



**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОЗЁРЫ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.02.2016

№ 235

**Об организации деятельности по профилактике терроризма и
экстремизма в городском округе Озёры**

В целях обеспечения участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа, на основании Федерального закона от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» и Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризму» **п о с т а н о в л я ю :**

1. Создать антитеррористическую комиссию городского округа Озёры.
2. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии городского округа Озёры (приложение № 1).
3. Утвердить Регламент антитеррористической комиссии городского округа Озёры (приложение № 2).
4. Утвердить Состав антитеррористической комиссии городского округа Озёры (приложение № 3).
5. Утвердить Состав рабочего органа антитеррористической комиссии городского округа Озёры — внештатной постоянно действующей рабочей группы антитеррористической комиссии городского округа Озёры (приложение № 4).
6. Утвердить Состав аппарата антитеррористической комиссии городского округа Озёры (приложение № 5).

Глава



Ю. Лебедев

Разослано: в дело – 2, Мартынову Г.Н., Дмитриевой И.В., Кондриковой Н.Д., Голодову В.Ю., Чеглову Д.В., Ренгевич Н.О., Власенко С.С., Кострюкову Р.В., Гугорову В.С., Кузнецову А.Н., Кошелеву А.А., Кирилову М.Н., Халерцеву Р.Е., Еленычеву М.Л., Александрову И.В., Маншилину В.В., Внукову С.Ф.

0230*



Приложение № 1 к постановлению
главы городского округа Озёры

от 19.02.2016 № 235

**Положение
об антитеррористической комиссии
городского округа Озёры
Московской области**

1. Антитеррористическая комиссия городского округа Озёры Московской области (далее - Комиссия) является органом, осуществляющим координацию деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории городского округа Озёры. Комиссия имеет сокращенное название – АТК ГО Озёры.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Московской области, законами Московской области, иными нормативными правовыми актами Московской области, решениями Национального антитеррористического комитета и Антитеррористической комиссии Московской области, а также настоящим Положением.

3. Руководителем Комиссии по должности является глава городского округа Озёры (председатель Комиссии).

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Московской области, органами государственной власти Московской области, Антитеррористической комиссией Московской области, органами местного самоуправления городского округа Озёры Московской области, организациями и общественными объединениями.

5. Основными задачами Комиссии являются:

а) координация деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления городского округа Озёры Московской области и иных органов по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

б) участие в реализации на территории городского округа Озёры Московской области государственной политики в области противодействия терроризму в рамках установленных полномочий, а также подготовка предложений в Антитеррористическую комиссию Московской области по совершенствованию законодательства Московской области по вопросам профилактики терроризма;

в) разработка мер по профилактике терроризма, устранения причин и условий, способствующих его проявлению, обеспечению защищенности объектов от возможных террористических посягательств, а также по

минимизации и ликвидации последствий террористических актов, осуществление контроля за реализацией этих мер;

г) анализ эффективности работы подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления городского округа Озёры Московской области и иных органов по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, подготовка предложений по совершенствованию этой работы;

д) координация деятельности рабочих органов, созданных в учреждениях и организациях на территории городского округа Озёры Московской области, для осуществления мероприятий по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

е) подготовка предложений по обеспечению социальной защиты лиц, осуществляющих борьбу с терроризмом и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, пострадавших от террористических актов;

ж) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Московской области по противодействию терроризму.

6. Персональный состав Комиссии определяется постановлением главы городского округа Озёры Московской области.

В состав Комиссии в обязательном порядке включаются:

Глава городского округа Озёры Московской области (председатель Комиссии);

Представитель территориального подразделения МВД России (по согласованию);

Представитель Озёрский городской прокуратуры (по согласованию);

Представитель территориального подразделения Управления ФСБ России по г. Москве и Московской области (по согласованию);

Представитель территориального подразделения МЧС России по Московской области (по согласованию).

Кроме того, по решению председателя антитеррористической комиссии городского округа Озёры Московской области, в состав Комиссии, в согласованном порядке, могут быть включены иные должностные лица подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.

7. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления городского округа Озёры Московской области, организаций, предприятий и учреждений по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления городского округа Озёры, общественных

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

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

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления городского округа Озёры Московской области, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия);

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

8. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым председателем антитеррористической комиссии городского округа Озёры Московской области.

9. Планирование работы Комиссии осуществляется на полугодие. Комиссия информирует аппарат Антитеррористической комиссии Московской области по итогам своей деятельности.

10. Заседания Комиссии проводятся на основании плана работы, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по решению председателя Антитеррористической комиссии Московской области и председателя Комиссии, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех органов, к ведению которых относятся рассматриваемые вопросы.

11. Присутствие членов Комиссии на её заседаниях обязательно.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. Члены Комиссии в праве делегировать свои полномочия иным лицам, уполномоченным на принятия решения по рассматриваемым вопросам, после согласования с председателем Комиссии. После этого уполномоченный представитель может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов Комиссии путем открытого голосования.

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

Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, носят рекомендательный характер для подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, организаций, расположенных на территории муниципального образования Московской области и обязательный характер для муниципальных учреждений и

предприятий, находящихся в ведении администрации городского округа Озёры.

13. Председатель Комиссии в пределах своей компетенции определяет (или создает) аппарат для решения вопросов организационного и материально-технического обеспечения деятельности Комиссии, а также назначает должностное лицо, ответственное за организацию этой работы.

14. Основными задачами аппарата Комиссии являются:

а) разработка проекта плана работы Комиссии;

б) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;

в) обеспечение деятельности Комиссии по контролю за исполнением ее решений;

г) получение и анализ информации об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в городском округе Озёры Московской области, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма, выработка предложений Комиссии по устранению причин и условий, способствующих его проявлению;

д) обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом Антитеррористической комиссии Московской области;

е) организация и координация деятельности рабочих органов Комиссии;

ж) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

15. Методическое и информационно-аналитическое обеспечение работы Комиссии осуществляет руководитель аппарата АТК.



Приложение № 2 к постановлению
главы городского округа Озёрки
19.02.2016 № 235

Регламент антитеррористической комиссии городского округа Озёрки Московской области

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общий порядок организации работы антитеррористической комиссии городского округа Озёрки Московской области (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий в сфере противодействия терроризму на территории городского округа Озёрки Московской области, направления деятельности которой, предусмотрены Положением о Комиссии.

2. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой городского округа Озёрки Московской области.

II. Права и обязанности председателя и членов Комиссии

3. Председатель Комиссии:

- а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- б) распределяет обязанности между членами Комиссии;
- в) ведет заседания Комиссии;
- г) дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- д) принимает решения о проведении внеочередных заседаний Комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;
- е) утверждает протоколы заседаний Комиссии;
- ж) информирует аппарат Антитеррористической комиссии Московской области по итогам деятельности Комиссии за полугодие и год.

4. Председатель Комиссии назначает (наделяет) одного из ответственных должностных лиц органа местного самоуправления городского округа Озёрки Московской области полномочиями руководителя аппарата Комиссии, который по его поручению:

- а) организует работу аппарата Комиссии и делопроизводство Комиссии;
- б) распределяет обязанности между сотрудниками аппарата Комиссии;
- в) осуществляет планирование работы аппарата Комиссии;
- г) изучает и анализирует информацию о состоянии общественно-политической и социально-экономической обстановки, складывающейся на территории муниципального образования, развитие которой может оказать негативное влияние на процессы антитеррористической деятельности, вырабатывает необходимые предложения по устранению причин и условий,

способствовавших проявлению таких процессов, и докладывает их председателю Комиссии;

д) разрабатывает проекты планов работы (заседаний) Комиссии и согласовывает их с аппаратом Антитеррористической комиссии Московской области,

е) обеспечивает проработку и подготовку материалов к заседанию Комиссии и ведение протокола заседания Комиссии;

ж) осуществляет контроль за исполнением решений Национального антитеррористического комитета, Антитеррористической комиссии Московской области и собственных решений Комиссии;

з) анализирует проделанную работу по выполнению решений Национального антитеррористического комитета, Антитеррористической комиссии Московской области и собственных решений Комиссии и письменно информирует о ее результатах председателя Комиссии;

и) обеспечивает взаимодействие с аппаратом Антитеррористической комиссии Московской области, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления городского округа Озёры Московской области и иных органов по профилактике терроризма и экстремизма;

к) представляет письменную отчетность в аппарат Антитеррористической комиссии Московской области об итогах работы Комиссии за полугодие и год.

5. По решению председателя Комиссии руководитель аппарата Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, даёт поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, предприятиями и организациями, расположенными на территории городского округа Озёры Московской области, а также средствами массовой информации.

6. Члены Комиссии при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов имеют право:

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

б) голосовать на заседаниях Комиссии;

в) знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии в области противодействия терроризму и экстремизму;

г) привлекать, по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

д) излагать, в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит внесению в протокол Комиссии и прилагается к его решению.

7. Член Комиссии обязан:

а) организовать в рамках своих должностных полномочий проработку и подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, а также выполнение решений Комиссии;

б) присутствовать на заседаниях Комиссии, а в случае невозможности присутствия — заблаговременно (2 дня) проинформировать об этом председателя Комиссии в письменном виде и делегировать на заседание своего представителя. Лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем комиссии может присутствовать на её заседании с правом совещательного голоса.

III. Планирование работы Комиссии

8. Заседания Комиссии проводятся на плановой основе не реже одного раза в квартал.

9. План работы Комиссии предварительно согласовывается с аппаратом Антитеррористической комиссии Московской области.

10. План работы Комиссии составляется на полугодие, утверждается председателем Комиссии.

11. Структура плана работы Комиссии должна содержать следующие разделы (мероприятия):

а) Заседания Антитеррористической комиссии муниципального образования.

б) Работа на объектах городского округа Озёры.

в) Организация проведения на объектах командно-штабных учений и тренировок по действиям при угрозе совершения террористического акта и других чрезвычайных ситуаций.

г) Анализ проделанной работы по исполнению решений Антитеррористической комиссии Московской области и контроль за выполнением решений антитеррористической комиссии городского округа Озёры.

д) Организация деятельности по противодействию идеологии терроризма.

е) Проведение занятий с руководителями учреждений, организаций и предприятий, а также их заместителями по вопросам обеспечения безопасности и антитеррористической защищённости на обслуживаемых объектах.

12. В разделе Плана, предусматривающего проведение заседаний Комиссии, должен быть отражен перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием срока (месяца) его рассмотрения, докладчика или ответственных за подготовку вопроса.

13. Предложения в план работы Комиссии вносятся в письменной форме в аппарат Комиссии не позднее, чем за месяц 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 вопроса 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 органом, к компетенции которого он относится.

Предложения могут направляться аппаратом Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в аппарат Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

14. На основе предложений, поступивших в аппарат Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии на очередной период.

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

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

IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии

17. Члены Комиссии, представители территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления городского округа Озёры Московской области, 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.

18. Аппарат Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления городского округа Озёры Московской области, предприятий, учреждений и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

19. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается руководителем аппарата Комиссии с председателем Комиссии.

20. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов, сотрудников аппарата Комиссии, а также экспертов.

21. В аппарат Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;

- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и сроков исполнения принятых решений;

- материал согласования проекта решения с заинтересованными органами;

- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

22. Докладчик отвечает за своевременность подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии.

23. В случае непредставления 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.

24. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается руководителем аппарата Комиссии председателю Комиссии.

25. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости, не позднее, чем за 1 день до начала заседания или в процессе заседания Комиссии представляют в письменном виде в аппарат Комиссии свои замечания и предложения к решению по соответствующим вопросам.

26. Аппарат Комиссии не позднее, чем за 4 дня до даты проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

27. Члены комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии (аппарат Комиссии) о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю Комиссии.

28. На заседаниях Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления городского округа Озёры Московской области, а также руководители иных органов и организаций имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

29. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется аппаратом Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

V. Порядок проведения заседаний Комиссии

30. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, руководителем аппарата Комиссии.

31. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются сотрудниками аппарата Комиссии.

32. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

33. Время, отведенное для доклада, содоклада и выступлений на заседаниях Комиссии, определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании Комиссии.

34. 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.

35. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично.

36. При несогласии кем-либо из членов Комиссии с принятым Комиссией решением, он имеет особое мнение, которое в письменной форме прилагается к протоколу заседания Комиссии.

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

38. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения 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.

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

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

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

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

42. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в восьмидневный срок после даты проведения заседания готовится аппаратом Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

43. 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.

44. 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.

45. Протоколы заседаний (выписки из решений Комиссии) аппаратом Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому руководителем аппарата Комиссии, в трехдневный срок после получения аппаратом Комиссии утвержденного протокола заседания Комиссии.

VII. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии.

46. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчёты о проделанной работе и её результатах. Отчёты предоставляются в течении 10 дней по окончании срока исполнения решений Комиссии в аппарат Комиссии.

47. Контроль исполнения решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет руководитель аппарата Комиссии.

48. Председатель Комиссии определяет сроки и периодичность предоставления ему результатов исполнения решений и поручений.



Приложение № 3 к постановлению
главы городского округа Озёры

от 19.02.2016 № 235

Состав антитеррористической комиссии городского округа Озёры:

Председатель комиссии:

Лебедев Д.Ю. – глава городского округа Озёры.

Члены комиссии:

Кондрикова Н.Д. – старший помощник Озёрского городского прокурора (по согласованию);

Чеглов Д.В. – заместитель начальника полиции отдела МВД России по городскому округу Озёры (по согласованию);

Голодов В.Ю. – заместитель главы администрации городского округа Озёры;

Ренгевич Н.О. – заместитель главы администрации городского округа Озёры;

Власенко С.С. – сотрудник 4 окружного отдела УФСБ РФ по г. Москве и Московской области (по согласованию);

Кострюков Р.В. – руководитель производственной базы «Озёрское ПАТП» ГУП МО «Мострансавто» МАП № 2 АК 1417 г. Коломна (по согласованию);

Гуторов В.С. – директор МП «Озёрская теплосеть»;

Кузнецов А.Н. – руководитель МП «РЭУ»;

Александров И.В. – начальник Озёрского ПО Луховицкого ТО «Мособлэнерго» (по согласованию);

Еленычев М.Л. – начальник Озёрской РЭС «Восточные электрические сети» ОАО «МОЭСК» (по согласованию);

Кошелёв А.А. – начальник Управления образования городского округа Озёры;

Кирилов М.Н. – главный врач ГБУЗ МО «Озёрская ЦРБ» (по согласованию);

Маншилин В.В. – и.о. начальника Озёрского пожарно-спасательного гарнизона Ступинского территориального управления силами и средствами ГБУ МО «Мособлпожспас» (по согласованию);

Хаперцев Р.Е. – главный государственный инспектор Озёрского района по пожарному надзору отдела надзорной деятельности по Озёрскому району ГУ МЧС России по МО (по согласованию);



Приложение № 4 к постановлению
главы городского округа Озёры
от 19.02.2016 № 235

**Состав внештатной постоянно действующей рабочей группы
антитеррористической комиссии городского округа Озёры:**

Руководитель рабочей группы:

Мартынов Г.Н. – начальник отдела ГОЧС и безопасности администрации городского округа Озёры.

Члены рабочей группы:

Кондрикова Н.Д. – старший помощник Озёрского городского прокурора (по согласованию);

Чеглов Д.В. – заместитель начальника полиции отдела МВД России по городскому округу Озёры (по согласованию);

Власенко С.С. – сотрудник 4 окружного отдела УФСБ РФ по г. Москве и Московской области (по согласованию);

Маншилин В.В. – и.о. начальника Озёрского пожарно-спасательного гарнизона Ступинского территориального управления силами и средствами ГБУ МО «Мособлпожспас» (по согласованию);

Хаперцев Р.Е. – главный государственный инспектор Озёрского района по пожарному надзору отдела надзорной деятельности по Озёрскому району ГУ МЧС России по МО (по согласованию);

Внуков С.Ф. – старший эксперт отдела ГОЧС и безопасности администрации городского округа Озёры.



Приложение № 5 к постановлению
главы городского округа Озёры

от 19.02.2016 № 235

**Состав аппарата антитеррористической комиссии городского округа
Озёры:**

Руководитель аппарата комиссии:

Мартынов Г.Н. – начальник отдела ГОЧС и безопасности администрации городского округа Озёры.

Члены аппарата комиссии:

Дмитриева И.В. – начальник отдела информационного обеспечения правового управления администрации городского округа Озёры.

Внуков С.Ф. – старший эксперт отдела ГОЧС и безопасности администрации городского округа Озёры.