**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «14» марта 2018 г. № 11-ПГ**

**О создании антитеррористической комиссии**

**городского округа Королёв Московской области**

Руководствуясь Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,   
«О противодействии экстремистской деятельности», «О противодействии терроризму», Уставом городского округа Королёв Московской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать антитеррористическую комиссию городского округа Королёв Московской области, её аппарат и постоянно действующую рабочую группу   
   и утвердить их составы (прилагаются).
2. Утвердить положение об антитеррористической комиссии городского округа Королёв Московской области (прилагается).
3. Утвердить регламент работы антитеррористической комиссии городского округа Королёв Московской области (прилагается).
4. Признать утратившими силу постановление Главы городского округа Королёв Московской области от 27.04.2015 № 10-ПГ «О создании Антитеррористической комиссии городского округа Королёв Московской области, её аппарата и постоянно действующей рабочей группы».
5. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему   
   в средствах массовой информации и разместить их в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций Администрации городского округа Королёв Московской области обеспечить выполнение пункта 5 настоящего постановления.
7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю   
   за собой.

**Глава городского округа А.Н. Ходырев**

Проект представлен:

Начальником управления

по территориальной безопасности,

гражданской обороне и

чрезвычайным ситуациям

А.И. Потатуевым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проект согласован:

Руководителем Администрации

городского округа

Ю.А. Копциком\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Первым заместителем руководителя

Администрации городского округа

О.А. Даниленко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместителем руководителя

Администрации городского округа

С.К. Викуловой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальником правового управления

Администрации городского округа

Л.С. Кулешовой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель:

Главный эксперт отдела по

территориальной безопасности

управления по территориальной

безопасности, гражданской

обороне и ЧС

С.Н. Пономарев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(495) 516-02-74

Рассылка: Даниленко О.А., Шабалдасу В.Л., Королевой В.В., Трифонову И.В., Иванову С.В., Потатуеву А.И., Студеникину И.Е., Ваврик И.В., Тимохину Ю.И., Масиной М.В., Пчелинцеву А.А., Лащуку И.Н., Плишкину Ю.В., Комарову В.В., Недвигину В.В., Бурсину В.А., Дейкину М.Г., Шпилянскому Э.М., Нифатовой М.В., Конышеву И.А., в редакцию СМИ, в прокуратуру,   
в дело.

Утверждено

постановлением Главы городского округа Королёв Московской области

от №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об антитеррористической комиссии городского округа Королёв Московской области**

1. Антитеррористическая комиссия городского округа Королёв Московской области (далее – муниципальная комиссия) является органом, образованным в целях организации деятельности по реализации полномочий органов местного самоуправления в области противодействия терроризму, предусмотренных статьей 5.2. Федерального закона от 6 марта 2006г.   
№ 35-ФЗ «О противодействии терроризму» в границах городского округа Королёв Московской области. Муниципальная комиссия имеет сокращенное название – АТК.

2. Муниципальная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и Антитеррористической комиссии Московской области, а также положением об антитеррористической комиссии городского округа Королёв Московской области.

3. Руководителем (председателем) муниципальной комиссии является Глава городского округа Королёв Московской области.

4. Состав муниципальной комиссии утверждается постановлением Главы городского округа Королёв Московской области.

5. Положение о муниципальной комиссии разрабатывается на основе типового положения и утверждается постановлением Главы городского округа Королёв Московской области.

6. Основной задачей Муниципальной комиссии является организация взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Московской области   
по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) городского округа Королёв Московской области.

7. Муниципальная комиссия осуществляет следующие основные функции:

а) разработка и реализация муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

б) организация и проведение на территории городского округа Королёв Московской области 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;

в) участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также  
по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти городского округа Королёв Московской области;

г) обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или  
в ведении органов городского округа Королёв Московской области;

д) направление предложений по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы исполнительной власти Московской области;

е) осуществление иных полномочий по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

8. Муниципальная комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, центральных исполнительных органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления городского округа Королёв Московской области по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, центральных исполнительных органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления городского округа Королёв Московской области, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

в) 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 муниципальной комиссии;

г) привлекать для участия в работе муниципальной комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, центральных исполнительных органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления городского округа Королёв Московской области, а также представителей организаций и общественных объединений   
по согласованию с их руководителями;

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения Губернатора Московской области, Правительства Московской области и Антитеррористической комиссии Московской области.

9. Муниципальная комиссия строит свою работу во взаимодействии   
с оперативной группой в городском округе Королёв Московской области, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории городского округа Королёв Московской области.

10. Муниципальная комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным постановлением главы городского округа Королёв Московской области.

11. Муниципальная комиссия информирует Антитеррористическую комиссию Московской области по итогам своей деятельности по форме, определяемой Антитеррористической комиссией Московской области.

12. По итогам проведенных заседаний муниципальная комиссия предоставляет материалы в Антитеррористическую комиссию Московской области.

13. Для решения вопросов организационного и материально-технического обеспечения деятельности муниципальной комиссии Глава городского округа Королёв Московской области соответствующим нормативным правовым актом определяет (создает)структурное подразделение Администрации городского округа Королёв Московской области в качестве аппарата муниципальной комиссии*,* а также назначает должностное лицо, ответственное за организацию этой работы (руководитель аппарата муниципальной комиссии).

14. Руководитель аппарата муниципальной комиссии:

а) организует работу аппарата муниципальной комиссии;

б) обеспечивает разработку проектов планов работы муниципальной комиссии, отчётов о результатах ее деятельности;

в) обеспечивает подготовку и проведение заседаний муниципальной комиссии;

г) организует контроль за исполнением решений муниципальной комиссии;

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

е) обеспечивает взаимодействие муниципальной комиссии   
с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, центральных исполнительных органов государственной власти, государственных органови органов местного самоуправления, с оперативной группой в городском округе Королёв Московской области, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории городского округа Королёв Московской области, с иными организациями (в том числе средствами массовой информации) и общественными объединениями в части касающейся.

ж) обеспечивает деятельность рабочих органов муниципальной комиссии;

з) организует делопроизводство муниципальной комиссии.

15. Члены муниципальной комиссии обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение муниципальной комиссии в соответствии с решениями муниципальной комиссии, её председателя или по предложениям членов муниципальной комиссии, утвержденным протокольным решением;

- выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность муниципальной комиссии;

- определять в пределах компетенции в органе, представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное   
за организацию взаимодействия указанного органа с муниципальной комиссией и ее аппаратом.

16. Члены муниципальной комиссии имеют право:

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

- голосовать на заседаниях муниципальной комиссии;

- знакомиться с документами и материалами муниципальной комиссии, непосредственно касающимися ее деятельности;

- привлекать по согласованию с председателем муниципальной комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, центральных исполнительных органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью муниципальной комиссии;

- излагать в случае несогласия с решением муниципальной комиссии   
в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе ее заседания и прилагается к его решению.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утвержден

постановлением Главы городского округа Королёв Московской области

от №

**РЕГЛАМЕНТ**

**работы антитеррористической комиссии городского округа Королёв Московской области**

1. Настоящий регламент является нормативным правовым актом, который определяет порядок деятельности антитеррористической комиссии городского округа Королёв Московской области (далее – Муниципальная комиссия) по реализации её полномочий в сфере противодействия терроризму на территории городского округа Королёв Московской области, направления деятельности которой предусмотрены Положением об антитеррористической комиссии городского округа Королёв Московской области.

2. Регламент утверждается нормативным правовым актом Главы городского округа Королёв Московской области.

**I. Планирование и организация работы муниципальной комиссии**

1. Заседания муниципальной комиссии проводятся на плановой основе.

2. План работы муниципальной комиссии составляется на полугодие, исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма в границах (на территории) городского округа Королёв Московской области, с учётом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и Комиссии, рассматривается на заседании муниципальной комиссии и утверждается ее председателем.

3. Заседания муниципальной комиссии проводятся в соответствии с планом её работы не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решениям председателя Комиссии и председателя муниципальной комиссии могут проводиться внеочередные заседания.

4. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма в границах (на территории) городского округа Королёв Московской области могут проводиться совместные заседания муниципальной комиссии и оперативной группы, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории городского округа Королёв Московской области.

5. Предложения в проект плана работы муниципальной комиссии вносятся в письменной форме в аппарат муниципальной комиссии не позднее, чем за месяц до начала планируемого периода, либо в сроки, определённые председателем муниципальной комиссии.

Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости  
его рассмотрения на заседании Муниципальной комиссии;

- форму и содержание предлагаемого решения;

- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

- перечень соисполнителей;

- дату рассмотрения на заседании муниципальной комиссии.

В случае, если в проект плана работы муниципальной комиссии предлагается включить рассмотрение вопроса, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору предложения необходимо предварительно согласовать его с органом, к компетенции которого он относится.

Предложения в проект плана работы муниципальной комиссии могут направляться аппаратом муниципальной комиссии для дополнительной проработки её членам. Заключения членов муниципальной комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в аппарат муниципальной комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

6. Проект плана работы муниципальной комиссии формируется на основе предложений, поступивших в аппарат муниципальной комиссии, и в обязательном порядке предварительно согласовывается с аппаратом Комиссии

7. Утверждённый план работы муниципальной комиссии рассылается её членам и в аппарат Комиссии.

8. Решение о внесении изменений в план работы муниципальной комиссии принимается её председателем по мотивированному письменному предложению члена муниципальной комиссии, ответственного за подготовку внесенного на рассмотрение вопроса.

9. Рассмотрение на заседаниях муниципальной комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по рекомендации председателя Комиссии и решению председателя муниципальной комиссии.

**II. Порядок подготовки заседаний муниципальной комиссии**

10. Члены муниципальной комиссии, представители иных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, центральных исполнительных органов государственной власти, государственных органов**,** органов местного самоуправления и организаций, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Муниципальной комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с планом работы муниципальной комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

11. Аппарат муниципальной комиссии оказывает организационную   
и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, центральных исполнительных органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций городского округа Королёв Московской области, участвующим в подготовке материалов к заседанию муниципальной комиссии.

12. Проект повестки дня заседания муниципальной комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается аппаратом муниципальной комиссии с председателем муниципальной комиссии. Повестка дня заседания окончательноутверждается непосредственно на заседании решением муниципальной комиссии.

13. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение муниципальной комиссии, решением председателя муниципальной комиссии могут создаваться рабочие группы муниципальной комиссии из числа ее членов, представителей заинтересованных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, центральных исполнительных органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, сотрудников аппарата Муниципальной комиссии, а также экспертов (по согласованию).

14. Материалы к заседанию муниципальной комиссии представляются в её аппарат не позднее, чем за 15 дней до даты проведения заседания, и включают в себя:

- аналитическую справку 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 органами;

- особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

15. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях муниципальной комиссии осуществляет аппарат муниципальной комиссии.

16. 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 другое заседание.

17. Повестка дня предстоящего заседания, проект протокольного решения муниципальной комиссии с соответствующими материалами докладываются руководителем аппарата муниципальной комиссии председателю муниципальной комиссии не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

18. Одобренные председателем муниципальной комиссии повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы рассылаются членам муниципальной комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

19. Члены муниципальной комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы, при наличии замечаний и предложений,не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания представляют их в письменном виде в аппарат муниципальной комиссии.

20. В случае, если для реализации решений муниципальной комиссии требуется принятие нормативного правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии в установленном порядке разрабатываются и согласовываются соответствующие проекты.

21. Аппарат муниципальной комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания информирует членов муниципальной комиссии и лиц, приглашённых на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания муниципальной комиссии.

22. Члены муниципальной комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня   
до даты проведения заседания муниципальной комиссии информируют председателя муниципальной комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании.

23. Руководитель аппарата муниципальной комиссии перед началом заседания представляет её председателю список отсутствующих членов муниципальной комиссии с указанием причин их отсутствия.

24. На заседания муниципальной комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, центральных исполнительных органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

25. Состав приглашаемых на заседание муниципальной комиссии лиц формируется аппаратом муниципальной комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю муниципальной комиссии заблаговременно вместе с пакетом документов к заседанию.

**III. Порядок проведения заседаний муниципальной комиссии**

26. Заседания муниципальной комиссии созываются её председателем либо, по его поручению, руководителем аппарата муниципальной комиссии.

27. Лица, прибывшие для участия в заседаниях муниципальной комиссии, регистрируются сотрудниками аппарата муниципальной комиссии.

28. Присутствие на заседании муниципальной комиссии её членов обязательно.

Члены муниципальной комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

29. Члены муниципальной комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

30. Заседание муниципальной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины её членов.

31. Заседания проводит председатель муниципальной комиссии либо, по его поручению, лицо, его замещающее, который:

- ведёт заседание муниципальной комиссии;

- организует обсуждение вопросов повестки дня;

- предоставляет слово для выступления членам муниципальной комиссии, а также приглашенным лицам;

- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

- обеспечивает соблюдение положений настоящего регламента членами муниципальной комиссии и приглашенными лицами;

- участвуя в голосовании, голосует последним.

32. С докладами на заседаниях муниципальной комиссии по вопросам её повестки дня выступают члены муниципальной комиссии, приглашенные лица, либо в отдельных случаях, по согласованию с председателем муниципальной комиссии, лица, уполномоченные членами муниципальной комиссии.

33. Регламент выступлений определяется при подготовке к заседанию   
и утверждается непосредственно на заседании решением муниципальной комиссии.

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

35. Решения муниципальной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов муниципальной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя муниципальной комиссии.

36. Результаты голосования, оглашенные председателем муниципальной комиссии, вносятся в протокол.

37. При проведении закрытых заседаний муниципальной комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск   
на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением режима секретности.

38. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам муниципальной комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату сотрудникам аппарата муниципальной комиссии по окончании заседания.

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

40. На заседаниях муниципальной комиссии по решению её председателя ведется стенографическая запись и аудио (видео) запись заседания.

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

**IV. Оформление решений, принятых на заседаниях муниципальной комиссии**

42. Решения муниципальной комиссии оформляются протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится аппаратом муниципальной комиссии и подписывается ее председателем.

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

К протоколу прилагаются особые мнения членов муниципальной комиссии, если таковые имеются.

44. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных   
на заседании муниципальной комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в решении муниципальной комиссии отражается соответствующее поручение ее членам. Если срок доработки специально   
не оговаривается, то она осуществляется в срок до 10 дней.

45. Решения муниципальной комиссии (выписки из ее решений) направляются в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, центральных исполнительных органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления в части, их касающейся, в трехдневный срок после его подписания председателем муниципальной комиссии, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций.

46. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся   
в решениях муниципальной комиссии, осуществляет аппарат муниципальной комиссии.

47. Аппарат муниципальной комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя муниципальной комиссии, о чем информирует исполнителей.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утвержден

постановлением Главы городского округа Королёв Московской области

от №

**СОСТАВ**

**антитеррористической комиссии городского округа Королёв Московской области**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Председатель комиссии:** | | | |  |
|  | |  | | |
| Ходырев А.Н. | | **-** Глава городского округа Королёв Московской области. | | |
|  | |  | | |
| **Заместители председателя комиссии:** | | | | |
|  | |  | | |
| Копцик Ю.А. | | **-** руководитель Администрации городского округа Королёв Московской области; | | |
|  | |  | | |
| Комаров В.В. | | **-**  начальник 2-го отделения 1-го Окружного отдела УФСБ России по г. Москве и МО (по согласованию). | | |
|  | |  | | |
| **Члены комиссии:** | |  | | |
|  | |  | | |
| Даниленко О.А.  Викулова С.К. | | **-**  первый заместитель руководителя Администрации городского округа Королёв Московской области;  **-** заместитель руководителя Администрации городского округа Королёв Московской области; | | |
|  | |  | | |
| Прокофьева Ж.Н. | | **-** заместитель руководителя Администрации городского округа Королёв Московской области; | | |
|  | |  | | |
| Шабалдас В.Л. | | **-** заместитель руководителя – начальник управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Московской области; | | |
|  | |  | | |
| Иванов С.В. | | **-** заместитель руководителя – начальник управления градостроительства Администрации городского округа Московской области; | | |
|  | |  | | |
| Королева В.В. | | **-** заместитель руководителя Администрации городского округа Королёв Московской области; | | |
|  | |  | | |
| Трифонов И.В.  Конышев И.А. | | **-** заместитель руководителя Администрации городского округа Королёв Московской области;  **-** заместитель руководителя – председатель комитета по физической культуре, спорту и туризму Администрации городского округа Московской области; | | |
|  | |  | | |
| Потатуев А.И. | | **-** начальник управления по территориальной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Администрации городского округа Королёв Московской области; | | |
| Студеникин И.Е.  Пчелинцев А.А. | | **-** начальник управления дорог, благоустройства и экологии Администрации городского округа Королёв Московской области;  **-** начальник управления по работе с микрорайонами городского округа Королёв Московской области; | | |
| Емельянов Д.В. | | **-** заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Королёв Московской области; | | |
|  | |  | | |
| Баранов А.Г. | | **-** начальник отдела по территориальной безопасности управления по территориальной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Администрации городского округа Королёв Московской области; | | |
|  | |  | | |
| Лащук И.Н. | | **-** начальник УМВД России по г.о. Королёв Московской области (по согласованию); | | |
|  | |  | | |
| Муха А.В. | | **-** заместитель начальника полиции УМВД России по г.о. Королёв Московской области (по согласованию); | | |
|  | |  | | |
| Долгополов А.В. | | **-** начальник Королевского ОВО – филиала ФГКУ УВО ГУ МВД России по Московской области (по согласованию); | | |
|  | |  | | |
| Плишкин В.Ю. | | **-** главный Государственный инспектор города Королёв Московской области по пожарному надзору (по согласованию); | | |
|  | |  | | |
| Недвигин В.В. | | **-** руководитель Королёвского пожарно-спасательного гарнизона – начальник 80 пожарной части ГУ «18 отряд ФПС по Московской области» (по согласованию); | | |
|  | |  | | |
| Бурсин В.А. | | **-** заместитель начальника Мытищинского ТУ СиС ГКУ «Мособлпожспас» по городу Королёву Московской области (по согласованию); | | |
|  | |  | | |
| Голованёва М.Л.  Ткачев С.О. | | **-** начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Московской области в Щелковском районе, городах Королёв, Лосино-Петровский, Фрязино (по согласованию);  **-** сотрудник 2-го отделения 1-го Окружного отдела УФСБ России по г. Москве и МО (по согласованию); | | |
|  | |  | | |
| Дейкин М.Г. | | **-** начальник территориального отдела №38 территориального управления №1 Госадмтехнадзора Московской области (по согласованию); | | |
|  | |  | | |
| Ваврик И.В. | | **-** председатель комитета образования Администрации городского округа Королёв Московской области; | | |
|  | |  | | |
| Тимохин Ю.И. | | **-** председатель комитета по культуре Администрации городского округа Королёв Московской области; | | |
|  | |  | | |
| Масина М.В.  Шпилянский Э.М. | | **-** начальник Королёвского управления социальной защиты населения Министерства социальной защиты населения Московской области (по согласованию);  **-** главный врач ГБУЗ МО «Королёвская городская больница» (по согласованию); | | |
| Шишов П.Б. | | **-** директор Королевского пассажирского автотранспортного предприятия филиала ГУП МО «Мострансавто» (по согласованию); | | |
|  | |  | | |
| Лаврехин В.В. | | **-** генеральный директор ОАО «Автотрэвэл» (по согласованию); | | |
| Нифатова М.В. | | **-** директор МКУ «Королёвская АСС» (по согласованию). | | |
| **Секретарь комиссии:** | | |  | |
|  |  | | | |
| Пономарев С.Н. | **-** главный эксперт отдела по территориальной безопасности управления по территориальной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Администрации городского округа Королёв Московской области.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |

Утвержден

постановлением Главы городского округа Королёв Московской области

от №

**СОСТАВ**

**аппарата антитеррористической комиссии**

**городского округа Королёв Московской области**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель аппарата:** | |  | | |
|  |  | | | |
| Потатуев А.И. | **-** начальник управления по территориальной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Администрации городского округа Королёв; | | | |
|  |  | | | |
| **Заместитель руководителя аппарата:** | | | |  |
|  |  | | | |
| Муха А.В. | **-** заместитель начальника полиции УМВД России по г.о. Королёв (по согласованию); | | | |
|  |  | | | |
| **Члены аппарата:** | | |  | |
|  |  | | | |
| Ткачев С.О. | **-** сотрудник 2-го отделения 1-го Окружного отдела УФСБ России по г. Москве и МО (по согласованию); | | | |
|  |  | | | |
| Пчелинцев А.А. | **-** начальник управления по работе с микрорайонами городского округа Королёв Московской области; | | | |
| Емельянов Д.В. | **-** начальник управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Королёв Московской области; | | | |
| Бурсин В.А. | **-** заместитель начальника Мытищинского ТУ СиС ГКУ МО «Мособлпожспас» по городу Королёву Московской области (по согласованию); | | | |
|  |  | | | |
| Недвигин В.В. | **-** руководитель Королёвского гарнизона пожарной охраны - начальник 80 пожарной части ГУ «18 отряд ФСП по Московской области» (по согласованию); | | | |
| Нифатова М.В. | **-** директор МКУ «Королёвская АСС» (по согласованию); | | | |
|  |  | | | |
| Николаева Л.Ю.  Пономарев С.Н. | **-** главный специалист отдела по территориальной безопасности управления по территориальной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Администрации городского округа Королёв Московской области;  **-** главный эксперт отдела по территориальной безопасности управления по территориальной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Администрации городского округа Королёв Московской области.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |

Утвержден

постановлением Главы городского округа Королёв Московской области

от №

**СОСТАВ**

постоянно действующей рабочей группы антитеррористической комиссии городского округа Королёв Московской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель рабочей группы:** | | |  | |
|  |  | | | |
| Баранов А.Г. | **-** начальник отдела по территориальной безопасности управления по территориальной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Администрации городского округа Королёв Московской области; | | | |
|  |  | | | |
| **Заместитель руководителя рабочей группы:** | | | |  |
|  |  | | | |
| Муха А.В. | **-** заместитель начальника полиции УМВД России по г.о. Королёв (по согласованию); | | | |
|  |  | | | |
| **Члены рабочей группы:** | |  | | |
|  |  | | | |
| Ткачев С.О. | **-** сотрудник 2-го отделения 1-го Окружного отдела УФСБ России по г. Москве и МО (по согласованию); | | | |
|  |  | | | |
| Студеникин И.Е.  Ваврик И.В.  Тимохин Ю.И.  Емельянов Д.В. | **-** начальник управления дорог, благоустройства и экологии Администрации городского округа Королёв;  **-** председатель комитета образования Администрации городского округа Королёв Московской области;  **-** председатель комитета по культуре Администрации городского округа Королёв Московской области;  **-** начальник управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Королёв Московской области; | | | |
| Нифатова М.В. | **-** директор МКУ «Королёвская АСС» (по согласованию); | | | |
| Николаева Л.Ю. | **-** главный специалист отдела по территориальной безопасности управления по территориальной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Администрации городского округа Королёв Московской области; | | | |
| Пономарев С.Н. | **-** главный эксперт отдела по территориальной безопасности управления по территориальной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Администрации городского округа Королёв Московской области. | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_