|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «КНЯЖПОГОСТ» МУНИЦИПАЛЬНŐЙ РАЙОНСА АДМИНИСТРАЦИЯ | КняжпогостскийМР-герб | АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КНЯЖПОГОСТСКИЙ |

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| от 25 сентября 2017 г. | №392 |
| Об утверждении Положения, Регламента и состава антитеррористической комиссии в Княжпогостском районе |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 г.№ 116 «О мерах по противодействию терроризму»,  Уставом администрации  муниципального района «Княжпогостский», в целях наиболее эффективного осуществления мер по профилактике террористических проявлений, минимизации и ликвидации их возможных последствий на территории Княжпогостского района, а также со штатными изменениями, произошедшими в администрации муниципального района «Княжпогостский»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии в Княжпогостском районе согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Регламент антитеррористической комиссии в Княжпогостском районе согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить состав антитеррористической комиссии в Княжпогостском районе согласно приложению №3 к настоящему постановлению.
4. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального района «Княжпогостский» от 20 апреля 2016 г. №123 «Об утверждении состава антитеррористической комиссии администрации муниципального района «Княжпогостский»» и от 11 мая 2017 г. №171 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Княжпогостский» от 20 апреля 2016 г. №123 «Об утверждении Положения, Регламента и состава комиссии в МО МР «Княжпогостский»».
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель администрации В.И. Ивочкин

Приложение №1

к постановлению

администрации муниципального района «Княжпогостский»

от 25.09.2017 г. №392

Положение об антитеррористической комиссии администрации муниципального района «Княжпогостский»

1. Антитеррористическая комиссия муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» (далее – Комиссия) является органом, образованным в целях организации деятельности по реализации полномочий органов местного самоуправления в области противодействия терроризму, предусмотренных статьей 5.2. Федерального закона от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» в границах (на территории) муниципального образования муниципального района «Княжпогостский».

2. Комиссия образуется по рекомендации Антитеррористической комиссии в Республике Коми.

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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и Антитеррористической комиссии в Республике Коми, а также настоящим Положением.

4. Руководителем (председателем) Комиссии по должности является руководитель администрации муниципального образования муниципального района «Княжпогостский».

5. Персональный состав Комиссии определяется постановлением администрации муниципального образования муниципального района «Княжпогостский». В ее состав могут включаться руководители, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Коми, органов исполнительной власти Республики Коми, организаций*,* расположенных в границах (на территориях) муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» (по согласованию), а также должностные лица органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Княжпогостский».

6. Положение о Комиссии разрабатывается на основе Положения об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Республики Коми (утвержденного протоколом заседания Антитеррористической комиссии в Республике Коми от 16 августа 2017 года № 3) и утверждается Главой Республики Коми, председателем Антитеррористической комиссии в Республике Коми.

7. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Коми, органов исполнительной власти Республики Коми, организациями по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) муниципального образования муниципального района «Княжпогостский».

8. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

а) организация разработки и реализации муниципальной программы (подпрограммы) муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

б) 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;

в) координация исполнения мероприятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» в пределах своей компетенции;

г) выработка мер по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении администрации муниципального образования муниципального района «Княжпогостский»;

д) выработка предложений органам исполнительной власти Республики Коми по вопросам участия органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

е) осуществление других мероприятий, необходимых для организации взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Коми, органов исполнительной власти Республики Коми, организациями по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) муниципального образования.

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

а) принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Коми, органов исполнительной власти Республики Коми, организаций 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 (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Коми, органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления Республики Коми, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

в) 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;

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Коми, органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления Республики Коми органов местного самоуправления Республики Коми, а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения Антитеррористической комиссии в Республике Коми.

10. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в муниципальном образовании муниципального района «Княжпогостский», сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории муниципального образования муниципального района «Княжпогостский».

11. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным постановлением администрации муниципального образования муниципального района «Княжпогостский».

12. Комиссия информирует Антитеррористическую комиссию в Республике Коми по итогам своей деятельности ежеквартально и за год по форме, определяемой Антитеррористической комиссией в Республике Коми.

13. По итогам проведенных заседаний, Комиссия предоставляет материалы в Антитеррористическую комиссию в Республике Коми.

14. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется руководителем администрации муниципального образования муниципального района «Княжпогостский», путем определения (создания) структурного подразделения администрации муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» аппарата Комиссии (секретаря Комиссии) и назначения должностного лица (руководителя аппарата Комиссии), ответственного за эту работу.

15. Руководитель аппарата (секретарь) Комиссии:

организует работу аппарата Комиссии;

разрабатывает проекты планов работы Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;

обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

осуществляет контроль исполнения решений Комиссии;

организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в границах (на территории) муниципального образования муниципального района «Княжпогостский», оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

обеспечивает взаимодействие Комиссии с Антитеррористической комиссией в Республике Коми и её аппаратом;

обеспечивает деятельность рабочих органов Комиссии;

организует и ведёт делопроизводство Комиссии.

16. Члены Комиссии обязаны:

организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность Комиссии;

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

17. Члены Комиссии имеют право:

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

голосовать на заседаниях Комиссии;

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

взаимодействовать с руководителем аппарата Комиссии;

привлекать по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Коми, органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления 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 подлежит отражению в протоколе заседания Комиссии и прилагается к его решению.

Приложение №2

к постановлению

администрации муниципального района «Княжпогостский»

от 25.09.2017 г. №392

Регламент антитеррористической комиссии администрации муниципального района «Княжпогостский»

**I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии муниципального образования муниципального района «Княжпогостский».

2. Основная задача и функции Комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии муниципального образования муниципального района «Княжпогостский».

**II. Планирование и организация работы Комиссии**

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

4. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма в границах (на территории) муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» и на территории Республики Коми, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и Антитеррористической комиссии в Республике Коми (далее – АТК в РК) по планированию деятельности Комиссии, 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 решениям председателя АТК в РК и председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма в границах (на территории) муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» могут проводиться заседания Комиссии с участием членов оперативной группы в муниципальном образовании муниципального района «Княжпогостский».

7. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме в аппарат (секретарю) 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 аппаратом (секретарем) Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в аппарат (секретарю) Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

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

9. Утвержденный план работы Комиссии рассылается аппаратом (секретарем) Комиссии членам Комиссии и в аппарат АТК в РК.

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

11. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по рекомендации председателя АТК в РК и решению председателя Комиссии.

**III. Порядок подготовки заседаний Комиссии**

12. Члены Комиссии, представители иных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Коми, органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» 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.

13. Аппарат (секретарь) Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Коми, органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

14. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается аппаратом (секретарем) Комиссии с председателем Комиссии. Повестка дня заседания окончательно утверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

15. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов местного самоуправления образования муниципального района «Княжпогостский», сотрудников аппарата (секретаря) Комиссии, а также экспертов (по согласованию).

16. Материалы к заседанию Комиссии представляются в аппарат (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.

17. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет аппарат (секретарь) Комиссии.

18. 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.

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

20. 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.

21. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы 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 в аппарат (секретарю) Комиссии.

22. 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.

23. Аппарат (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.

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

25. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Коми, органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Княжпогостский», а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

**IV. Порядок проведения заседаний Комиссии**

27. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, руководителем аппарата (секретарем) Комиссии.

28. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются сотрудниками аппарата (секретарем) Комиссии.

29. 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.

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

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

32. 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.

33. 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.

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

35. 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. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

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

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

38. 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.

39. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату сотрудникам аппарата (секретарю, начальнику режимно-секретного подразделения администрации муниципального образования муниципального района «Княжпогостский») Комиссии по окончании заседания.

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

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

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

**V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии**

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

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

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.

46. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Коми, органы исполнительной власти Республики Коми, иные государственные органы, органы местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» в части, их касающейся, в трехдневный срок после получения аппаратом (секретарем) Комиссии подписанного решения Комиссии, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций.

47. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет аппарат (секретарь) Комиссии.

Аппарат (секретарь) Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Комиссии, о чем информирует исполнителей.

Приложение №3

к постановлению

администрации муниципального района «Княжпогостский»

от 25.09.2017 г. №392

Состав антитеррористической комиссии администрации муниципального района «Княжпогостский»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Должность в комиссии  |  Должность по месту работы  |
| 1  | Председатель комиссии | Руководитель администрацииМО МР «Княжпогостский» |
| 2  | Первый заместитель председателя комиссии | Первый заместитель руководителяадминистрации МО МР «Княжпогостский» |
| 3  | Заместитель председателякомиссии | Начальник отделения УФСБ РФ по РК в Княжпогостском районе(по согласованию)  |
| 4  | Секретарь комиссии | Заведующий сектором по мобилизационной работе администрации МО МР «Княжпогостский» |
| 5  | Член комиссии  | Заместитель руководителяадминистрации МО МР «Княжпогостский» |
| 6  | Член комиссии  | Заместитель руководителяадминистрации МО МР «Княжпогостский» |
| 7  | Член комиссии  | ПАО «Газпром» ООО «Газпром трансгаз Ухта» «Синдорское линейное производственное управление магистральных газопроводов» |
| 8  | Член комиссии  | Руководитель администрации ГП «Емва» |
| 9  | Член комиссии  | ФГКУ «2-й отряд ФПС по РК (по согласованию)  |
| 10  | Член комиссии  | Военный комиссар Княжпогостского района Республики Коми (по согласованию)  |
| 11 | Член комиссии  | Начальник ОМВД России по Княжпогостскому району (по согласованию)  |
| 12 | Член комиссии  | Заведующий сектором жилищно-коммунального хозяйства администрации МО МР «Княжпогостский» |
| 13 | Член комиссии  | Начальник управления образования администрацииМО МР «Княжпогостский» |
| 14 | Член комиссии  | Заведующий отделом культуры и спорта администрации МО МР «Княжпогостский» |
| 15 | Член комиссии  | Главный врач ГБУЗ «Княжпогостская ЦРБ» |
| 16 | Член комиссии  | Начальник ОНД Княжпогостского района УНД и ПР ГУ МЧС России по Республике Коми (по согласованию) |
| 17 | Член комиссии  | Прокурор Княжпогостского района  |
| 18 | Член комиссии  | Начальник ОВО по Княжпогостскому району – филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Коми» |
| 19 | Член комиссии  | Инспектор направления организации охраны объектов, подлежащих обязательной охране и комплексной защиты объектов ОВО по Княжпогостскому району – филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Коми» |