|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Утверждено постановлением Главы городского округа Верхотурский от 20.03.2020г. № 05 «Об утверждении Положения, Регламента и состава антинаркотической комиссии в городском округе Верхотурский» |  |

ПОЛОЖЕНИЕ

об антинаркотической комиссии в городском округе Верхотурский

# I. Общие положения

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

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.

II. Основные задачи и функции Комиссии

3. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории городского округа Верхотурский государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений в антинаркотическую комиссию Свердловской области по совершенствованию законодательства Свердловской области в сфере противодействия незаконному обороту наркотиков, а также представление информации о деятельности Комиссии;

б) организация взаимодействия на территории городского округа Верхотурский подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области и органа 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 наркомании на территории городского округа Верхотурский, а также на повышение эффективности реализации подпрограммы «Профилактика правонарушений, наркомании и пьянства в городском округе Верхотурский до 2025 года» программы «Социальная политика в городском округе Верхотурский до 2025 года»;

г) сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований Свердловской области и других субъектов Российской Федерации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

д) принятие мер для своевременного и качественного исполнения решений Государственного антинаркотического комитета и антинаркотической комиссии Свердловской области в части, касающейся муниципального образования;

е) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсов.

4. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами обеспечивает в установленном порядке:

1) подготовку предложений и замечаний на проекты законодательных
и иных нормативных правовых актов Свердловской области, Администрации городского округа Верхотурский;

2) участие в разработке программ по профилактике наркомании,
по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

3) оказание поддержки и содействия исполнению приоритетных направлений программ профилактики наркомании, противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров в городском округе Верхотурский;

5) участие граждан, представителей общественных объединений и иных организаций в реализации программ по профилактике наркомании, а также
по иным вопросам противодействия распространению наркомании среди населения в городском округе Верхотурский.

# III. Права Комиссии

5. 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 муниципального образования по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) вносить в установленном порядке предложения по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, требующих решения Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и антинаркотической комиссии Свердловской 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 необходимые материалы и информацию
от территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

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

IV. Организация деятельности Комиссии

6. Руководителем Комиссии в городском округе Верхотурский является Глава городского округа Верхотурский (председатель Комиссии).

7. 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.

8. Состав Комиссии определяется председателем. В Комиссию могут быть включены руководители, а в их отсутствие представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (ФСБ России, МВД России, ФСИН России), представители исполнительных органов государственной власти Свердловской области, представители надзорных и контролирующих органов (по согласованию).

9. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с антинаркотической комиссией Свердловской области и информирует ее по итогам своей деятельности ежеквартально и за год.

10. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе
в соответствии с регламентом, утверждаемым председателем Комиссии.

11. Планирование работы Комиссии осуществляется на год.

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 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.

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.

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

14. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования и организаций, расположенных на территории городского округа Верхотурский.

# V. Обеспечение деятельности Комиссии

15. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется председателем.

Председатель Комиссии назначает должностное лицо (секретаря АНК МО), ответственное за организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, и при необходимости его помощника.

16. Основными задачами секретаря (помощника секретаря) АНК МО 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 городском округе Верхотурский, 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 групп Комиссии;

ж) организация и ведение делопроизводства Комиссии;

з) организация информационного сопровождения деятельности Комиссии.

17. Документы Комиссии (нормативные правовые акты, планы работы, протоколы заседаний, памятки, рекомендации, ссылки на полезные информационные ресурсы) размещаются в разделе «Антинаркотическая комиссия» на официальном сайте Администрации городского округа Верхотурский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

18. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии, публикацию антинаркотических материалов в местных средствах массовой информации и на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет осуществляют в установленном порядке подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области и органы местного самоуправления муниципального образования, представители которых являются членами Комиссии.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы

городского округа Верхотурский

от 20.03.2020 г. № 05

«Об утверждении Положения, Регламента

и состава антинаркотической комиссии

в городском округе Верхотурский»

РЕГЛАМЕНТ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИ

в городском округе Верхотурский

I.Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии в городском округе Верхотурский (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии в городском округе Верхотурский (далее-Положение), нормативных правовых актах Российской Федерации и Свердловской области.
2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении о Комиссии, утвержденном председателем антинаркотической комиссии в городском округе Верхотурский.
3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Главой городского округа Верхотурский.

II.Полномочия председателя и членов Комиссии

1. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы 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.

1. Председатель Комиссии назначает заместителя председателя Комиссии. В зависимости от штатной категории, им может быть определен руководитель (представитель) подразделения ФСБ России, МВД России, либо один из заместителей главы Администрации городского округа Верхотурский. По решению председателя Комиссии заместитель выполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии, 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 городского округа Верхотурский, а так же средствами массовой информации.
2. Председатель Комиссии наделяет ответственное должностное лицо Администрации городского округа Верхотурский полномочиями секретаря Комиссии, который по его поручению:

организует работу по обеспечению деятельности Комиссии;

осуществляет взаимодействие Комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии Свердловской области, антинаркотическими комиссиями муниципальных образований на территории Свердловской области, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации.

1. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.
2. 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 прекурсов;

привлекать по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке 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.

1. Член Комиссии обязан:

организовать 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 заседании с правом совещательного голоса;

организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

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

1. 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 законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

III.Планирование и организация работы Комиссии

1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется, как правило, на один год и утверждается председателем Комиссии.
2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.
3. 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.
4. Предложения в план заседаний Комиссии направляются в письменной форме секретарю 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;

форму предлагаемого 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 относиться 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. Заключения 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.

1. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который, по согласованию с председателем Комиссии, выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.
2. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается членам Комиссии.
3. 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.
4. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

IV.Порядок подготовки заседаний Комиссии

1. 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 и несут персональную ответственность за качество и своевременность предоставления материалов.
2. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.
3. 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.
4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов, секретаря Комиссии, а также экспертов.
5. Секретарю Комиссии, не позднее, чем за 30 дней до даты проведения заседания, предоставляются следующие материалы:

аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

тезисы выступления основного докладчика;

проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и срокам их исполнения;

материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;

особое мнение по предоставляемому проекту, если таковое имеется.

1. Контроль за своевременностью подготовки и предоставлением материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.
2. 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.
3. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.
4. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания.
5. Члены Комиссии и участники заседания, которым разостланы 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.
6. 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 готовиться соответствующее финансово-экономическое обоснование.
7. 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.
8. 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.
9. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления, а так же руководителей иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.
10. Состав приглашенных 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

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

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

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

37. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

ведет заседание Комиссии;

организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а так же приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;

организует согласование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

38. 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.

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

40. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласны 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.

41. Решения Комиссии принимается открытым голосование простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

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

43. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляется с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

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

45. Присутствие представителей средств массовой информации и проведения звукозаписи, кино-, видео- и фотосъемок на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определенном председателем или, по его поручению, секретарем Комиссии.

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

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

VI.Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

48. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовиться секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

49. 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.

50. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания. В протоколе отражаются соответствующие поручения членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до 10 дней.

51. Протоколы заседаний (выписки решений Комиссии) секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а так же организациям и должностным лицам по списку, утвержденному председателем Комиссии в трехдневный срок после получения подписанного протокола.

52. 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 отчётности перед антинаркотической комиссией Свердловской области, ведение делопроизводства Комиссии

53. Информирование о состоянии общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в городском округе Верхотурский, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсов, осуществляется в сроки, установленные аппаратом антинаркотической комиссии Свердловской области, а при осложнении ситуации – немедленно.

54. 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).

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

56. Секретное и несекретное делопроизводство осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов, ведется секретарем (помощником секретаря) Комиссии выделенным в отдельное дело

УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы

городского округа Верхотурский

от 20.03.2020г. № 05

«Об утверждении Положения, Регламента

и состава антинаркотической комиссии

в городском округе Верхотурский»

СОСТАВ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИ

в городском округе Верхотурский

|  |  |
| --- | --- |
| Лиханов Алексей Геннадьевич | - Глава городского округа Верхотурский, председатель комиссии; |
| Бердникова Наталья Юрьевна | - заместитель главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам, заместитель председателя комиссии; |
| Шумкова Арина Анатольевна | - ведущий специалист организационного отдела Администрации городского округа Верхотурский, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |  |
| Гайнанова Надежда Александровна | - начальник Управления культуры, туризма и молодежной политики Администрации городского округа Верхотурский; |
| Мамонцева Татьяна Владимировна | - и.о. начальника Управления образования Администрации городского округа Верхотурский; |
| Никитин Алексей Юрьевич | - представитель отдела в г. Серове УФСБ по Свердловской области (по согласованию); |
| Дуркин Сергей Юрьевич | - начальник Отдела полиции №33 (дислокация в г. Верхотурье) межмуниципального отдела МВД России «Новолялинский» (по согласованию); |
| Полтавский Сергей Николаевич | - главный врач ГБУЗ СО «Центральная районная больница Верхотурского района» (по согласованию); |
| Лапшина Татьяна Николаевна | - фельдшер – нарколог ГБУЗ СО ««Центральная районная больница Верхотурского района» (по согласованию); |
| Райфикестр Валентина Викторовна | - начальник Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Верхотурскому району (по согласованию) |
| Шармай Елена Валерьевна | - председатель Территориальной комиссии Верхотурского района по делам несовершеннолетних и защите их прав (по согласованию); |
| Асеева Анна Сергеевна | - старший инспектор Новолялинского филиала ФКУ УИИ ГУФСИН России по Свердловской области (по согласованию); |
| Жиряков Павел Васильевич | - директор Муниципального бюджетного спортивно-оздоровительного учреждения «Спортивный клуб «Олимп». |
| Тимшин Дмитрий Владимирович | - Врио начальника оперативного отдела ФКУ ИК - 53, старший лейтенант внутренней службы |
| Черных Евгений Владимирович | - член общественного Совета МО МВД России «Новолялинский»  |