



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2018

№ 153

Об антитеррористической комиссии
в муниципальном образовании «город Екатеринбург»

В соответствии с пунктами 7, 9 статьи 38-1, пунктом 1 статьи 53-1 Устава муниципального образования «город Екатеринбург», в целях профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления в муниципальном образовании «город Екатеринбург»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

- 1) Положение об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (приложение № 1);
- 2) Регламент работы антитеррористической комиссии в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (приложение № 2);
- 3) состав антитеррористической комиссии в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (приложение № 3).

2. Признать утратившими силу:

Постановление Администрации города Екатеринбурга от 05.04.2011 № 1391 «Об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;

Постановление Администрации города Екатеринбурга от 24.08.2011 № 3483 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 05.04.2011 № 1391 «Об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;

Постановление Администрации города Екатеринбурга от 25.11.2011 № 4960 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 05.04.2011 № 1391 «Об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;

Постановление Администрации города Екатеринбурга от 14.06.2012 № 2515 «О внесении изменений в состав антитеррористической комиссии в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;

Постановление Администрации города Екатеринбурга от 24.06.2016 № 1270 «О внесении изменения в Постановление Администрации города

Екатеринбурга от 05.04.2011 № 1391 «Об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании «город Екатеринбург».

3. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в газете «Вечерний Екатеринбург» и разместить его на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (ekaterinburg.rf) в установленный срок.

Глава Администрации города Екатеринбурга

 А.Э.Якоб

Приложение № 1 к Постановлению
Администрации города Екатеринбурга
от 26.01.2018 № 153

ПОЛОЖЕНИЕ

об антитеррористической комиссии
в муниципальном образовании «город Екатеринбург»

1. Антитеррористическая комиссия в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (далее – Комиссия) является органом, образованным для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – органы местного самоуправления муниципального образования) с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, а также общественными объединениями и иными организациями, оказывающими содействие в профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – муниципальное образование).

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 Свердловской области, решениями Национального антитеррористического комитета (далее – НАК), антитеррористической комиссии в Свердловской области (далее – АТК), постановлениями и распоряжениями Администрации города Екатеринбурга, а также настоящим Положением.

3. Председателем Комиссии является глава Администрации города Екатеринбурга.

4. В состав Комиссии включаются должностные лица органов местного самоуправления муниципального образования, представители территориальных органов Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Свердловской области, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области, исполнительных органов государственной власти Свердловской области (по согласованию).

Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации города Екатеринбурга.

5. Основными задачами Комиссии являются:

1) обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления

муниципального образования с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, а также общественными объединениями и иными организациями, оказывающими содействие в профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования;

2) участие в реализации на территории муниципального образования государственной политики в области противодействия терроризму, а также подготовка предложений по вопросам совершенствования законодательства Российской Федерации и Свердловской области в указанной сфере деятельности;

3) проведение мониторинга политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном образовании, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму;

4) информационное сопровождение реализации на территории муниципального образования государственной политики в области противодействия терроризму.

6. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

1) организация разработки и реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, осуществления контроля за реализацией мер по предупреждению терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

2) 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, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

3) координация исполнения мероприятий по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования, в которых участвуют органы местного самоуправления муниципального образования;

4) выработка мер по повышению антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления муниципального образования;

5) подготовка и направление в АТК результатов мониторинга политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном образовании, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму;

6) осуществление иных мероприятий, необходимых для организации взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, а также общественными объединениями и иными организациями, оказывающими содействие в профилактике терроризма,

минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования;

7. Комиссия имеет право:

1) принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, а также общественными объединениями и иными организациями, оказывающими содействие в профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль исполнения таких решений;

2) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципального образования, а также общественных объединений и иных организаций;

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

4) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципального образования, а также представителей общественных объединений и иных организаций;

5) вносить в установленном порядке в АТК предложения по вопросам, требующим решения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, НАК, Правительства Свердловской области и АТК.

8. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с АТК, а также оперативной группой, созданной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории муниципального образования.

9. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным постановлением Администрации города Екатеринбурга.

10. Комиссия направляет в АТК отчеты об итогах своей деятельности за полугодие и год по форме, определяемой аппаратом АТК.

11. По итогам проведенных заседаний Комиссия направляет протоколы и материалы в АТК.

12. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой Администрации города Екатеринбурга.

Ответственным за организацию работы Комиссии является секретарь

Комиссии, которого назначает глава Администрации города Екатеринбурга из числа работников Комитета административных органов Администрации города Екатеринбурга.

13. Председатель Комиссии:

1) организует деятельность Комиссии;

2) ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии;

3) от имени Комиссии осуществляет взаимодействие с АТК, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципального образования, общественными объединениями и организациями;

4) утверждает планы работы и отчеты Комиссии;

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

6) организует контроль за исполнением решений Комиссии.

14. Председатель комиссии имеет двух заместителей, один из которых является представителем подразделения территориального органа Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Свердловской области.

15. Один из заместителей председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие.

16. Секретарь Комиссии:

1) готовит проекты плана работы Комиссии и отчеты о результатах деятельности Комиссии, направляемые в АТК;

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

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

4) организует работу по сбору, обобщению, анализу и подготовке информационных материалов о состоянии общественно-политической, социально-экономической сфер и об иных процессах, происходящих на территории муниципального образования, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

5) организует и ведет делопроизводство Комиссии.

17. Члены Комиссии обязаны:

1) осуществлять подготовку вопросов в соответствии с планом работы Комиссии, по поручениям председателя Комиссии или предложениям членов Комиссии;

2) организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

3) определять в пределах своей компетенции должностное лицо или

подразделение, ответственное за организацию взаимодействия органа, представителем которого является член Комиссии, с Комиссией.

18. Члены Комиссии имеют право:

1) выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

2) голосовать на заседаниях Комиссии;

3) знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

4) взаимодействовать с секретарем Комиссии;

5) привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципального образования и организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии.

19. Координатором выполнения принимаемых на заседаниях Комиссии решений является Комитет административных органов Администрации города Екатеринбурга.

20. Прекращение деятельности Комиссии производится на основании постановления Администрации города Екатеринбурга.

Приложение № 2 к Постановлению
Администрации города Екатеринбурга
от 26.01.2018 № 153

РЕГЛАМЕНТ

работы антитеррористической комиссии
в муниципальном образовании «город Екатеринбург»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (далее – Комиссия) в связи с реализацией задач, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (далее – Положение), нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области.

2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении.

Глава 2. Планирование и организация работы Комиссии

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

4. План готовится исходя из складывающейся ситуации и перспективы развития оперативной и криминогенной обстановки на территории муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – муниципальное образование), а также с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Свердловской области (далее – АТК).

5. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению АТК и председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории муниципального образования могут проводиться заседания Комиссии с участием членов оперативной группы, созданной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

7. Предложения в план вносятся членами Комиссии в письменной форме и передаются секретарю Комиссии не позднее чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения по внесению вопросов на рассмотрение на заседаниях Комиссии должны содержать:

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

2) форму и содержание предлагаемого решения;

3) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

4) перечень соисполнителей;

5) срок рассмотрения вопроса на заседании Комиссии.

В случае если в проект плана предлагается включить вопрос, решение которого не относится к компетенции члена Комиссии, его предложившего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с органом, к компетенции которого относится такой вопрос.

Указанные предложения направляются секретарем Комиссии для дополнительной проработки и должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено.

8. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана на будущий год, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем в текущем году заседании Комиссии.

Секретарь Комиссии рассылает членам Комиссии и направляет в АТК утвержденный план в трехдневный срок с момента его утверждения.

9. Решение о внесении изменений в план принимается председателем Комиссии на основании мотивированных письменных предложений членов Комиссии.

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

Глава 3. Порядок подготовки заседаний Комиссии

11. Члены Комиссии или должностные лица, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для их рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов секретарю Комиссии.

12. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь членам Комиссии и должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципального образования и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

14. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, по решению председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных подразделений

территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления и организаций с участием секретаря Комиссии, а также соответствующих экспертов (по согласованию).

15. Материалы, выносимые на рассмотрение на заседании Комиссии, представляются секретарю Комиссии не позднее чем за 30 дней до даты проведения заседания Комиссии и включают в себя:

1) информационно-аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

2) тезисы выступлений основного докладчика и содокладчиков;

3) проект решения Комиссии по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения Комиссии и сроками их исполнения.

16. Контроль за своевременной подготовкой и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

17. В случае непредставления материалов в установленный срок или их представления с нарушением требований настоящего Регламента председателем Комиссии вопрос может быть снят с рассмотрения либо его рассмотрение переносится на другое заседание Комиссии.

18. Повестку заседания Комиссии и материалы, выносимые на рассмотрение на заседании Комиссии, секретарь Комиссии представляет председателю Комиссии не позднее чем за семь рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.

19. Одобренные председателем Комиссии повестка, проект решения Комиссии и материалы секретарь Комиссии направляет членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за пять дней до даты проведения заседания Комиссии.

20. Члены Комиссии и участники заседания, которым направлены повестка заседания, проект решения Комиссии и материалы, при необходимости не позднее чем за три дня до начала заседания Комиссии представляют в письменной форме секретарю Комиссии свои замечания и предложения по проекту решения Комиссии.

21. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие нормативного правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты нормативных правовых актов. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

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

23. Члены Комиссии не позднее чем за два дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии в заседании Комиссии или причинах отсутствия на заседании Комиссии (болезнь,

командировка, отпуск, иное).

24. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, иных организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым вопросам.

Список приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно представляется председателю Комиссии.

Глава 4. Порядок проведения заседаний Комиссии

25. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению секретарем Комиссии.

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

27. 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 Комиссии, он обязан согласовать с председателем Комиссии присутствие на заседании Комиссии с правом совещательного голоса лица, исполняющего его обязанности (при необходимости).

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

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

30. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии либо по его поручению заместителя председателя Комиссии.

31. Председательствующий на заседании Комиссии:

- 1) ведет заседание Комиссии;
- 2) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- 3) предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;
- 4) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- 5) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

32. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам повестки дня выступают члены Комиссии и по согласованию с председателем Комиссии лица, ответственные за подготовку рассматриваемых вопросов.

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

34. 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 свое особое мнение, которое вносится в протокол заседания Комиссии.

35. Решения Комиссии принимаются 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 членов Комиссии на заседания Комиссии, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами.

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

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

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

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

Глава 5. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

41. Решения Комиссии оформляются протоколом, подготовку которого в пятидневный срок после даты проведения заседания Комиссии осуществляет секретарь Комиссии. В протоколе указываются: фамилии председательствующего и присутствующих на заседании Комиссии ее членов и приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания Комиссии, принятые решения.

Протокол подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

42. В случае необходимости доработки вопросов, рассмотренных на заседании Комиссии, 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 течение трех дней.

43. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок с момента его подписания председательствующим на заседании Комиссии направляются секретарем Комиссии в подразделения территориальных органов федеральных

органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области и органы местного самоуправления, протокол опубликовывается на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (eкатеринбург.рф) в целях доведения до сведения общественных объединений, организаций и граждан решений, принятых на заседании Комиссии.

44. Контроль за исполнением поручений (рекомендаций), содержащихся в протоколе заседания Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии снимает с контроля исполнение поручений (рекомендаций) на основании решения председателя Комиссии.

Приложение № 3 к Постановлению
Администрации города Екатеринбурга
от 26.01.2018 № 153

Состав
антитеррористической комиссии
в муниципальном образовании «город Екатеринбург»

- | | |
|--|---|
| 1. Якоб Александр Эдмундович,
глава Администрации города Екатеринбурга | — председатель
комиссии |
| 2. Кожемяко Алексей Петрович,
первый заместитель главы
Администрации города Екатеринбурга | — заместитель
председателя
комиссии |
| 3. Перевошиков Игорь Борисович,
заместитель начальника Управления
Федеральной службы безопасности
Российской Федерации
по Свердловской области (по согласованию) | — заместитель
председателя
комиссии |
| 4. Ключин Евгений Геннадьевич,
председатель Комитета административных органов
Администрации города Екатеринбурга | — секретарь
комиссии |
| 5. Кулагин Сергей Леонидович,
начальник Управления Министерства внутренних дел
Российской Федерации по городу Екатеринбургу
(по согласованию) | — член комиссии |
| 6. Мяконьких Александр Геннадьевич,
председатель постоянной комиссии по безопасности
жизнедеятельности населения
Екатеринбургской городской Думы (по согласованию) | — член комиссии |
| 7. Полепишин Владимир Алексеевич,
начальник Управления вневедомственной охраны
по городу Екатеринбургу – филиала
Федерального государственного казенного учреждения
«Управление вневедомственной охраны войск
национальной гвардии Российской Федерации
по Свердловской области» (по согласованию) | — член комиссии |

8. Тестов Виктор Николаевич,
заместитель председателя
Екатеринбургской городской Думы (по согласованию) — член комиссии
9. Тушин Сергей Геннадьевич,
заместитель главы Администрации города Екатеринбурга
по организации значимых общероссийских
и международных мероприятий — член комиссии
10. Шерстнёв Павел Александрович,
начальник Екатеринбургского пожарно-спасательного
гарнизона – начальник 60 отряда Федеральной
противопожарной службы по Свердловской области
Главного управления Министерства Российской
Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным
ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий
по Свердловской области (по согласованию) — член комиссии