



АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.03.2025

№ 292

г. Березовский

Об организации деятельности антинаркотической комиссии Березовского муниципального округа

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18.10.2007 №1374 «О дополнительных мерах по незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», Указом Губернатора Свердловской области от 16.11.2007 №1181-УГ «Об антинаркотической комиссии Свердловской области», в целях координации деятельности территориальных органов федеральных органов государственной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления Березовского муниципального округа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, руководствуясь Уставом Березовского муниципального округа, администрация Березовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить

1.1. Положение об антинаркотической комиссии Березовского муниципального округа (прилагается);

1.2. Утвердить Регламент антинаркотической комиссии Березовского муниципального округа (прилагается);

1.3. Утвердить Состав антинаркотической комиссии Березовского муниципального округа (прилагается).

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Березовского городского округа:

от 14.07.2015 №378 «Об утверждении Положения антинаркотической комиссии Березовского городского округа»;

от 04.08.2015 №427 «Об утверждении Состава антинаркотической комиссии Березовского городского округа» (в редакциях от 27.01.2016 №36, от 10.05.2017 №271, от 14.12.2018 №1096, от 06.11.2019 №1019-2, от 10.03.2020 №224, от 05.11.2020 №907, от 21.09.2021 №967, от 02.11.2021 №1157, от 03.06.2022 №530, от 22.02.2023 №215, от 24.01.2024 №95).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Березовского муниципального округа Садреева А.А.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Березовского муниципального округа в сети Интернет (березовский.рф).

Глава Березовского муниципального округа,
глава администрации



Е.Р. Писцов

Утверждено
постановлением администрации
Березовского муниципального округа
от 11.03.2025 №292

Положение об антинаркотической комиссии Березовского муниципального округа

I. Общие положения

1. Антинаркотическая комиссия Березовского муниципального округа (далее – Комиссия) является органом, обеспечивающим разработку и реализацию комплексов мероприятий по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании. Комиссия имеет сокращенное название АНК БМО.

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:

1) разработка и реализация на территории муниципального образования комплекса мероприятий по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании, 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;

2) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику наркомании на территории муниципального образования, а также на повышение эффективности реализации муниципальной антинаркотической программы (подпрограммы) или антинаркотического плана;

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

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

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

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

1) подготовку предложений и замечаний на проекты муниципальных правовых актов, касающихся вопросов профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании;

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 муниципальном образовании;

4) 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 муниципальном образовании.

III. Права Комиссии

5. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

1) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

2) вносить в установленном порядке предложения по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, требующим решения Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и антинаркотической комиссии Свердловской области;

3) 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;

4) запрашивать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию, касающиеся вопросов профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании, от территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления

муниципального образования, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

5) 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 муниципальном образовании по должности является Глава Березовского муниципального округа (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 (Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний), представители исполнительных органов государственной власти Свердловской области, представители надзорных и контролирующих органов (по согласованию).

9. Персональный состав Комиссии утверждается муниципальным правовым актом.

10. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с антинаркотической комиссией Свердловской области и информирует ее об итогах своей деятельности ежеквартально и за год.

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

12. Планирование работы Комиссии осуществляется на год.

13. 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.

14. 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.

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

V. Обеспечение деятельности Комиссии

16. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется председателем.

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

17. Основными задачами секретаря АНК БМО являются:

- 1) разработка проекта плана работы Комиссии;
- 2) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;
- 3) обеспечение контроля за исполнением решений Комиссии;
- 4) мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном образовании, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по ее улучшению;

5) обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии Свердловской области;

6) организация и координация деятельности рабочих групп Комиссии;

7) организация и ведение делопроизводства Комиссии;

8) организация информационного сопровождения деятельности Комиссии.

18. Документы Комиссии (планы работы, протоколы заседаний, памятки, рекомендации, ссылки на полезные информационные ресурсы) размещаются в разделе «Антинаркотическая комиссия» на официальном сайте Березовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

19. 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 администрации
Березовского муниципального округа
от 11.03.2025 №292

Регламент деятельности антинаркотической комиссии Березовского муниципального округа

I. Общие положения

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

2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении о Комиссии.

3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Главой Березовского муниципального округа.

II. Полномочия председателя и членов комиссии

4. 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.

5. Председатель Комиссии назначает заместителя председателя Комиссии. По решению председателя Комиссии заместитель выполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие, 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 муниципального образования, а также средствами массовой информации.

6. Председатель Комиссии наделяет ответственное должностное лицо администрации Березовского муниципального округа 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,

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, 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.

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 заседании с правом совещательного голоса;

организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

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

10. 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

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

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

13. 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.

14. Предложения в план заседаний Комиссии направляются в письменной форме секретарю 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 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.

15. 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.

16. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается членам Комиссии.

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

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

IV. Порядок подготовки заседаний комиссии

19. 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 представления материалов.

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

21. Проект повестки заседания Комиссии в процессе подготовки уточняется секретарем Комиссии и согласовывается с председателем Комиссии.

22. Секретарю Комиссии, не позднее чем за 10 дней до даты проведения заседания, либо в сроки, определенные председателем 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;
- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

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

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

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

26. 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.

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

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

32. 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

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

34. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

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

36. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки 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.

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

38. Время для докладов устанавливается председательствующим в пределах – 10 мин., со докладов – 7 мин., выступления в прениях – до 5 мин., информация для справок – до 3 мин.

39. 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.

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

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

42. 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.

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

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях комиссии

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

45.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.

46.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 срок до 10 дней.

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

48.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.

Утвержден
постановлением администрации
Березовского муниципального округа
от 11.03.2025 №292

Состав
антинаркотической комиссии Березовского муниципального округа

Писцов Евгений Рудольфович	-председатель антинаркотической комиссии, глава Березовского муниципального округа
Садреев Артур Анатольевич	-заместитель председателя антинаркотической комиссии, заместитель главы Березовского муниципального округа
Самочернова Ольга Анатольевна	-секретарь антинаркотической комиссии, главный специалист отдела социального развития администрации Березовского муниципального округа
Аникина Татьяна Леонидовна	-начальник отдела социального развития администрации Березовского муниципального округа
Алексеева Ксения Александровна	-заместитель директора по учебно-воспитательной работе ГАПОУ СО «Березовский техникум «Профи» (по согласованию)
Балашова Алена Владимировна	-психиатр-нарколог ГАУЗ СО «Березовская центральная городская больница» (по согласованию)
Дудина Марина Анатольевна	-глава территориального отдела администрации Березовского муниципального округа по п.Сарапулка
Гуревич Яна Александровна	-заместитель начальника отдела участковых уполномоченных полиции и ПДН ОМВД России по г.Березовскому (по согласованию)
Буторина Яна Сергеевна	-глава территориального отдела администрации Березовского муниципального округа по п.Монетному
Зими́на Светлана Александровна	-глава территориального отдела администрации Березовского муниципального округа по п.Кедровка
Иванова Наталья Владимировна	-начальник управления образования Березовского муниципального округа
Кан Станислав Александрович	-главный врач ГАУЗ СО «Березовская центральная городская больница» (по согласованию)
Пономарева Ирина	-глава территориального отдела

Владимировна	администрации Березовского муниципального округа по п.Старопышминску
Ласкина Вероника Александровна	-заместитель начальника управления социальной политики №24 по Кировскому району в городе Екатеринбурге по г.Березовскому (по согласованию)
Лушев Виталий Борисович	-начальник территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в защите прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области в Орджоникидзевском и Железнодорожном районах города Екатеринбурга, в городе Березовском, в городе Верхняя Пышма (по согласованию)
Матвиенко Сергей Сергеевич	-начальник отдела общественной безопасности администрации Березовского муниципального округа
Зуева Валентина Михайловна	-директор ГАУСОН СО «Комплексный центр социального обслуживания населения г.Березовского» (по согласованию)
Нуриева Альбина Ильшатовна	-главный специалист по делам молодежи управления культуры и молодежной политики Березовского муниципального округа
Плотникова Татьяна Ильгизаровна	-председатель территориальной комиссии г.Березовского по делам несовершеннолетних и защите их прав (по согласованию)
Репин Кирилл Александрович	-начальник управления культуры и молодежной политики Березовского муниципального округа
Солтанович Дмитрий Семенович	-директор МКУ «Благоустройство и ЖКХ»
Упорова Галина Ивановна	-глава территориального отдела администрации Березовского муниципального округа по п.Ключевску
Фёдорова Екатерина Владимировна	-оперуполномоченный управления по контролю за оборотом наркотиков ГУ МВД России по Свердловской области (по согласованию)
Хрушкова Юлия Александровна	-глава территориального отдела администрации Березовского муниципального округа по п.Лосиному
Чеботарев Иван Васильевич	-оперуполномоченный ГКОН отдела МВД России «Березовский» (по согласованию)
Черешнева Юлия Витальевна	-главный специалист управления образования Березовского муниципального округа
Шумаков Андрей Викторович	-начальник управления физической культуры

и спорта Березовского муниципального
округа