**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 октября 2024 года №541

**О внесении изменений в постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 22 мая 2024 года №201 «Об утверждении положения, регламента и состава антитеррористической комиссии Звериноголовского муниципального округа Курганской области»**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в приложение 3 к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 22 мая 2024 года №201 «Об утверждении положения, регламента и состава антитеррористической комиссии Звериноголовского муниципального округа Курганской области», изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя Главы – начальника УРСТ Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области М.А.Панкратова

Приложение 1 к постановлению

Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

от 30 октября 2024 года №541

«О внесении изменений в постановление Администрации

Звериноголовского муниципального округа курганской

области от 22 мая 2024 года №201 «Об утверждении

положения, регламента и состава антитеррористической

комиссии Звериноголовского муниципального

округа Курганской области»

**Положение**

## об антитеррористической комиссии Звериноголовского муниципального округа Курганской области

* 1. Антитеррористическая комиссия Звериноголовского муниципального округа Курганской области (далее — Комиссия), является коллегиальным органом, образованным для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления Звериноголовского муниципального округа Курганской области (далее — ОМС МО), с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Курганской области, исполнительных органов Курганской области, а также общественными объединениями и иными организациями, по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области (далее- Звериноголовский МО).
  2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета (далее — HAK), антитеррористической комиссии в Курганской области (далее — ATK), а также настоящим Положением.
  3. Председателем Комиссии по должности является глава Звериноголовского муниципального округа Курганской области.
  4. Персональный состав Комиссии по должностям утверждается в соответствии с приложением 3 к настоящему постановлению от 30 октября 2024 года №541\_.
  5. Основными задачами Комиссии являются:

а) обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления Звериноголовского муниципального округа Курганской области с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Курганской области, исполнительных органов Курганской области, а также общественными объединениями и иными организациями, по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Звериноголовского МО ;

б) изучение результатов мониторинга политических, социально-экономических и иных процессов в Звериноголовского МО, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, и систематическое информирование по данным вопросам ATK;

в) информационное сопровождение деятельности Комиссии по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

* 1. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

а) выработка мер по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Звериноголовского МО;

б) обеспечение согласованности действий подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Курганской области, исполнительных органов Курганской области и органов местного самоуправления Звериноголовского МО в ходе:

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

проведения информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма;

участия органов местного самоуправления Звериноголовского МО в мероприятиях по профилактике терроризма, а также в минимизации (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) исполнительными органами Курганской области;

в) выработка мер по обеспечению выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления Звериноголовского МО;

г) участие в мониторинге политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, осуществляемом ATK;

д) контроль за исполнением решений Комиссии;

е) организация исполнения органами местного самоуправления Звериноголовского МО и решений ATK.

* 1. Комиссия имеет право:

а) принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления Звериноголовского МО с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Курганской области, общественными объединениями и иными организациями ,оказывающими содействие по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль их исполнения;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Курганской области, исполнительных органов Курганской области, органов местного самоуправления Звериноголовского МО, а также общественных объединений и иных организаций и должностных лиц ;

в) создавать рабочие органы (рабочие группы) для изучения вопросов,

касающихся профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также по проектам соответствующих решений Комиссии;

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Курганской области, исполнительных органов Курганской области, органов местного самоуправления Звериноголовского МО, а также представителей общественных объединений и иных организаций (по согласованию)

д) вносить в установленном порядке в АТК предложения по вопросам, требующим решения Правительства Курганской области и АТК;

* 1. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с ATK, а также оперативной группой в Звериноголовском МО, созданной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий на территории Звериноголовского МО.
  2. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом Комиссии, утвержденным председателем АТК.

10.По итогам проведенных заседаний, Комиссия направляет соответствующие материалы в аппарат АТК.

11.Комиссия информирует АТК по итогам своей деятельности за полугодие и год в сроки и по форме, определенной аппаратом АТК.

12.Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Главой Звериноголовского МО.

Для этих целей Глава Звериноголовского МО (в пределах своей компетенции) определяет структурное подразделение Администрации Звериноголовского МО, а также назначает должностное лицо (секретаря Комиссии), ответственное за организацию работы и при необходимости и при необходимости, его помощника.

13.Председатель Комиссии:

а) организует деятельность Комиссии;

б) ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии;

в) организует исполнение поручений и рекомендаций АТК и ее аппарата;

г) утверждает планы работы Комиссии и отчеты о деятельности Комиссии;

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

е) организует контроль за исполнением решений Комиссии.

14.Председатель Комиссии имеет двух заместителей, в том числе одного заместителя — начальника подразделения территориального органа Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Курганской области или Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Курганской области (по согласованию).

15 Заместитель председателя Комиссии по решению председателя Комиссии

замещает председателя комиссии в его отсутствие.

16. Секретарь комиссии:

а) разрабатывает проекты плана работы Комиссии и отчеты АТК о результатах деятельности Комиссии;

б) готовит проекты повестки заседаний и протоколов Комиссии, а также организует подготовку необходимых информационно-справочных и аналитических документов к заседаниям Комиссии;

в) осуществляет контроль за исполнением nopучений (рекомендаций), содержащихся в решениях Комиссии;

г) организует работу по сбору, обобщению, анализу и подготовке информационных материалов о состоянии общественно-политической, социально- экономической и иных процессах, происходящих на территории Звериноголовского МО, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

д) обеспечивает взаимодействие с ATK, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Курганской области, исполнительных органов Курганской области, иными государственными органами, ОМС МО, общественным . объединениями и организациями, а также исполнение поручений и рекомендаций АТК и ее аппарата.

е) обеспечивает деятельность рабочих групп Комиссии;

ж) организует и ведёт делопроизводство Комиссии;

17 Члени комиссии обязаны:

а) организовать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в

соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденными протоколом заседания Комиссии;

б) организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений

Комиссии

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

1. Члены Комиссии 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 её деятельности;

г) взаимодействовать с секретарём Комиссии;

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

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

1. Комиссия может иметь бланк со своим наименованием.

Управляющий делами- руководитель аппарата

Администрации Звериноголовского муниципального

округа Курганской области О.С. Макоклюй

Приложение 2 к постановлению

Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

от 30 октября 2024 года №541

о внесении изменений в постановление Администрации

Звериноголовского муниципального округа курганской

области от 22 мая 2024 года №201 «Об утверждении

положения, регламента и состава антитеррористической

комиссии Звериноголовского муниципального

округа Курганской области»

Регламент

антитеррористической комиссии Звериноголовского муниципального округа

Курганской области.

1.Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии Звериноголовского муниципального округа Курганской области (далее — Комиссия) по реализации её полномочий, закреплённых в Положении о антитеррористической комиссии Звериноголовского муниципального округа Курганской области (далее — Положение).
2. Основные задачи и функции Комиссии установлены Положением о Комиссии.

II. Планирование и организация работы Комиссии

1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии (далее — План) на текущий год.
2. План готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма в границах (на территории) муниципального образования, Курганской области (далее — муниципальное образование), с учётом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Курганской области (далее — ATK) по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.
3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с Планом не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решениям председателя ATK и председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.
4. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма в границах (на территории) муниципального образования могут проводиться заседания Комиссии с участием членов оперативной группы в муниципальном образовании, сформированной для первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения на территории муниципального образования.
5. Предложения в План, вносятся в письменной форме секретарю Комиссии не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определённые председателем Комиссии

Предложения по рассмотрению вопросов, включаемых в План, должны содержать:

а) наименование вопроса и кратко обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

б) форму и содержание предлагаемого решения;

в) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

г) перечень соисполнителей;

д) предполагаемую дату рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае если в проект Плана 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. Заключения членов Комиссии и другие материалы по внесённым предложениям должны быть представлены председателю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

1. На основе предложений, поступивших председателю Комиссии, формируется проект Плана, который выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.
2. Утверждённый План рассылается секретарём Комиссии членам Комиссии и в аппарат ATK.
3. Решение о внесении изменений в План принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку обсуждаемого вопроса.
4. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя ATK или председателя Комиссии

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

1. Члены Комиссии, представители иных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Курганской области, представители исполнительных органов Курганской области, органов местного самоуправления муниципальных образований и организаций, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с Планом и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.
2. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Курганской области, исполнительных органов Курганской области, органов местного самоуправления муниципального образования и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.
3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарём Комиссии с председателем Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании Комиссии.
4. 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 в Курганской области, исполнительных органов Курганской области, органов местного самоуправления муниципальных образований и организаций, секретаря Комиссии, а также соответствующих экспертов (по согласованию).
5. 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

1. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.
2. В случае непредставления материалов в установленный настоящим Регламентом срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесён для рассмотрения на другое заседание Комиссии.
3. Повестка предстоящего заседания, проект протокола заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарём Комиссии председателю Комиссии не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.
4. Одобренные председателем Комиссии повестка заседания, проект протокола заседания Комиссии и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.
5. Члены Комиссии и участники заседания, которым направлены повестка заседания, проект протокола заседания и соответствующие материалы Комиссии, при наличии замечаний и предложений, не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала заседания Комиссии, представляют в письменной форме секретарю Комиссии.
6. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие муниципального нормативного правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты муниципальных нормативных правовых актов. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.
7. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии, информирует членов Комиссии и лиц, приглашённых на заседание Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.
8. Члены Комиссии, не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии, информируют председателя Комиссии о своём участии или причинах отсутствия на заседании Комиссии. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю Комиссии.
9. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Курганской области, исполнительных органов Курганской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, а также иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.
10. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется секретарём Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается заблаговременно председателю Комиссии.

IV. Порядок проведения заседаний Комиссии

1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению секретарём Комиссии.
2. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарём Комиссии.
3. Присутствие на заседании Комиссии её 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.

1. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов.
2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины её членов.
3. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии либо, по его поручению лица, его замещающего.
4. Председатель Комиссии:

а) ведёт заседание Комиссии;

б) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

в) предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашённым лицам;

г) организует голосование и подсчёт голосов, оглашает результаты голосования; д) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами

Комиссии и приглашёнными лицами;

е) участвуя в голосовании, голосует последним.

1. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам повестки дня выступают члены Комиссии, либо по согласованию с председателем Комиссии, в отдельных случаях лица, уполномоченные членами Комиссии.
2. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию Комиссии, и утверждается непосредственно на заседании Комиссии.
3. 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 своё особое мнение, которое вносится в протокол заседания Комиссии. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.
4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.
5. Результаты голосования, оглашённые председательствующим, вносятся в протокол.
6. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания Комиссии, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением требований по защите информации.
7. Материалы, содержащие информацию ограниченного распространения, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием Комиссии и подлежат возврату секретарю по окончании заседания Комиссии.
8. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъёмок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии.
9. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведётся стенографическая запись и аудиозапись заседания Комиссии.
10. Участникам заседания Комиссии и приглашённым лицам не разрешается приносить на заседание Комиссии кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

1. Решения Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который в десятидневный срок после даты проведения заседания Комиссии готовится секретарём Комиссии и подписывается председателем Комиссии.
2. В протоколе заседания Комиссии указываются: фамилии, имена, отчества (при наличии) председательствующего и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашённых лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания Комиссии, принятые решения.
3. 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.
4. Протоколы (выписки) заседаний Комиссии направляются секретарём Комиссии в трёхдневный срок в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Курганской области, исполнительные органы Курганской области и органы местного самоуправления муниципальных образований, в части, их касающейся. Протоколы также доводятся до сведения общественных объединений, организаций и граждан путём опубликования на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
5. Контроль за исполнением поручений (рекомендаций) содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.
6. Секретарь Комиссии снимает с контроля исполнение поручений (рекомендаций) на основании решения председателя Комиссии, о чём информирует исполнителей.

Управляющий делами- руководитель аппарата

Администрации Звериноголовского муниципального

округа Курганской области О.С. Макоклюй

Приложение к постановлению

Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

От 30 октября 2024 года №541

«О внесении изменений в постановление Администрации

Звериноголовского муниципального округа курганской

области от 22 мая 2024 года №201 «Об утверждении

положения, регламента и состава антитеррористической

комиссии Звериноголовского муниципального

округа Курганской области»

**COCTAB**

**АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ДОЛЖНОСТЯМ**

Глава Звериноголовского муниципального округа Курганской области (председатель комиссии)

Оперуполномоченный Управления Федеральной службы безопасности России по Курганской области, отделение в г. Куртамыше (заместитель председателя комиссии) (по согласованию).

Начальник отделения полиции «Звериноголовское» межмуниципального отдела МВД РФ «Притобольный» УМВД России по Курганской области (заместитель председателя комиссии) (по согласованию).

Заместитель Главы - начальника УРСТ Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области (по согласованию).

Старший инспектор группы пробации Кетовского МФ ФКУ УИИ УФСИН России по Курганской области (по согласованию).

Начальник отдела ГО и ЧС Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области (по согласованию).

Начальник ПЧ-23 ГКУ «Противопожарная служба Курганской области» (по согласованию).

Начальник отделения надзорной деятельности и профилактической работы по Звериноголовскому и Притобольному районам Управления надзорной деятельности и профилактической работы главного Управления МЧС России по Курганской деятельности (по согласованию)

Ведущий специалист ГО и ЧС Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области (секретарь комиссии)

Управляющий делами - руководитель аппарата

Администрации Звериноголовского муниципального

округа Курганской области О.С. Макоклюй