**Об организации деятельности антитеррористической комиссии**

**в муниципальном образовании город-курорт Геленджик**

В целях наиболее эффективного осуществления мер по реализации государственной политики в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, исполнения Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (в редакции Федерального закона от 6 июля 2016 года №374-ФЗ), Указа Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризму» (в редакции Указа Президента Российской Федерации от 29 июля 2017 годы №345), постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29 апреля 2013 года №426 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Краснодарского края» (в редакции постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 31 августа 2016 года №665), указания Аппарата Антитеррористической комиссии в Краснодарском крае от 29 ноября 2017 года №36-395/17-10, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 29 декабря 2017 года №463-ФЗ), статьями 8, 33, 48, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Создать антитеррористическую комиссию в муниципальном образовании город-курорт Геленджик (далее - Комиссия) и утвердить ее состав (приложение №1).

2. В работе по организации деятельности Комиссии руководствоваться утверждённым председателем Антитеррористической комиссии в Краснодарском крае Положением об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании от 28 ноября 2017 года.

3. Утвердить Регламент антитеррористической комиссии в муниципальном образовании город-курорт Геленджик (приложение №2).

4. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 июля 2013 года №2026 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования город-курорт Геленджик»;

2) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 10 декабря 2013 года №3297 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 июля 2013 года №2026 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования город-курорт Геленджик»;

3) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 31 марта 2014 года №780 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 июля 2013 года №2026 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 10 декабря 2013 года №3297)»;

4) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 28 августа 2014 года №2536 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 июля 2013 года №2026 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 31 марта 2014 года №780)»;

5) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 февраля 2015 года №484 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 июля 2013 года №2026 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 28 августа 2014 года №2536)»;

6) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 22 декабря 2015 года №4185 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 июля 2013 года №2026 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 февраля 2015 года №484)»;

7) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 марта 2016 года №919 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 июля 2013 года №2026 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 22 декабря 2015 года №4185)»;

8) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 19 сентября 2016 года №3061 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 июля 2013 года №2026 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 марта 2016 года №919)»;

9) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 13 марта 2017 года №733 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 июля 2013 года №2026 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 19 сентября 2016 года №3061)»;

10) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 марта 2017 года №898 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 июля 2013 года №2026 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 13 марта 2016 года №733)»;

11) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 15 мая 2017 года №1651 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 июля 2013 года №2026 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 марта 2017 года №898)»;

12) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 14 августа 2017 года №2829 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 июля 2013 года №2026 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 15 мая 2017 года №1651)»;

13) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 октября 2017 года №3498 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 июля 2013 года №2026 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 14 августа 2017 года №2829)».

5. Разместить настоящее постанов­ление на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информа­ционно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования

город-курорт Геленджик В.А. Хрестин

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ №1  УТВЕРЖДЕН постановлением администрации муниципального образования  город-курорт Геленджик   от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц, входящих в состав

антитеррористической комиссии в муниципальном образовании

город-курорт Геленджик (далее - комиссия)

|  |  |
| --- | --- |
| Хрестин  Виктор Александрович | - глава муниципального образования город-курорт Геленджик, председатель комиссии; |
| Харольская  Ирина Николаевна | - заместитель главы муниципального образования город-курорт Геленджик, заместитель председателя комиссии; |
| Романчук  Максим Федорович | - начальник 4 отделения Службы в г. Новороссийске Управления ФСБ России по Краснодарскому краю с дислокацией в г. Геленджике, заместитель председателя комиссии (по согласованию); |
| Умалатов  Булат Насредтинович | - главный специалист отдела по мобилизационной работе администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, секретарь комиссии. |

Члены комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| Андреев  Артём Николаевич | - начальник ПСЧ №43 ФГКУ «2 Отряд ФПС по Краснодарскому краю»; |
| Андриуца Вадим Васильевич | - военный комиссар города Геленджик Краснодарского края (по согласованию); |
| Василенко  Елена Борисовна | - начальник управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик; |
| Гаранина  Татьяна Юрьевна | - начальник управления по здравоохранению администрации муниципального образования город-курорт Геленджик; |
| Горбунов  Александр Владимирович | - начальник управления гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации муниципального образования город-курорт Геленджик; |
| Давлетукаев  Руслан Алиабасович | - начальник управления по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город-курорт Геленджик; |
| Дремлюга  Дмитрий Владимирович | - руководитель Следственного отдела по городу Геленджику следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Краснодарскому краю (по согласованию); |
| Емельчев  Павел Владимирович | - временно исполняющий обязанности начальника ОВО по городу-курорту Геленджику - филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Краснодарскому краю» (по согласованию); |
| Жмутский  Максим Александрович | - начальник отдела по взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования город-курорт Геленджик; |
| Журков  Сергей Владимирович | - старший государственный инспектор Геленджикского инспекторского участка ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Краснодарскому краю» (по согласованию); |
| Ильинский  Кирилл Сергеевич | - начальник отделения на мысе Толстый Службы в г. Новороссийске Пограничного управления ФСБ России по Краснодарскому краю (по согласованию); |
| Коноваленко  Виктор Анатольевич | - начальник Новороссийского территориального Отдела по государственному энергетическому надзору Северо-Кавказского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор) (по согласованию); |
| Константинова  Татьяна Павловна | - первый заместитель главы муниципального образования город-курорт Геленджик; |
| Краснов  Сергей Станиславович | - глава администрации Пшадского внутригородского округа администрации муниципального образования город-курорт Геленджик; |
| Крохмаль  Анатолий Васильевич | - заместитель главы муниципального образования город-курорт Геленджик; |
| Кукарцева  Галина Владимировна | - начальник управления потребительского рынка и услуг администрации муниципального образования город-курорт Геленджик; |
| Куртсаитов  Эльдар Изетович | - заместитель главы муниципального образования город-курорт Геленджик; |
| Кялов  Григорий Евстафьевич | - глава администрации Кабардинского внутригородского округа администрации муниципального образования город-курорт Геленджик; |
| Липовецкий  Алексей Александрович | - глава администрации Архипо-Осиповского внутригородского округа администрации муниципального образования город-курорт Геленджик; |
| Мироненко  Юрий Михайлович | - начальник Геленджикского филиала ГКУ Краснодарского края «Краснодарская краевая аварийно-спасательная служба «Кубань-СПАС» - Геленджикского АСО (по согласованию); |
| Нефедова  Ольга Владимировна | - начальник управления культуры, искусства и кинематографии администрации муниципального образования город-курорт Геленджик; |
| Николенко  Светлана Юрьевна | - начальник отдела по работе с правоохранительными органами, военнослужащими, общественными объединениями и казачеством администрации муниципального образовании город-курорт Геленджик; |
| Полуничев  Максим Сергеевич | - начальник отдела промышленности, транспорта, связи и экологии администрации муниципального образования город-курорт Геленджик; |
| Прозор  Владислав Владиславович | - начальник линейного отделения МВД России на транспорте по г. Геленджику (по согласованию); |
| Рутковский  Виктор Валерьянович | - председатель Думы муниципального образования город-курорт Геленджик (по согласованию); |
| Рытов  Александр Валентинович | - заместитель главы муниципального образования город-курорт Геленджик; |
| Сиро  Иван Юрьевич | - исполняющий обязанности начальника отдела надзорной деятельности и профилактической работы города Геленджик (по согласованию); |
| Сосов  Владимир Александрович | - глава администрации Дивноморского внутри- городского округа администрации муниципального образования город-курорт Геленджик; |
| Сычева  Ирина Анатольевна | - начальник управления жилищно-коммуналь-ного хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик; |
| Тимофеев  Максим Станиславович | - начальник управления по делам молодежи администрации муниципального образования город-курорт Геленджик; |
| Трембицкий  Александр Александрович | - заместитель главы муниципального образования город-курорт Геленджик; |
| Тушина  Ольга Владимировна | - начальник Территориального отдела Управления Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю в городе-курорте Геленджик (по согласованию); |
| Хлопин  Константин Вячеславович | - заместитель начальника ОЛРР (по городу Геленджику и городу Новороссийску) ГУ ФСВНГ РФ по Краснодарскому краю (по согласованию); |
| Чертогова  Марина Олеговна | - начальник управления курортами и туризмом администрации муниципального образования город-курорт Геленджик; |
| Чикин  Вадим Николаевич | - начальник Отдела МВД России по городу Геленджику (по согласованию). |

Начальник отдела по мобилизационной

работе администрации муниципального

образования город-курорт Геленджик И.М. Шибалов

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ №2  УТВЕРЖДЕН постановлением администрации муниципального образования  город-курорт Геленджик   от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

РЕГЛАМЕНТ

антитеррористической комиссии в муниципальном образовании

город-курорт Геленджик

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в муниципальном образовании город-курорт Геленджик (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании.

1.2. Основная задача и функции Комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании.

2. Планирование и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии на год (далее – план работы Комиссии).

2.2. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма в границах (на территории) муниципального образования и в субъекте Российской Федерации, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации (далее – АТК) по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

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

2.4. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма в границах (на территории) муниципального образования город-курорт Геленджик могут проводиться заседания Комиссии с участием членов оперативной штаба в муниципальном образовании город-курорт Геленджик.

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

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Комиссии должны содержать:

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

- форму и содержание предлагаемого решения;

- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

- перечень соисполнителей;

- дату рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае, если в проект плана работы Комиссии предлагается включить рассмотрение на заседании Комиссии 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 Комиссии могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

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

2.7. Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии и в аппарат АТК.

2.8. Решение о внесении изменений в план работы Комиссии принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку внесенного на рассмотрение вопроса.

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

3. Порядок подготовки заседаний Комиссии

3.1. Члены Комиссии, представители иных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с планом работы Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

3.2. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителям органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

3.3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем Комиссии с председателем Комиссии. Повестка дня заседания окончательноутверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

3.4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссиииз числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов местного самоуправления, секретаря Комиссии, а также экспертов (по согласованию).

3.5. Материалы к заседанию Комиссии представляются секретарю Комиссии не позднее, чем за 30 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.

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

3.7. 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.

3.8. Повестка предстоящего заседания, проект протокольного решения Комиссии с соответствующими материалами докладываются секретарем Комиссии председателю Комиссии не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

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

3.10. Члены Комиссии и участники заседания, которым разослана 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 секретарю Комиссии.

3.11. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется принятие муниципального правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии в установленном порядке разрабатываются и согласовываются соответствующие проекты муниципальных правовых актов.

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

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

3.14. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

4. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

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

4.3. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае, если член Комиссии не может присутствовать на заседании, 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.

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

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

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

Председатель Комиссии:

- ведет заседание Комиссии;

- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

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

- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами;

- участвуя в голосовании, голосует последним.

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

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

4.9. 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 своеособое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

4.10. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.11. Результаты голосования, оглашенные председателем Комиссии, вносятся в протокол.

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

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

4.14. 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, секретарем Комиссии.

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

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

5. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

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

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

5.3. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в решении Комиссии отражается соответствующее поручение членам Комиссии.

5.4. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления в части, их касающейся, в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного решения Комиссии, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций.

5.5. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

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

Начальник отдела по мобилизационной

работе администрации муниципального

образования город-курорт Геленджик И.М. Шибалов