



АДМИНИСТРАЦИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.02.2019 № 211
г. Сысерть

Об утверждении Положения, Регламента и состава антитеррористической комиссии в Сысертском городском округе

Руководствуясь Федеральными законами от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» и от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму» и от 14.06.2012 № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства», Положением об антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации, утвержденным председателем Национального антитеррористического комитета 17.06.2016 № 6, решением Антитеррористической комиссии в Свердловской области от 20.09.2018 № 1 «О формировании антитеррористических комиссий в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области», Уставом Сысертского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
 - 1) Положение об антитеррористической комиссии в Сысертском городском округе (прилагается);
 - 2) Регламент антитеррористической комиссии в Сысертском городском округе (прилагается);
 - 3) состав антитеррористической комиссии в Сысертском городском округе (прилагается).
2. Назначить ответственным за организацию и материально-техническое обеспечение деятельности антитеррористической комиссии в Сысертском городском округе главного специалиста Администрации Сысертского городского округа Турыгина А.В.
3. Постановление Главы Сысертского городского округа от 22.12.2017 № 140 «О создании антитеррористической комиссии по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления

на территории Сысертского городского округа» признать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за Главой Сысертского городского округа.

7. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. Главы Сысертского
городского округа

Документ подписан
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 29EF1EFF4F7D0F1CE5F8F32BE91D023DE6208AAA
Владелец **Воробьев Сергей Олегович**
Действителен с 18.01.2018 по 18.04.2019

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от _____ № _____
«Об утверждении Положения,
Регламента и состава
антитеррористической комиссии
в Сысертском городском округе»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ В СЫСЕРТСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ

1. Антитеррористическая комиссия в Сысертском городском округе (далее - Комиссия) является органом, образованным в целях организации деятельности по реализации полномочий органов местного самоуправления Сысертского городского округа (далее – муниципальное образование), в области противодействия терроризму, предусмотренных статьей 5.2 Федерального закона от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», в границах (на территории) Сысертского городского округа.

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, решениями Национального антитеррористического комитета, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами и решениями антитеррористической комиссии в Свердловской области (далее - АТК), а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

1) обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления Сысертского городского округа с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, а также общественными объединениями и иными организациями, оказывающими содействие по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Сысертского городского округа;

2) участие в реализации на территории Сысертского городского округа государственной политики в области противодействия терроризму, а также подготовка предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации и Свердловской области в указанной сфере деятельности;

3) изучение результатов мониторинга политических, социально-экономических и иных процессов в Сысертском городском округе, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, и

систематическое информирование по данным вопросам Комиссии.

4. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

1) организация разработки и реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

2) обеспечение проведения информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

3) координация исполнения мероприятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Сысертского городского округа, в которых участвуют органы местного самоуправления;

4) разработка мер по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;

5) разработка предложений исполнительным органам государственной власти Свердловской области по вопросам участия органов местного самоуправления в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

6) осуществление других мероприятий, необходимых для организации взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) Сысертского городского округа.

5. Комиссия в пределах своей компетенции и в установленном порядке имеет право:

1) принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления Сысертского городского округа с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и исполнительных органов государственной власти Свердловской области по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением;

2) запрашивать и получать необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

3) создавать рабочие органы (рабочие группы) для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

4) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

5) вносить предложения по вопросам, требующим решения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Национального антитеррористического комитета, Губернатора Свердловской области и АТК.

6. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в Сысертском городском округе, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Сысертского городского округа.

7. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным муниципальным правовым актом. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по решению председателя Комиссии, могут проводиться внеочередные заседания.

Решение Комиссии принимаются путем голосования на заседаниях Комиссии и оформляются протоколом.

8. Комиссия информирует АТК по итогам своей деятельности в сроки и в форме, определяемые аппаратом АТК.

9. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется Главой Сысертского городского округа путем назначения должностного лица, ответственного за эту работу.

10. В комиссию входит председатель Комиссии, 2 заместителя председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

Персональный состав Комиссии определяется председателем Комиссии и утверждается муниципальным правовым актом.

Председателем Комиссии по должности является высшее должностное лицо Сысертского городского округа.

Заместителями председателя Комиссии по должности являются:

- руководитель территориального подразделения ГУ МВД России по Свердловской области;

- заместитель главы Сысертского городского округа.

11. Председатель Комиссии:

1) организует деятельность Комиссии;

2) ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии;

3) осуществляет от имени Комиссии взаимодействие с аппаратом АТК, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления Сысертского городского округа, общественными объединениями и организациями;

4) утверждает планы работы и отчеты Комиссии;

5) создает временные рабочие группы для подготовки материалов к заседаниям Комиссии;

6) организует контроль за исполнением решений Комиссии.

12. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет один из заместителей председателя Комиссии по решению председателя Комиссии.

13. Секретарь комиссии:

1) организует работу аппарата Комиссии;

2) разрабатывает проекты планов работы Комиссии и готовит отчеты о результатах деятельности Комиссии;

3) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

4) осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;

5) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в границах (на территории) Сысертского городского округа, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

6) обеспечивает взаимодействие Комиссии с АТК и ее аппаратом;

7) обеспечивает деятельность рабочих органов, создаваемых при Комиссии;

8) организует и ведет делопроизводство Комиссии.

14. Члены Комиссии обязаны:

1) организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

2) организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

3) выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность Комиссии;

4) определять в пределах компетенции в органе (организации), представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное за организацию взаимодействия указанного органа (организации) с Комиссией и ее аппаратом (секретарем).

15. Члены Комиссии имеют право:

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

2) знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися ее деятельности;

3) взаимодействовать с руководителем аппарата Комиссии (секретарем);

4) привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления и организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии, по согласованию с их руководителями;

5) излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания Комиссии и прилагается к его решению.

16. Комиссия имеет бланк на основе углового варианта расположения реквизитов (приложение № 1 к настоящему Положению) и бланк на основе продольного варианта расположения реквизитов (приложение № 2 к настоящему Положению).



**Антитеррористическая комиссия
в Сысертском
городском округе**

ул. Ленина, 35
г. Сысерть Свердловской области, 624022

№ _____

Приложение № 1
к Положению об антитеррористической
комиссии в Сысертском городском округе

Форма бланка на основе уголовного варианта расположения реквизитов

Приложение № 2
к Положению об антитеррористической
комиссии в Сысертском городском округе



Антитеррористическая комиссия в Сысертском городском округе
ул. Ленина, 35, г. Сысерть Свердловской области, 624022

Форма бланка на основе продольного варианта расположения реквизитов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Сысертского городского округа

от _____ № _____

«Об утверждении Положения,
Регламента и состава
антитеррористической комиссии
в Сысертском городском округе»

РЕГЛАМЕНТ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ В СЫСЕРТСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в Сысертском городском округе (далее - Комиссия) по реализации ее задач, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии в Сысертском городском округе (далее - Положение), нормативных правовых актах Российской Федерации и Свердловской области.

2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении о Комиссии, утвержденном муниципальным правовым актом.

2. Планирование и организация работы Комиссии

3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии (далее - План) на текущий год.

4. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма в границах (на территории) Сысертского городского округа, а также с учетом рекомендаций АТК по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

5. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма в границах (на территории) Сысертского городского округа могут проводиться совместные заседания Комиссии с участием членов оперативной группы в Сысертском городском округе, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории

Сысертского городского округа.

7. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме председателю Комиссии не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Комиссии должны содержать:

- а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- б) форму и содержание предлагаемого решения;
- в) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- г) перечень соисполнителей;
- д) срок рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае если в проект плана работы Комиссии для рассмотрения предлагается включить 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 председателем Комиссии для дополнительной проработки членам 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.

8. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, который, по согласованию с председателем Комиссии, выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

9. Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии для исполнения и в аппарат АТК для организации оценки и внесения изменений при необходимости.

10. Решение о внесении изменений в план работы Комиссии принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку обсуждаемого вопроса.

11. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению комиссии или решению председателя Комиссии.

3. Порядок подготовки заседаний Комиссии

12. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Свердловской области, органов местного самоуправления или должностные лица, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

13. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления Сысертского городского округа и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

14. 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 решением Комиссии.

15. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления и организаций, секретаря Комиссии, а также соответствующих экспертов (по согласованию).

16. Материалы к заседанию Комиссии представляются секретарю Комиссии, не позднее, чем за 30 дней до даты проведения заседания Комиссии и включают в себя:

- а) информационно-аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;
- б) тезисы выступлений основного докладчика и содокладчиков;
- в) проект решения Комиссии по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения Комиссии и сроками их исполнения;
- г) материалы согласования проекта решения Комиссии с заинтересованными органами;
- д) особые мнения по представленному проекту решения Комиссии, если таковые имеются.

17. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

18. В случае непредставления материалов в установленный настоящим Регламентом срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другом заседании по решению председателя Комиссии.

19. Повестка предстоящего заседания, проект протокола заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

20. Одобренные председателем Комиссии повестка заседания, проект протокола заседания Комиссии и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания.

21. Члены Комиссии и участники заседания, которым направлены повестка заседания, проект протокола заседания Комиссии и соответствующие материалы, при наличии замечаний и предложений, не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания представляют в письменной форме секретарю Комиссии.

22. В случае если для реализации решений Комиссии требуется издание муниципального правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты муниципальных правовых актов. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

23. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания Комиссии, информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

24. 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 секретарем председателю Комиссии.

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

26. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю Комиссии заблаговременно вместе с пакетом документов к заседанию.

4. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

28. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

29. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае, если член Комиссии не может присутствовать на заседании Комиссии, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, и согласовать с ним, при необходимости, возможность присутствия

на заседании (с правом совещательного голоса) лица, исполняющего его обязанности.

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

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

32. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии либо, по его поручению лица, его замещающего.

33. Председатель Комиссии:

1) ведет заседание Комиссии;
2) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
3) предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;

4) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

5) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами;

6) участвуя в голосовании, голосует последним.

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

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

36. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с предлагаемым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором указанное решение принимается, довести до сведения членов Комиссии свое особое мнение, которое вносится в протокол заседания Комиссии. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

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

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

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

40. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии, имеющим соответствующую форму допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, под роспись

в реестре во время регистрации перед заседанием Комиссии и подлежат возврату по окончании заседания Комиссии.

41. 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, секретарем Комиссии.

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

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

5. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

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

45. В протоколе указываются: фамилии и инициалы лица, проводящего заседание Комиссии, и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания Комиссии, принятые решения.

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

47. Протоколы (выписки из протокола) заседаний Комиссии направляются секретарем Комиссии в трехдневный срок в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области и органы местного самоуправления, в части, их касающейся, а также доводятся до сведения общественных объединений, организаций и граждан путем опубликования на официальном сайте Сысертского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

48. Контроль за исполнением поручений (рекомендаций), содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

49. Секретарь Комиссии ежеквартально информирует председателя Комиссии о результатах исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, а также о несвоевременном исполнении поручений.

Основанием снятия поручения с контроля является решение председателя Комиссии, о чем секретарь Комиссии информирует исполнителей.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от _____ № _____
«Об утверждении Положения,
Регламента и состава
антитеррористической комиссии
в Сысертском городском округе»

СОСТАВ антитеррористической комиссии в Сысертском городском округе

Нисковских Дмитрий Андреевич - Глава Сысертского городского округа, председатель комиссии.

Кузнецова Наталья Владимировна - заместитель главы Администрации Сысертского городского округа по социальным вопросам, заместитель председателя комиссии.

Узянов Евгений Викторович - начальник межмуниципального отдела МВД России «Сысертский», заместитель председателя комиссии.

Воробьев Сергей Олегович - первый заместитель главы Администрации Сысертского городского округа, секретарь комиссии.

Турыгин Александр Вадимович - главный специалист Администрации Сысертского городского округа, помощник секретаря комиссии.

Карамышев Александр Геннадьевич - председатель Думы Сысертского городского округа (по согласованию).

Шуденов Константин Александрович - начальник Сысертского отделения Управления федеральной службы безопасности по Свердловской области (по согласованию).

Шерстнев Павел Александрович - начальник Сысертского пожарно-спасательного гарнизона МЧС России по Свердловской области (по согласованию).

Соболь Сергей Семенович - начальник Сысертского отдела вневедомственной охраны – филиала федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Свердловской области» (по согласованию).