



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  
**«ГОРОД ДЕРБЕНТ»**

368600, г. Дербент, пл. Свободы, 2, тел.: 8 (87240) 4-60-75; факс: 8 (87240) 4-22-64; сайт: www.derbent.ru, e-mail: derbent@e-dag.ru

«18» Июль 2022 г.

№ 373

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**Об утверждении Положения, Регламента  
и Состава антинаркотической комиссии  
администрации городского округа «город Дербент»**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18.10.2007 № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», обеспечения взаимодействия деятельности подразделений городского округа «город Дербент» в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и осуществления мониторинга и оценки развития наркоситуации на территории города Дербент администрация городского округа «город Дербент» **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Положение об антинаркотической комиссии администрации городского округа «город Дербент» согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Регламент антинаркотической комиссии администрации городского округа «город Дербент» согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Состав антинаркотической комиссии администрации городского округа «город Дербент» согласно Приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа город Дербент № 369 от 27.06.2013 г. «Об утверждении Положения, Регламента и Состава антинаркотической комиссии администрации городского округа «город Дербент».

5. Опубликовать настоящее постановление в городской газете «Дербентские новости» и разместить на официальном сайте городского округа «город Дербент» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «город Дербент» Агамирзоева А.И.

Глава



Р.С. Пирмагомедов

**Положение  
об антинаркотической комиссии  
администрации городского округа «город Дербент»**

1. Антинаркотическая комиссия администрации городского округа «город Дербент» (далее - Комиссия) является органом, обеспечения взаимодействия деятельности подразделений городского округа «город Дербент» в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, и осуществления мониторинга и оценки развития наркоситуации на территории г. Дербент администрация городского округа «город Дербент».
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 Республики Дагестан, решениями антинаркотической комиссии Республики Дагестан, а также настоящим положением.
3. Руководителем Комиссии по должности является высшее должностное лицо муниципального образования - глава городского округа «город Дербент» (председатель Комиссии).
4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Республики Дагестан, антинаркотической комиссией Республики Дагестан, общественными объединениями и организациями.
5. Состав комиссии определяется председателем комиссии. В комиссию могут быть включены руководители, а в их отсутствие представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители исполнительных органов государственной власти республики Дагестан, представители надзорных и контролирующих органов (по согласованию).
6. Основными задачами комиссии являются:
  - а) участие в реализации на территории городского округа «город Дербент» государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
  - б) организация взаимодействия на территории городского округа «город Дербент» подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Дагестан и

органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

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

г) рассмотрение в установленном законодательством Российской Федерации порядке предложений о дополнительных мерах социальной защиты лиц, осуществляющих борьбу с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

д) принятие мер для своевременного и качественного исполнения решений Государственного антинаркотического комитета и антинаркотической комиссии Республики Дагестан в части, касающейся муниципального образования городской округ «город Дербент».

7. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации деятельности на территории городского округа «город Дербент» по незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Дагестан и органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций, независимо от форм собственности, и должностных лиц;

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) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти в Республике Дагестан и органов местного самоуправления, а также представителей общественных объединений и организаций (с их согласия);

8. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с антинаркотической комиссией Республики Дагестан и информацией по итогам своей деятельности за год.

9. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с Регламентом, утвержденным представителем Комиссии.

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

11. Присутствие членов комиссии на её заседаниях обязательно. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

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

12. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии. Для реализации решений Комиссии могут издаваться нормативные акты главы городского округа «город Дербент», а также применяться меры административного воздействия надзорными органами в пределах представленных им полномочий.

13. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой городского округа «город Дербент», который для этих целей назначает должностное лицо, ответственного за организацию данной работы (секретарь Комиссии).

14. Основными задачами секретаря Комиссии являются:

- а) разработка проекта плана Комиссии;
- б) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;
- в) обеспечение контроля исполнения решений Комиссии;
- г) мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в городском округе «город Дербент», 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 Республики Дагестан;
- е) организация и координация деятельности рабочих органов Комиссии;
- ж) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

15. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Дагестан и органов местного самоуправления, руководители которых являются членами Комиссии.

**РЕГЛАМЕНТ**  
**Антинаркотической комиссии**  
**городского округа «город Дербент»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии городского округа «город Дербент» (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии городского округа «город Дербент» (далее - Положение), в нормативных правовых актах Российской Федерации и Республики Дагестан.

1.2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении о Комиссии, утвержденном председателем антинаркотической комиссии городского округа «город Дербент».

1.3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой городского округа «город Дербент».

**2. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

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

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

Председатель Комиссии информирует председателя антинаркотической комиссии Республики Дагестан о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

2.2. 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 взаимодействиях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Республики Дагестан, антинаркотической комиссией Республики Дагестан, организациями, расположенными на территории городского округа «город Дербент», а также средствами массовой информации.

2.3. Председатель Комиссии наделяет ответственное должностное лицо администрации городского округа «город Дербент» полномочиями секретаря Комиссии, который по его поручению:

- организует работу по обеспечению деятельности Комиссии;
- осуществляет взаимодействие Комиссии с аппаратом антинаркотической Комиссии республики Дагестан, антинаркотическими комиссиями муниципальных образований на территории Республики Дагестан, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Республики Дагестан, организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации.

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

2.5. 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.

2.6. 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 Комиссии с правом совещательного голоса;
- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;
- выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

2.7. 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.

### **3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ**

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется на полгода либо на год и утверждается председателем Комиссии.

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

3.3. 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.

3.4. 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 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 членом Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

3.5. 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.

3.6. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается членам Комиссии.

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

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

#### **4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ**

4.1. 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 представления материалов.

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

4.3. 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.



4.4. 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.

4.5. Секретарю Комиссии, не позднее, чем за 30 дней до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

4.6. Контроль своевременности подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

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

4.8. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими документами докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

4.9. Одобренный 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.

4.10. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости, не позднее, чем за три дня до начала заседания, представляют в письменном виде секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

4.11. 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.

4.12. Секретарь Комиссии не позднее, чем за пять дней до даты проведения заседания, информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате и месте проведения заседания Комиссии.

4.13. Члены Комиссии не позднее, чем за два 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.

4.14. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Дагестан, органов

местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

4.15. Состав приглашенных на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарем Комиссии.

## 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

5.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, заместителем председателя Комиссии.

5.2. Лица, участвующие в заседании Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

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

5.4. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

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

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

5.5. 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.

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

5.7. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, несогласный 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.

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

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

5.10. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытое обсуждение 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.

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

5.12. Присутствие представителей редакции газеты "Дербент" на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или, по его поручению, заместителем председателя Комиссии.

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

5.14. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседания кино-, видео-, фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

## **6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ НА ЗАСЕДАНИЯХ КОМИССИИ**

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

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. Протоколы заседаний (выписки из 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.

6.5. Контроль исполнения решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии снимет с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Комиссии, о чем информирует исполнителей.

## **7. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ И ОТЧЕТНОСТИ ПЕРЕД АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИЕЙ Республики Дагестан**

7.1. Информирование о состоянии общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в городском округе «город Дербент», оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, осуществляется в сроки, установленные аппаратом антинаркотической Комиссии Республики Дагестан, а при осложнении ситуации - немедленно.

7.2. Информирование председателя антинаркотической Комиссии Республики Дагестан о результатах деятельности Комиссии администрации городского округа «город Дербент» по итогам года осуществляется донесением за подписью председателя Комиссии до 15 декабря текущего года.

**СОСТАВ**  
**Антинаркотической комиссии администрации**  
**городского округа «город Дербент»**

1.	Председатель	Пирмагомедов Р.С.	глава администрации ГО «город Дербент»
2.	Зам. председателя	Агамирзоев А.И.	заместитель главы администрации ГО «город Дербент» по вопросам общественной безопасности
3.	Зам. председателя	Алиев Ш.М.	И.о. начальника ОМВД России по г. Дербент (по согласованию)
<b>Состав комиссии:</b>			
1.	Мирзоев Г.М.	председатель Собрании депутатов городского округа «город Дербент»;	
2.	Зейналов В.В.	заместитель главы администрации ГО «город Дербент»;	
3.	Османов Н.А	нач. 3-го отдела УКОИ МВД по РД (по согласованию);	
4.	Наджафова С.С.	нач. МКУ «Управление культуры, молодежной политики и спорта» администрации ГО «город Дербент»;	
5.	Алиева Ч.Р.	нач. МКУ «Дербентское городское управление образования» администрации ГО «город Дербент»;	
6.	Мирзаханов Д.Т.	гл. врач ГБУ «Дербентская ЦГБ» (по согласованию);	
7.	Шихсаидова М.З.	заведующая Дербентского межрайонного наркологического диспансера (по согласованию);	
8.	Айвазова Л.М.	врач спидолог ГБУ «Дербентская ЦГБ» (по согласованию);	
9.	Баркаев Х.М.	нач. отдела молодежной политики и спорта УКМПиС администрации ГО «город Дербент»;	
10.	Байрамова М.	председатель студенческого Союза г. Дербент;	
11.	Шихкеримов А.Т	председатель молодежного парламента при Собрании депутатов ГО «город Дербент»;	
12.	Маликов А.М.	председатель Совета имамов г. Дербента (по согласованию);	
13.	Раджабов Т.Н.	МАУ городского округа г. Дербент «ИЦ «Дербентские новости»».	