



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22/09/2017 № 2111

Об образовании антитеррористической комиссии

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», распоряжением Правительства Ленинградской области от 31.01. 2007 № 30-р «О мерах по противодействию терроризму на территории Ленинградской области и в связи с наделением муниципальных образований полномочиями по участию в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципальных образований, администрация муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. В целях организации деятельности администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области по реализации полномочий в области противодействия терроризму, предусмотренных статьей 5.2. Федерального закона от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», образовать антитеррористическую комиссию при администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

2. Утвердить:

2.1. Положение об антитеррористической комиссии при администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (Приложение № 1).

2.2. Регламент антитеррористической комиссии при администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (Приложение № 2).

2.3. Состав антитеррористической комиссии муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (Приложение № 3).

3. Признать утратившими силу постановления главы администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области от 05.05.2006 № 293 «О создании антитеррористической комиссии», от 15.02.2011 № 242 «О внесении изменений в состав антитеррористической комиссии и в состав оперативной группы по управлению первоочередными мероприятиями администрации Сосновоборского городского округа», от 14.05.2012 № 1098 «О внесении изменений в постановление главы администрации Сосновоборского городского округа от 05.05.2006 № 293 «О создании антитеррористической комиссии», от 02.03.2015 № 733 «О внесении изменений в постановление главы администрации Сосновоборского городского округа от 05.05.2006 № 293 «О создании антитеррористической комиссии», от 28.08.2015 № 2140 «О внесении изменений в постановление главы администрации

Сосновоборского городского округа от 05.05.2006 № 293 «О создании антитеррористической комиссии», от 01.08.2017 № 1795 «О внесении изменений в постановление главы администрации Сосновоборского городского округа от 05.05.2006 № 293 «О создании антитеррористической комиссии»

4. Общему отделу администрации (Баскакова К.Л.) обнародовать настоящее постановление на электронном сайте городской газеты «Маяк».

5. Пресс-центру администрации (Евсеев Д.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Сосновоборского городского округа.

6. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по безопасности и организационным вопросам Калюжного А.В.

Первый заместитель главы администрации
Сосновоборского городского округа

В.Е.Подрезов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Сосновоборского городского округа
от 22/09/2017 № 2111
Приложение №1

ПОЛОЖЕНИЕ

об антитеррористической комиссии при администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области

1. Антитеррористическая комиссия при администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее - Комиссия) является органом, образованным в целях организации деятельности администрации Сосновоборского городского округа в области противодействия терроризму, предусмотренных статьей 5.2. Федерального закона от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму» на территории муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

2. Комиссия образована на основании распоряжения Правительства Ленинградской области от 31.01.2007 г. №30-р «О мерах по противодействию терроризму на территории Ленинградской области»

3. 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, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Ленинградской области, а также настоящим Положением.

4. Руководителем (председателем) Комиссии по должности является глава администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

5. Состав Комиссии (по должностям) утверждается постановлением администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

6. Положение о Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

7. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

8. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

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

– обеспечение проведения информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем

распространения информационных материалов, печатной продукции и проведения разъяснительной работы;

- координация деятельности администрации Сосновоборского городского округа, учреждений и организаций города, а также организация их взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Ленинградской области по профилактике терроризма, а также по минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

- организация участия администрации Сосновоборского городского округа в реализации на территории муниципального образования государственной политики в сфере профилактики правонарушений в пределах своих полномочий;

- выработка мер по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении администрации Сосновоборского городского округа;

- выработка предложений органам государственной власти Ленинградской области по вопросам участия администрации Сосновоборского городского округа в профилактике терроризма, а также по минимизации и ликвидации последствий его проявлений.

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

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации взаимодействия администрации Сосновоборского городского округа с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Ленинградской области по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за исполнением решений;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Ленинградской области, общественных объединений и организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

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

- привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области, а также представителей организаций и общественных объединений (с согласия их руководителей);

- вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения антитеррористической комиссии Ленинградской области.

10. Комиссия осуществляет деятельность во взаимодействии с антитеррористической комиссией Ленинградской области, оперативным штабом Ленинградской области, образованным распоряжением Губернатора Ленинградской области от 13.09.2006 г. N 461-рг «Об антитеррористической комиссии Ленинградской области».

11. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с Регламентом антитеррористической комиссии при администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (Приложение №2).

12. Комиссия информирует антитеррористическую комиссию Ленинградской области о результатах деятельности по итогам своей деятельности за год по установленным ею формам.

13. По итогам проведенных заседаний, Комиссия предоставляет материалы в антитеррористическую комиссию Ленинградской области.

14. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

Для этих целей глава администрации Сосновоборского городского округа в пределах своей компетенции возлагает обязанности секретаря Комиссии на должностное лицо администрации Сосновоборского городского округа.

15. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- информирует о результатах деятельности Комиссии по итогам года председателя антитеррористической комиссии Ленинградской области.

16. Заместители председателя Комиссии по решению председателя Комиссии замещают председателя Комиссии в его отсутствие, ведут заседания Комиссии и подписывают протоколы заседаний Комиссии, дают поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя Комиссии представляют Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области, предприятиями и организациями, расположенными на территории муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, а также средствами массовой информации.

17. Секретарь Комиссии:

- разрабатывает проект планов работы Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;
- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;
- осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;
- организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах на территории Сосновоборского городского округа, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;
- обеспечивает взаимодействие Комиссии с антитеррористической комиссией Ленинградской области и ее аппаратом;
- обеспечивает деятельность рабочих органов Комиссии;
- организует и ведет делопроизводство Комиссии.

18. Члены Комиссии:

- организуют подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решением Комиссии, решением председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;
- организуют в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;
- выполняют требования правовых актов, регламентирующих деятельность Комиссии;

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

19. Члены Комиссии имеют право:

– выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, в случае необходимости требовать проведения голосования по указанным вопросам;

– голосовать на заседаниях Комиссии;

– знакомиться с документами и материалами Комиссии непосредственно касающимися ее деятельности;

– взаимодействовать с секретарем Комиссии;

– привлекать, по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области, администрации Сосновоборского городского округа и организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

– излагать, в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое отражается в протоколе заседания Комиссии и прилагается к ее решению.

20. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители которых входят в состав Комиссии, а также для администрации Сосновоборского городского округа.

РЕГЛАМЕНТ
антитеррористической комиссии при администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии при администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии при администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области и других нормативных правовых актах Российской Федерации и нормативных правовых актах Ленинградской области.

2. Основная задача и функции Комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии при администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

II. Планирование и организация работы Комиссии

3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии на год.

4. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма на территории Сосновоборского городского округа, с учетом рекомендаций антитеррористической комиссии Ленинградской области, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

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

6. Предложения в план работы Комиссии на год представляются членами Комиссии в письменной форме не позднее чем за два месяца до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения;
- форму предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- срок рассмотрения вопроса.

В случае если в проект плана заседаний Комиссии предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом, к компетенции которого относится вопрос.

Указанные предложения могут направляться секретарем Комиссии членам Комиссии для дополнительной проработки. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю

Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

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

8. Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии.

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

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

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

11. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, на которых возложена подготовка материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке заседаний в соответствии с утвержденным планом работы Комиссии на год и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

12. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

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

15. Секретарю Комиссии не позднее чем за 30 дней до даты проведения заседания Комиссии представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и сроков исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
- особое мнение по представленному проекту (если имеется).

16. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

17. В случае непредставления материалов в установленный Комиссией срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен на другое заседание Комиссии.

18. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии не позднее чем за 7 рабочих дней.

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

20. Члены Комиссии и участники заседания Комиссии, которым разосланы проект повестки дня заседания Комиссии и соответствующие материалы, при необходимости не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания представляют в письменной форме секретарю Комиссии замечания и предложения к проекту решения.

21. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие правового акта администрации муниципального образования, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты постановления или распоряжения администрации муниципального образования. При необходимости представляется соответствующее финансово-экономическое обоснование.

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

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

24. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

25. Состав приглашенных на заседание Комиссии формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

IV. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

27. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

28. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании Комиссии он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. После согласования с председателем Комиссии лицо, исполняющее обязанности отсутствующего члена Комиссии, может присутствовать на заседании Комиссии с правом совещательного голоса;

29. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов.

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

31. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, либо, по его поручению, заместитель председателя Комиссии, который организует обсуждение вопросов

повестки дня заседания Комиссии, предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным в порядке очередности поступивших заявок, организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования, обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента. При голосовании председатель Комиссии голосует последним.

32. На заседаниях Комиссии с докладами по вопросам повестки дня заседания выступают члены Комиссии либо, по согласованию с председателем Комиссии, лица, уполномоченные членами Комиссии (в отдельных случаях).

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

34. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии особое мнение, которое заносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

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

36. Результаты голосования, оглашенные председательствующим на заседании Комиссии, вносятся в протокол.

37. 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.

38. 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.

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

40. На заседаниях Комиссии, по решению председателя Комиссии, ведется стенографическая запись и аудиозапись.

41. Участникам заседания Комиссии и приглашенным без разрешения председателя Комиссии запрещается использование на заседании Комиссии кино-видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

42. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

V. Оформление решений, принятых на заседании Комиссии

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

44. В решении Комиссии указываются фамилия и инициалы председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии,

приглашенных, вопросы, рассмотренные в ходе заседания Комиссии, принятые решения. К протоколу заседания Комиссии прилагаются особые мнения членов Комиссии (если имеются).

45. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в решении Комиссии отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки не оговаривается, доработка осуществляется в срок до 10 дней.

46. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются членам Комиссии, в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, организациям и должностным лицам, в части их касающейся, в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного решения Комиссии.

47. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

Решения и поручения, содержащиеся в решениях Комиссии, снимаются с контроля секретарем Комиссии на основании решений председателя Комиссии, о чем информируются исполнители.

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 Сосновоборского городского округа
 от 22/09/2017 № 2111
 Приложение №3

СОСТАВ
антитеррористической комиссии при администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области

№ п/п	Штатно-должностной состав	С какой должности предназначен
1	Председатель Комиссии	Глава администрации Сосновоборского городского округа
2	Заместитель председателя Комиссии	Начальник отдела в г.Сосновый Бор УФСБ России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области (по согласованию)
3	Заместитель председателя Комиссии	Заместитель главы администрации по безопасности и организационным вопросам
4	Члены комиссии	Начальник отдела гражданской защиты администрации
5		Заместитель директора филиала АО «Концерн Росэнергоатом» «Ленинградская атомная станция» по режиму и физической защите (по согласованию)
6		Заместитель генерального директора ФГУП «НИТИ им. А.П.Александрова» по режиму и охране-начальник службы безопасности (по согласованию)
7		Начальник ОМВД России по г.Сосновый Бор Ленинградской области (по согласованию)
8		Начальник (представитель) ФГКУ «37 отряд ФПС по Ленинградской области» (по согласованию)
9		Руководитель Сосновоборского межрайонного следственного отдела Следственного управления по СПб и ЛО Следственного Комитета РФ (по согласованию)
10		Депутат совета депутатов муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (по согласованию)
11		Начальник отдела по г. Сосновый Бор Управления по вопросам миграции ГУ МВД России по СПб и ЛО (по согласованию)
12		Старший инспектор отделения лицензионно-разрешительной работы (по Гатчинскому, Ломоносовскому районам и г. Сосновый Бор) ГУ Росгвардии по СПб и ЛО
13		Секретарь Комиссии