18-11/20

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Антинаркотическая комиссия городского округа Ступино Московской области (далее - Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности территориальных органов исполнительной власти Московской области и органов местного самоуправления городского округа Ступино Московской области по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также для осуществления мониторинга и оценки развития наркоситуации на территории городского округа Ступино Московской области.
2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Московской области, решениями Антинаркотической комиссии в Московской области, постановлениями и распоряжениями администрации городского округа Ступино Московской области и настоящим Положением.
3. Руководителем Комиссии является глава городского округа Ступино Московской области (далее - председатель Комиссии).
4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Московской области, Антинаркотической комиссией в Московской области, органами местного самоуправления городского округа Ступино Московской области, организациями и общественными объединениями.
5. Основными задачами Комиссии являются:
  - а) участие в формировании и реализации на территории городского округа Ступино Московской области 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 в этой области, а также представление ежегодных докладов о деятельности Комиссии;
  - б) координация деятельности органов местного самоуправления городского округа Ступино Московской области по противодействию незаконному обороту

наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия с общественными объединениями и организациями;

в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику этого оборота, а также на повышение эффективности реализации государственных программ Московской области;

г) анализ эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Ступино Московской области по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

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

6. Персональный состав Комиссии определяется постановлением администрации городского округа Ступино Московской области.

В состав Комиссии в обязательном порядке включаются:  
- глава городского округа Ступино Московской области (председатель Комиссии);  
- заместитель главы администрации городского округа Ступино Московской области (заместитель председателя комиссии);  
- начальник 5 отделения 4 окружного отдела УФСБ по г. Москве и Московской области;

- начальник ОМВД России по городскому округу Ступино;

- начальник управления образования городского округа Ступино;

- начальник управления содействия социальной защите и общественному здравоохранению;

- начальник отдела по защите прав несовершеннолетних;

- председатель комитета по работе с молодежью и молодежной политике;

- представитель Совета депутатов городского округа Ступино Московской области (по согласованию).

Кроме того, по решению председателя Комиссии в состав Комиссии в согласованном порядке могут быть включены иные должностные лица подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Ступино Московской области.

7. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти на территории городского округа Ступино Московской области по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) вносить в Антинаркотическую комиссию в Московской области предложения по вопросам, требующим решения Губернатора Московской области и Правительства 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 законодательством Российской Федерации порядке информацию от органов исполнительной власти, общественных объединений, организаций и должностных лиц;

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

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

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

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

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

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

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

11. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для органов местного самоуправления городского округа Ступино Московской области и организаций, расположенных на территории городского округа Ступино Московской области.

12. Для решения вопросов организационного и материально-технического обеспечения деятельности Комиссии, глава городского округа Ступино Московской области назначает должностное лицо, ответственное за организацию этой работы (руководитель аппарата Комиссии).

13. 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 на территории городского округа Ступино Московской области, 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 в Московской области;

е) организация и координация деятельности рабочих групп Комиссии;

ж) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

14. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляются в установленном порядке территориальные органы исполнительной власти Московской области и органы администрации городского округа Ступино Московской области.

15. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.



09.04.2014 года № 48-н/10

**Регламент  
Антинаркотической комиссии городского округа Ступино  
Московской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 г. N 1374 "О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров" и устанавливает общие правила организации деятельности Антинаркотической комиссии городского округа Ступино Московской области (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об Антинаркотической комиссии городского округа Ступино Московской области (далее – Положение).

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

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

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

Председатель Комиссии по итогам года не позднее первого квартала, следующего за отчетным, информирует председателя Антинаркотической комиссии в Московской области о результатах проведения мониторинга наркоситуации на территории городского округа Ступино, а также подготавливает предложения по улучшению наркоситуации на территории городского округа Ступино.

3. Заместитель председателя Комиссии по решению председателя Комиссии, в отсутствие председателя Комиссии по его поручению ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления городского округа Ступино, предприятиями и организациями, расположенными на территории городского округа Ступино, а также общественными объединениями, организациями.

4. Члены Комиссии имеют право:

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

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

- голосовать на заседаниях Комиссии;
- привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном

порядке сотрудников и специалистов других организаций к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

- излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение.

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

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

5. Члены Комиссии обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планом заседаний Комиссии, решениями Комиссии, председателем 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.

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

7. Для организационного обеспечения деятельности Комиссии председатель Комиссии определяет – орган администрации городского округа Ступино (аппарат Комиссии).

8. Председатель Комиссии назначает должностное лицо (руководителя аппарата Комиссии), определяет его полномочия по:

- организации работы аппарата Комиссии;

- обеспечению взаимодействия Комиссии с аппаратом Антинаркотической комиссии в Московской области, аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в федеральном округе, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Московской области, органами местного самоуправления городского округа Ступино, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации;
- иным вопросам, связанным с деятельностью Комиссии.

**III. Планирование и организация работы Комиссии**

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

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

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

В случае проведения выездных заседаний Комиссии указывается место проведения заседания.

12. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме членами Комиссии 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 государственным 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.

13. 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.

14. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются аппаратом Комиссии членам Комиссии и аппарат Антинаркотической комиссии в Московской области.

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

16. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, а также их реализации решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, 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.

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

#### IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии.

18. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Московской области и органов местного самоуправления, 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.

19. Аппарат Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Московской области, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

председателю Комиссии.

21. 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 выступления содокладчиков;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;
- иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;
- предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

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

23. В случае непредставления материалов в указанный в пункте 21 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.

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

25. 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.

26. 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.

27. 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.

28. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Московской области и органов местного самоуправления городского округа Ступино, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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



## V. Порядок проведения заседаний Комиссии.

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

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

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

33. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- организует обсуждение поступивших от членов Комиссии замечаний и предложений по проекту решения;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу председатель голосует последним.

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

34. 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.

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

36. 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.

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

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

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

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

41. Подготовка и проведение заседаний Комиссии (допуск на заседания, подготовка материалов, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений, использование кино-, видео-, фото-, звукозаписывающей аппаратуры и т.д.), на которых рассматриваются секретные вопросы, осуществляются согласно требованиям законодательства Российской Федерации

о государственной тайне.

42. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, передаются членам Комиссии под подпись и подлежат возврату сотрудникам аппарата Комиссии по окончании заседания.

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

## VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии.

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

45. В протоколе указываются:

- фамилии председателемствующего, 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 и председателю Антинаркотической комиссии в Московской области, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому руководителем аппарата Комиссии, в трехдневный срок после получения аппаратом Комиссии подписанного протокола.

## VII. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии.

48. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений Комиссии в аппарат Комиссии.

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

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

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

Приложение N 4  
к постановлению главы  
городского округа Ступино  
Московской области  
от 09.04.2011 года № 18-11-110

Руководитель аппарата  
Антинаркотической комиссии  
городского округа Ступино  
Московской области

**СОСТАВ**  
Аппарата Антинаркотической комиссии  
городского округа Ступино Московской области

Руководитель аппарата

- начальник отдела по  
Территориальной безопасности  
администрации городского  
округа Ступино Московской области
- Сотрудник аппарата  
Бузовкина Ирина Витальевна
- главный инспектор отдела по  
Территориальной безопасности  
администрации городского  
округа Ступино Московской области

**АНТИНАРКОТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**



142800, г. Ступино, Московской области  
ул. Андропова, д.43а/2  
тел.: (8-49664) 7-67-39  
факс: (8-49664) 7-67-39

Приложение N 5  
к постановлению главы  
городского округа Ступино  
Московской области

от 09.04.2011 года № 18-11-110

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_