



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

ГЛАВА ГОРОДА

ул. Энгельса, 8, г. Surgut,
Тюменская область, Ханты-Мансийский
автономный округ – Югра, 628408
Тел. 522-175, факс 522-182
E-mail: gorod@admsurgut.ru



Администрация города
№01-11-714/13-0-0
от 20.02.13

Председателю Думы города
С.А. Бондаренко

Р.В. Башкиров
Одноклассник депутат
27.02.13

Уважаемый Сергей Афанасьевич!

Администрация города направляет информацию, подготовленную по вопросам, заданным депутатами Думы города на депутатских слушаниях при рассмотрении вопроса «О внесении изменений в решение Думы города от 01.03.2011 № 862-IV ДГ «О структуре Администрации города».

Приложение: на 45 л. в 1 экз.

Глава города

Д.В. Попов

Бумага №1
Президиум №1
Информационный Б
в родном
21.02.13

Ускова В.В.
52 20 90



Дума города Surgut
№18-01-231 13-0-0
от 20.02.2013



Главе муниципального образования
город Сургут – Председателю
Антитеррористической
комиссии города Сургут

Д.В.Попову

**АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ
КОМИССИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

628006, ул. Мира, 5, г. Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,
Тюменская область

Факс: 8 (3467) 392-245, 392-503
Телефон: 8 (3467) 392-101, 392-349
Дежурный: 8 (3467) 392-403, 392-742, 397-741
E-mail: atk@admhmao.ru

01.08/Управление спецмеропри.



№ 01.08-Исх-82
от: 08/02/2013

Уважаемый Дмитрий Валерьевич!

Информирую Вас, что 19 февраля 2013 года состоится совместное заседание Антитеррористической комиссии и Оперативного штаба в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, в ходе которого будет рассмотрен вопрос «Об исполнении указаний Аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе и ранее принятых решений Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

С учетом того, что до настоящего времени в Аппарат АТК автономного округа не поступила информация о выполнении в полном объеме пункта 5.3.1. протокола совместного заседания АТК и Оперативного штаба в автономном округе от 15 августа 2012 года № 47/5 (в части, касающейся создания структурного подразделения администрации города Сургута, непосредственно осуществляющего организационные и практические мероприятия по вопросам профилактики терроризма на территории муниципального образования), проектом решения совместного заседания АТК и Оперативного штаба в автономном округе от 19 февраля 2013 года предлагается указать Председателю АТК города Сургута на неисполнение ранее принятого решения Комиссии и указаний Аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе, а также продлить срок выполнения вышеуказанного решения до 1 мая 2013 года.

В связи с вышеизложенным, прошу рассмотреть целесообразность Вашего участия (участия Вашего представителя) в вышеуказанном совместном заседании АТК и Оперативного штаба в автономном округе.

Место проведения заседания: г. Ханты-Мансийск, Дом Правительства, ул. Мира 5, каб. 418, 4 этаж. Начало заседания в 10.00.

О принятом решении прошу информировать до 14 февраля 2013 года.

Начальник Управления специальных мероприятий –
руководитель Аппарата АТК

М.А.Киселев

Исполнитель:
Начальник отдела профилактики терроризма
УСМ Аппарата Губернатора автономного округа
Грядов Михаил Юрьевич



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА
СПЕЦИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ

ул. Энгельса, 8, г. Surgut,
Тюменская область, Ханты-Мансийский
автономный округ – Югра, 628400
Тел. 52-20-27, факс 52-21-52
E-mail: macev@admsurgut.ru

03.09.2012 № 26-2-226/12

Главе города,
председателю Антитеррористической
комиссии города Surgута
Д.В. Попову

В.А. Мацев
04.09.12

Служебная записка

Во исполнение указаний Аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе (от 28.05.2012 № А-54-4420Д) по результатам проверки сотрудниками контрольного департамента аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе исполнения органами исполнительной власти автономного округа поручения Президента Российской Федерации (от 10.04.2011 № Пр-939) по вопросу обеспечения эксплуатации и антитеррористической защищенности объектов топливно-энергетического комплекса, решением совместного заседания Антитеррористической комиссии и оперативного штаба в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре от 15.08.2012 № 47/5 (п.5.3.1) рекомендовано, рассмотреть возможность внесения изменений в штатное расписание Администрации муниципального образования город Surgут с целью создания структурного подразделения (отдела, сектора), непосредственно осуществляющего организационные и практические мероприятия по вопросам профилактики терроризма;

Внести изменения (дополнения) в Положения структурных подразделений Администрации города в части касающейся их участия в профилактике терроризма. Срок исполнения определен до 15.11.2012 года.

Исходя из вышеизложенного прошу Вас дать указания управлению кадров и муниципальной службы Администрации города, правовому управлению Администрации города подготовить необходимую информацию для доклада в Антитеррористическую комиссию Ханты-Мансийского автономного округа к установленному сроку.

Начальник специального отдела,
секретарь антитеррористической
комиссии города Surgута

В.А. Мацев

В.А. Мацев

Исп. Мацев Владимир Александрович
52-20-27





МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПРАВОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ул. Энгельса, 8, г. Сургут,
Тюменская область, Ханты-Мансийский
автономный округ – Югра, 628400
Тел. 52-20-81, 52-21-77 факс 52-178

Правовое управление



№17-06-1564/12-0-0
от 04.10.12

Заместителю главы Администрации
города Сургута
Н.П. Алешковой

Макареву А.И.
Для подготовки инициативы
в Положении об ОП.
Сибгариной Т.А.
Для рассмотрения вопроса
о создании ОП на инициативной
комиссии.

Служебная записка

Рассмотрев служебную записку начальника специального отдела В.А. Мацева, сообщаю Вам следующее.

Согласно регулирующим документам специальный отдел не может быть наделен иными функциями и в его составе не могут организовываться иные структуры. Следовательно, передача ему функции по вопросам профилактики терроризма не соответствует законодательству.

В настоящее время в администрации города созданы комиссии, направлены на обеспечения безопасности муниципального образования, которые требуют постоянного целенаправленного администрирования.

Следует отметить, что деятельность этих комиссий в той или иной мере направлена на безопасность муниципального образования. К ним можно отнести следующие комиссии:

- ✓ призывная комиссия городского округа город Сургут, утверждена распоряжением Губернатора от 17.03.2011 №134-рг «О создании призывной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и призывных комиссий муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- ✓ комиссия по безопасности дорожного движения при Администрации города, утверждена распоряжением Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28 июня 2011 г. N 1640 "О создании комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения при Администрации города";
- ✓ комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций по обеспечению пожарной безопасности, утверждена постановлением Администрации г. Сургута от 8 июля 2004 г. N 193

"О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности";

✓ комиссия по авиационной безопасности, утвержденной Распоряжением главы администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 12 августа 1996 г. N 1340 "О комиссии по авиационной безопасности при администрации города";

✓ межведомственная комиссия по противодействию экстремистской деятельности, утверждена постановлением Главы г. Сургута от 20 июля 2007 г. N 35 "О межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности муниципального образования городской округ город Сургут";

✓ межведомственная комиссия по профилактике правонарушений при Администрации города, утвержденной распоряжением Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 апреля 2006 г. N 909 "О межведомственной комиссии по профилактике правонарушений при Администрации города";

✓ антинаркотическая комиссия, учреждена постановлением Главы г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18 апреля 2008 г. N 19 "О создании антинаркотической комиссии";

✓ экспертно-консультативный совет по вопросам деятельности взаимодействия с религиозными объединениями, утвержден распоряжением Главы г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11 февраля 2011 г. N 4 "Об утверждении положения об экспертно-консультативном совете по вопросам взаимодействия с религиозными объединениями при Главе города";

✓ совет при Главе города Сургута по противодействию коррупции, утвержден постановлением Главы г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 13 октября 2008 г. N 62 "О создании Совета при Главе города Сургута по противодействию коррупции";

✓ межведомственный совет при Главе города Сургута по противодействию коррупции, утвержден распоряжением Главы г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 марта 2009 г. N 10 "О создании межведомственного совета при Главе города Сургута по противодействию коррупции";

✓ антитеррористическая комиссия, утверждена постановлением Главы г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 6 мая 2011 г. N 43 "Об антитеррористической комиссии муниципального образования городской округ город Сургут".

Из вышеперечисленного следует, что назрела необходимость создания структурного подразделения Администрации, которое будет администрировать вышеназванные комиссии.

На стадии создания указанной структуры определяющими вопросами будут:

- способ создания структурного подразделения (из действующих сотрудников, набора новых и т.д.);

- количество персонала необходимого для обеспечения таких функций.

В соответствии с федеральным законом 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» одним из вопросов местного значения является вопрос участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения.

Учитывая межотраслевой характер данных полномочий и требований совместного заседания Антитеррористической комиссии и Оперативного штаба в Ханты-мансийском автономном округе-Югре от 15 августа 2012 года №47/5 (прилагается), предлагается внести в положения о структурных подразделениях Администрации города следующее дополнение: «участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в соответствии с полномочиями возложенными на него настоящим Положением».

Начальник правового управления
Администрации города



А.Г. Лазарев

Согласовано

Начальник управления кадров и
муниципальной службы
Администрации города



Г.А. Сметанина



**АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
ОПЕРАТИВНЫЙ ШТАБ
в ХАНТЫ-МАНСЙСКОМ АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ - ЮГРЕ**

628006, ул. Мира, 5 г. Ханты-Мансийск,
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра,
Тюменская область

Факс: 8 (3467) 392-101
Телефон: 392-847
E-mail: atk@admhmao.ru

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
совместного заседания Антитеррористической комиссии
и Оперативного штаба в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре
№ 47/5**

15 августа 2012 года

г. Ханты-Мансийск

1. О дополнительных мерах по обеспечению антитеррористической безопасности на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в ходе подготовки и проведения Дня знаний, готовности сил и средств Оперативного штаба Ханты-Мансийского автономного округа - Югры к локализации террористических угроз и минимизации их последствий.

(Аубакиров, Тиртока, Ковешникова)

РЕШИЛИ:

1.1. Информацию Аубакирова Е. К., Тиртока А.А., Ковешниковой Л.Н. принять к сведению (прилагается).

1.2. В целях недопущения дестабилизации общественно-политической обстановки и предупреждения возможных террористических проявлений в период подготовки и проведения праздничных мероприятий, посвященных Дню знаний рекомендовать:

1.2.1. Председателям Антитеррористических комиссий муниципальных образований автономного округа:

1.2.1.1. Провести совместные заседания (внеочередные заседания) Антитеррористических комиссий и Оперативных групп муниципальных образований, в ходе которых:

рассмотреть вопросы обеспечения антитеррористической безопасности объектов жизнеобеспечения, энергоснабжения и мест проведения массовых праздничных мероприятий;

определить и проанализировать возможные варианты возникновения на территории муниципальных образований ситуаций деструктивной

направленности, разработать и внедрить комплекс корректирующих мероприятий по их минимизации;

разработать меры превентивного характера по недопущению реализации намерений отдельных радикально настроенных лиц и организаций использовать проводимые массовые мероприятия для осуществления террористической или экстремистской деятельности;

предусмотреть обустройство дополнительных парковочных мест на безопасном удалении от мест проведения праздничных массовых мероприятий;

провести проверки готовности к действиям при чрезвычайных ситуациях сил и средств медицинских, аварийно-спасательных и дежурных служб муниципальных образований, при необходимости зарезервировать помещения для размещения пострадавших;

совместно с заинтересованными ведомствами провести проверки автотранспорта, осуществляющего доставку в общеобразовательные и детские дошкольные учреждения материальных средств и продуктов питания.

Срок - до 27.08.2012

1.2.1.2. Во взаимодействии с руководством учреждений и организаций, общественными объединениями и родительскими комитетами организовать проведение разъяснительной работы среди населения, в том числе с использованием средств наружной рекламы, о необходимости повышения бдительности и гражданской ответственности в период подготовки и проведения праздничных мероприятий.

Обратить особое внимание на способы оповещения населения при возникновении угрозы совершения теракта, правилах поведения граждан в случае обнаружения бесхозных вещей, признаках подозрительного поведения отдельных лиц.

Срок - до 31.08.2012

1.2.1.3. Принять дополнительные меры по обеспечению противопожарной защиты объектов проведения праздничных мероприятий. Исключить проведение мероприятий на объектах, имеющих нарушения требований пожарной безопасности.

Обеспечить удаление на период празднования Дня знаний с территории общеобразовательных и детских дошкольных учреждений работников строительных и ремонтных бригад, а также иных лиц, не имеющих прямого отношения к подготовке и проведению торжественных мероприятий.

Срок - до 31.08.2012

1.2.2. Романце В.И. - начальнику УМВД России по ХМАО-Югре, Тиртока А.А. - начальнику ГУ МЧС России по ХМАО-Югре, Баранову М.Ю. - начальнику Службы по ХМАО РУ ФСБ России по Тюменской области, во взаимодействии с органами местного самоуправления автономного округа:

В подготовительный период:

1.2.2.1. Реализовать комплекс дополнительных мероприятий, направленных на обеспечение антитеррористической защищенности общеобразовательных и детских дошкольных учреждений, мест проведения культурно-зрелищных мероприятий и иных мест массового пребывания граждан. Провести негласные проверки режима охраны объектов, в том числе проприетности сотрудников ЧОО, задействованных в охране образовательных учреждений. Особое внимание уделить получению упреждающей информации о лицах, планирующих совершение террористических актов и противоправных действий экстремистского характера, других тяжких и особо тяжких преступлений, а также в отношении физических и юридических лиц, оказывающих им финансовую и иную поддержку.

1.2.2.2. Осуществить комиссионные обследования объектов образования на предмет их оснащения средствами сигнализации и экстренной связи с подразделениями полиции, соблюдения требований антитеррористической и противопожарной безопасности, а также проприетности сотрудников ЧОО, задействованных в охране объектов, к действиям по обеспечению антитеррористической безопасности.

Провести осмотр бытовых и подсобных помещений, используемого ремонтного оборудования и мест складирования строительных материалов на предмет выявления посторонних предметов, которые могут быть использованы для закладки взрывных устройств, при этом особое внимание обратить на места сбора и основные маршруты перемещения детей в период проведения Дня знаний.

1.2.2.3. Организовать проведение инструктажей организаторов праздничных мероприятий, руководства и персонала объектов их проведения по порядку действий в случае возникновения угрозы совершения (совершения) террористического акта, нацелить их на ужесточение контроля за исполнением проноса на объекты боеприпасов, взрывчатых веществ и газосодержащих емкостей. Оказать методическую и практическую помощь в вопросах обеспечения антитеррористической и противопожарной безопасности.

1.2.2.4. Накануне Дня знаний провести обследование объектов образования силами кинологических подразделений органов внутренних дел.

Срок - до 31.08.2012

В ходе проведения праздничных мероприятий:

1.2.2.5. Организовать выборочный досмотр лиц, вызывающих подозрение с применением специальных оперативно-технических средств, усилить контроль за перемещением и использованием специальных автомобилей (скорая помощь, пожарные машины, служба газа и т.д.).

1.2.2.6. Обеспечить своевременный межведомственный обмен оперативной информацией для принятия мер по организации тщательной проверки поступающих сведений о выявленных лицах, вынашивающих террористические намерения и их связях.

1.2.2.7. Запретить перевозку по маршрутам, проходящим вблизи мест расположения общеобразовательных и детских дошкольных учреждений оружия,

взрывчатых, сильнодействующих ядовитых и радиоактивных веществ, а также пиротехнических средств и газосодержащих емкостей.

1.2.2.8. Ограничить парковку автотранспорта по периметру и на территории общеобразовательных и детских дошкольных учреждений.

Срок - с 31.08.2012 по 1.09.2012

1.2.3. Поляковой О.В. - начальнику УФМС России по ХМАО - Югре во взаимодействии с подразделениями УМВД России по ХМАО - Югре в целях выявления и пресечения нарушений в сфере миграционного законодательства продолжить проверки работников подрядных организаций, осуществляющих выполнение строительно-ремонтных работ в общеобразовательных и детских дошкольных учреждениях.

Срок - до 27.08.2012

1.4. Главам администраций муниципальных образований автономного округа при подготовке и согласовании государственных (муниципальных) контрактов, договоров об оказании охранных услуг для объектов образования, здравоохранения, спорта, социальной сферы, находящихся в муниципальной собственности определять конкретные пределы ответственности охранной организации.

Включить в качестве обязательного приложения к контракту (договору) Инструкцию по действиям сотрудников охранной организации при угрозе совершения (совершении) теракта, разработанную применительно к конкретному объекту на основании «Типовой инструкции по организации охраны на Объекте» (доведенной Аппаратом АТК автономного округа (исх. от 12.10.2010 № МК-16163).

Срок - до 25.12.2012

1.5. Членам АТК автономного округа, Председателям Антитеррористических комиссий муниципальных образований автономного округа:

В целях своевременного информирования Председателя АТК и Руководителя Оперативного штаба в автономном округе об угрожающих факторах и конкретных ситуациях, содержащих признаки подготовки террористических актов, поддержания постоянного информационного взаимодействия с Национальным антитеррористическим комитетом и Аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе обеспечить незамедлительное направление документированной информации в Аппарат АТК автономного округа (через ответственного дежурного Управления специальных мероприятий Аппарата Губернатора автономного округа) и Оперативный штаб (через референта Аппарата Оперативного штаба в Тюменской области и Дежурную часть УМВД России по автономному округу).

Срок - до 2.09.2012

3. Об утверждении «Типовой инструкции по обеспечению безопасности объектов с массовым пребыванием граждан, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

(Киселев)

РЕШИЛИ:

3.1. Информацию Киселева М.А. принять к сведению (прилагается).

3.2. Утвердить предлагаемую «Типовую инструкцию по обеспечению безопасности объектов с массовым пребыванием граждан, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – Типовая инструкция).

3.3. Аппарату АТК автономного округа довести «Типовую инструкцию ...» до Председателей Антитеррористических комиссий муниципальных образований автономного округа и разместить электронную версию «Типовой инструкции ...» на веб-странице Антитеррористической комиссии автономного округа.

Срок – до 15.09.2012

3.4. Председателям Антитеррористических комиссий муниципальных образований автономного округа организовать изучение «Типовой инструкции...» ответственными должностными лицами и ее доведение до руководителей объектов с массовым пребыванием граждан, расположенных на территории муниципальных образований.

Срок – до 15.10.2012

4. Об эффективности деятельности Антитеррористических комиссий муниципальных образований г. Югорск и Советского района.

(Киселев, Салахов, Толстогузов)

РЕШИЛИ:

4.1. Информацию Киселева М.А., Салахова Р.З. Толстогузова В.В. принять к сведению (прилагается).

4.2. Председателям Антитеррористических комиссий муниципальных образований города Югорск и Советского района организовать работу по устранению недостатков, выявленных в ходе осуществления контроля деятельности АТК муниципальных образований в соответствии с утвержденными Планами мероприятий.

Информационную справку о проведенных корректирующих мероприятиях направить в Аппарат АТК автономного округа.

Срок – до 15.11.2012

5. Об исполнении указаний Национального антитеррористического комитета, Аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе и ранее принятых решений Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

(Киселев)

РЕШИЛИ:

5.1. Информацию Киселева М.А. принять к сведению (прилагается).

5.2. Во исполнение указаний Национального антитеррористического комитета (от 29.10.2011 № 1519 дсп, от 27.03.2012 № 600154 дсп) и рекомендаций Аппарата АТК автономного округа (исх. от 12.03.2012 № ВЕ-4841 дсп, от 14.05.2012 № ВЕ-65 дсп) в целях совершенствования работы по профилактике террористических угроз Председателям Антитеррористических комиссий муниципальных образований г. Покачи, Белоярского, Березовского, Нижневартковского, Октябрьского и Советского районов:

Завершить разработку муниципальных целевых программы (планов комплексных мероприятий) по профилактике террористических проявлений на 2013-2015 годы с обязательным финансированием запланированных мероприятий из средств бюджета муниципального образования.

Срок – до 15.11.2012

5.3. Во исполнение указаний Аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе (от 28.05.2012 № А-54-4420Д) по результатам проверки сотрудниками Контрольного департамента Аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе исполнения органами исполнительной власти автономного округа поручения Президента Российской Федерации (от 10.04.2011 № ПР-939) по вопросу обеспечения эксплуатации и антитеррористической защищенности объектов топливно-энергетического комплекса рекомендовать Председателю Антитеррористической комиссии города Сургут.

5.3.1. Рассмотреть возможность внесения изменений в штатное расписание администрации муниципального образования с целью создания структурного подразделения (отдела, сектора), непосредственно осуществляющего организационные и практические мероприятия по вопросам профилактики терроризма.

Внести изменения в Положения структурных подразделений администрации муниципального образования в части, касающейся их участия в профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма в пределах своей компетенции.

Срок – до 15.11.2012

5.3.2. Информационную справку о реализации пункта 2.2. Протокола совещания «О ходе реализации целевых программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и достижении целевых показателей за I полугодие

2012 года» от 13 июля 2012 года в части, касающейся проведения проектно-исследовательских работ по строительству обьездной автомобильной дороги к дачным кооперативам «Черемухин», «Север-1» и «Север-2» в обход гидротехнических сооружений филиала Сургутской ГРЭС-2 ОАО «Э.ОН Россия» направить в Аппарат АТК автономного округа.

Срок – до 3.09.2012

О результатах и исполнении мероприятий в части, касающейся доложить письменно Председателю Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и руководителю Оперативного Штаба в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в установленные сроки.

Заместитель председателя Антитеррористической комиссии,
и.о. руководителя Оперативного штаба
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре

В.А.Ермошин

Согласовано:

Руководитель Оперативного штаба
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре

М.Ю.Баранов

Выписка верна:

Начальник Управления специальных мероприятий
Руководитель Аппарата АТК автономного округа

М.А.Киселев



Комиссии, советы

1. Антинаркотическая комиссия (секретарь – Кривобокова Ольга Анатольевна, ДКМПИС-комитет молодежной политики).
2. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, по обеспечению пожарной безопасности (секретарь – Онипченко Александр Викторович, Управление по делам ГОиЧС).
3. Комиссия по авиационной безопасности (секретарь – Усанова Любовь Михайловна, ДГХ).
4. Комиссия по безопасности дорожного движения при Администрации города (секретарь – Усанова Любовь Михайловна, ДГХ).
5. Межведомственная комиссия по противодействию экстремистской деятельности (секретарь – Мирзаянова Светлана Алексеевна, советник Главы города).
6. Межведомственный совет при Главе города по противодействию коррупции (секретарь – Мирзаянова Светлана Алексеевна, советник Главы города).
7. Антитеррористическая комиссия (секретарь - Мацев Владимир Александрович, специальный отдел).
8. Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений при Администрации города (секретарь – Потапенко Марина Геннадьевна, КДН).
9. Постояннодействующая техническая комиссия по противодействию иностранным техническим разведкам и защите информации (планируется к утверждению).

Объёмы работ ответственного секретаря антинаркотической комиссии

№ п/п	Вид деятельности в соответствии с должностной инструкцией	Показатели 2011 г.		Показатели 2012 г.	
		Показатели объёма работы (количество документов и т.д.)	Показатели трудозатрат (человеко- часы)	Показатели объёма работы (количество документов и т.д.)	Показатели трудозатрат (человеко- часы)
1.	Готовит к проведению заседания антинаркотической комиссии, а именно:				
1.1.	- осуществляет сбор, анализ и подготовку обобщенных материалов подлежащих рассмотрению на заседании;	4 заседания комиссии	48 ч/часа (4 вопроса * 4 комиссии * 180 мин)	4 заседания комиссии	48 ч/часа (4 вопроса * 4 комиссии * 180 мин)
1.2.	- осуществляет подготовку проектов решений;	4 проекта	28 ч/часов (4 проекта * 7 часов)	4 проекта	28 ч/часов (4 проекта * 7 часов)
1.3.	- оповещает членов комиссии о повестке дня предстоящего заседания с приложением подготовленных проектов решений комиссии, справок по вопросам, подлежащим обсуждению и иных материалов;	60 писем	15 ч/часов (4 заседания * 15 членов комиссии * 15 мин)	60 писем	15 ч/часов (4 заседания * 15 членов комиссии * 15 мин)
1.4.	- ведёт протокол заседания комиссии и готовит решение по результатам рассмотрения материалов;	4 протокола и решения	8 ч/часов (4 протокола * 120 мин)	4 протокола и решения	8 ч/часов (4 протокола * 120 мин)
1.5.	- рассылает членам комиссии, а также организациям и должностным лицам протоколы заседаний, решения комиссии.	15 протоколов	4 ч/часа (15 протоколов * 15 мин)	15 протоколов	4 ч/часа (15 протоколов * 15 мин)
2.	Организует и ведёт делопроизводство комиссии, осуществляет рассылку и размножение документов (регистрация в журнале входящей и исходящей	120 писем исходящих, 70 входящих; 11 папок.	9 ч/часов (17 писем * 11 месяцев * 3 мин)	120 писем исходящих, 70 входящих; 11 папок.	9 ч/часов (17 писем * 11 месяцев * 3 мин)

	корреспонденции, ведение папок с номенклатурой дел).				
3.	Формирует план работы комиссии на год.	1 документ в год	72 ч/часа	1 документ в год	72 ч/часа
4.	Готовит информацию по запросам вышестоящих органов о деятельности антинаркотической комиссии и наркоситуации в городе.	4 запроса	28 ч/часов (4 запроса * 7 часов)	8 запросов	56 ч/часов (4 запроса * 7 часов)
5.	Готовит промежуточные и итоговые отчёты о деятельности по профилактике наркомании и противодействию распространения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров в муниципальном образовании городской округ город Сургут; о результатах деятельности антинаркотической комиссии при Администрации города Сургута по запросу Департамента внутренней политики ХМАО-Югры	4 отчёта	64 ч/часа (4 отчёта * 16 часов)	6 отчётов	96 ч/часа (6 отчётов * 16 часов)
6.	Готовит выступление председателя антинаркотической комиссии (заместителя председателя) для участия в заседании антинаркотической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с планом работы	1 выступление в год	36 ч/часов	1 выступление в год	36 ч/часов
7.	Готовит выступление председателя антинаркотической комиссии (заместителя председателя) для участия во внеочередном заседании антинаркотической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и профильных комиссий и заседаний	2 выступления в год	72 ч/часов	2 выступления в год	72 ч/часов
8.	Осуществляет контроль за исполнением решений комиссии	4 заседания комиссии	128 ч/часа (4 вопроса * 4 комиссии * 8 час)	4 заседания комиссии	128 ч/часа (4 вопроса * 4 комиссии * 8 час)
9.	Принимает участие в организации и проведении городских межведомственных профилактических антинаркотических мероприятий и акций,	4 мероприятия в год	28 ч/часов (4*7 час)	6 мероприятий в год	42 ч/часов (6*7 час)

	направленных на пропаганду здорового образа жизни				
10.	Ведёт реестр некоммерческих общественных организаций, осуществляющих деятельность по профилактике наркомании, а также государственных и негосударственных реабилитационных центров, оказывающих услуги по реабилитации и ресоциализации алко - и наркозависимых.	Обновление реестра в течение года	5,5 ч/часов (11 мес. * 30 мин)	Обновление реестра в течение года	5,5 ч/часов (11 мес. * 30 мин)
11.	Осуществляет информационное и консультационное содействие некоммерческим общественным организациям, осуществляющим деятельность по профилактике наркомании, а также государственным и негосударственным реабилитационным центрам, оказывающим услуги по реабилитации и ресоциализации алко - и наркозависимых.	30 консультаций	30 ч/часов (30 консультаций * 60 мин)	40 консультаций	40 ч/часов (40 консультаций * 60 мин)
12.	Организует подготовку и проведение заседаний рабочих групп антинаркотической комиссии.	8 заседаний рабочих групп	64 ч/часов (8 заседаний * 8 час)	9 заседаний рабочих групп	72 ч/часов (9 заседаний * 8 час)
13.	Организует выездные рейды рабочей группы антинаркотической комиссии по проверке деятельности негосударственных реабилитационных центров.	0 выездных проверок	0 ч/часов (0 проверок * 180 мин)	3 выездные проверки	9 ч/часов (3 проверки * 180 мин)
14.	Участвует в организации и проведении совместных профилактических мероприятий рейдов в рамках исполнения планов мероприятий по проверке мест досуга подростков и молодёжи города, проверки выполнения аптечными учреждениями правил отпуска лекарственных средств, применяемых наркозависимыми в немедицинских целях и т.д.	4 проверки	12 ч/часов (4 проверки * 180 мин)	4 проверки	12 ч/часов (4 проверки * 180 мин)
15.	Готовит соглашения о социальном партнерстве по вопросам противодействия немедицинскому употреблению лекарственных средств, взаимодействия с общественными организациями в сфере профилактики	2 соглашения в год	72 ч/часа (2 соглашения * 36 часов)	2 соглашения в год	72 ч/часа (2 соглашения * 36 часов)

	наркомании и т.д.				
16.	Готовит предложения о внесении изменений и дополнений в Положение и состав комиссии; городской план программных мероприятий по противодействию распространению наркомании.	2 раза в год	72 ч/часов	2 раза в год	72 ч/часов
17.	Готовит иные проекты муниципальных правовых актов города в сфере профилактики наркомании, борьбы с незаконным оборотом наркотических средств и психотропных веществ	2 раза в год	72 ч/часов	2 раза в год	72 ч/часов
18.	Готовит предложения по совершенствованию окружных и муниципальных правовых актов по вопросам противодействия злоупотреблению наркотическими средствами, психотропными веществами, прекурсорами и их незаконному обороту	2 раза в год	32 ч/часа (2 документа * 960 мин)	2 раза в год	32 ч/часа (2 документа * 960 мин)
19.	Осуществляет сбор, обобщение и распространение положительной антинаркотической практики.	В течение года	88 ч/часа (11 мес * 8 час)	В течение года	88 ч/часа (11 мес * 8 час)
20.	Организует подготовку и проведение пресс-конференций о деятельности антинаркотической комиссии.	1 пресс-конференция в год	6 ч/часа	1 пресс-конференция в год	6 ч/часа
21.	Организует проведение круглых столов, совещаний и встреч по вопросам злоупотребления наркотическими средствами, психотропными веществами их прекурсорами и их незаконного оборота, результатов противодействия распространению наркомании, эффективности систем ее профилактики, выявления, лечения и реабилитации больных наркоманией	2 мероприятия	4 ч/часа (2 мероприятия * 120 мин)	2 мероприятия	4 ч/часа (2 мероприятия * 120 мин)
22.	Осуществляет информационное сопровождение антинаркотической деятельности; освещает деятельность антинаркотической комиссии в средствах массовой информации и сети Интернет, размещает	в течение года	90 ч/часов	в течение года	150 ч/часов

	информацию о работе антинаркотической комиссии на информационных порталах Антинаркотической комиссии ХМАО-Югры, тематических страницах в социальных сетях, сайте Администрации города Сургута.				
23.	Участие в семинарах, семинарах-совещаниях Департамента внутренней политики ХМАО-Югры для специалистов, осуществляющих организацию деятельности муниципальных антинаркотических комиссий.	2 раза в год	14 ч/часов (2 * 7 час)	2 раза в год	14 ч/часов (2 * 7 час)
24.	Участвует в составе комиссии по уничтожению наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров, инструментов и оборудования.	4 уничтожения	10 ч/часов (4 уничтожения * 150 мин)	4 уничтожения	10 ч/часов (4 уничтожения * 150 мин)
25.	Выполняет отдельные поручений председателя и заместителя председателя антинаркотической комиссии.	8 поручений	32 ч/часа (8 поручений * 240 мин)	8 поручений	32 ч/часа (8 поручений * 240 мин)
26.	Прием корреспонденции, просмотр полученных документов, роспись в получении	120 документов в год	3 ч/часов (120 документов * 1.5 мин)	150 документов в год	4 ч/часов (150 документов * 1.5 мин)
27.	Подшивка документов	120 документов в год	2 ч/часов (120 документов * 1 мин)	150 документов в год	2,5 ч/часов (150 документов * 1 мин)
	Плановая норма часов в год: Итого – 1680,3 ч/час (152,75 ч/час * 11 мес).	Фактическая трудоемкость: Итого – 1148,5 ч/час.		Фактическая трудоемкость: Итого – 1311,0 ч/час.	

Объёмы работ секретаря комиссии по ЧС и ОПБ города

№ п/п	Вид деятельности в соответствии с должностной инструкцией	Показатели 2011 г.		Показатели 2012 г.	
		Показатели объёма работы (количество документов и т.д.)	Показатели трудозатрат (человеко- часы)	Показатели объёма работы (количество документов и т.д.)	Показатели трудозатрат (человеко- часы)
1.	Готовит к проведению заседания комиссии по ЧС и ОПБ, а именно:				
1.1.	- осуществляет сбор, анализ и подготовку обобщенных материалов подлежащих рассмотрению на заседании: - заседание комиссии по ЧС и ОПБ - заседание оперативного штаба при КЧС и ОПБ - заседания рабочей группы при КЧС и ОПБ	21 заседание 10 заседаний 4 заседания	105 ч/часа (35 вопросов * 35 комиссий * 180 мин)	17 заседаний 2 заседания 5 заседаний	105 ч/часов (35 вопросов * 24 заседания * 180 мин)
1.2.	- осуществляет подготовку проектов решений;	35 проектов	245 ч/часов (35 проектов * 7 часов)	24 проекта	168 ч/часов (24 проекта * 7 часов)
1.3.	- оповещает членов комиссии о повестке дня предстоящего заседания с приложением подготовленных проектов решений комиссии, справок по вопросам, подлежащим обсуждению и иных материалов: - членов комиссии - 15 чел - приглашенных - 3-5 чел	60 писем	15 ч/часов (4 заседания * 15 членов комиссии * 15 мин)	280 писем	70 ч/часов (24 заседания * 20 человек * 15 мин)
1.4.	- ведёт протокол заседания комиссии и готовит решение по результатам рассмотрения материалов;	35 проколов и решений	70 ч/часов (35 протокола * 120 мин)	24 прокола и решения	48 ч/часов (24 протокола * 120 мин)
1.5.	- рассылает членам комиссии, а также организациям и должностным лицам протоколы заседаний, решения комиссии	35 протоколов	9 ч/часов (15 протоколов * 15 мин)	30 протоколов	8ч/часов (30 протоколов * 15 мин)
2.	Организует и ведёт делопроизводство комиссии, осуществляет рассылку и размножение документов (регистрация в журнале входящей и исходящей корреспонденции, ведение папок с номенклатурой дел).	120 писем исходящих, 70 входящих;	9 ч/часов (17 писем * 11 месяцев * 3 мин)	120 писем исходящих, 70 входящих;	9 ч/часов (17 писем * 11 месяцев * 3 мин)

3.	Формирует план работы комиссии на год.	1 документ в год	72 ч/часа	1 документ в год	72 ч/часа
4.	Готовит информацию по запросам вышестоящих органов о деятельности комиссии по ЧС и ОПБ	4 запроса	28 ч/часов (4 запроса * 7 часов)	10 запросов	70 ч/часов (10 запросов * 7 часов)
5.	Готовит промежуточные и итоговые отчёты о результатах деятельности комиссии по ЧС и ОПБ	4 отчёта	64 ч/часа (4 отчёта * 16 часов)	6 отчётов	96 ч/часа (6 отчётов * 16 часов)
6.	Готовит выступление председателя комиссии по ЧС и ОПБ (заместителя председателя) для участия в заседании комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с планом работы	1 выступление в год	36 ч/часов	1 выступление в год	36 ч/часов
8.	Осуществляет контроль за исполнением решений комиссии	35 заседаний комиссии	280 ч/часа (35 вопросов * 35 комиссий * 8 час)	24 заседания	280 ч/часов (35 вопросов * 24 комиссий * 8 час)
12.	Организует подготовку и проведение заседаний рабочих групп при комиссии	28 заседаний рабочих групп	224 ч/часа (8 заседаний * 8 час)	15 заседаний рабочих групп	120 ч/часов (9 заседаний * 8 час)
14.	Участвует в организации и проведении совместных профилактических мероприятий рейдов в рамках исполнения планов мероприятий	4 проверки	12 ч/часов (4 проверки * 180 мин)	4 проверки	12 ч/часов (4 проверки * 180 мин)
16.	Готовит предложения о внесении изменений и дополнений в Положение о комиссии, состав комиссии и городской план программных мероприятий	2 раза в год	72 ч/часов	2 раза в год	72 ч/часов
19.	Осуществляет сбор, обобщение и распространение положительной практики по работе комиссии	В течение года	88 ч/часа (11 мес * 8 час)	В течение года	88 ч/часа (11 мес * 8 час)
20.	Организует подготовку и проведение пресс-конференций и брифингов	3 пресс-конференций в год	18 ч/часа	4 пресс-конференций в год	24 ч/часа
22.	Осуществляет информационное сопровождение деятельности комиссии в средствах массовой информации и сайте Администрации города Сургута.	в течение года	90 ч/часов	в течение года	150 ч/часов
25.	Выполняет отдельные поручений председателя и	8 поручений	32 ч/часа (8 поручений * 240 мин)	8 поручений	32 ч/часа (8 поручений * 240 мин)

	заместителя председателя антинаркотической комиссии.				
26.	Прием корреспонденции, просмотр полученных документов, роспись в получении	120 документов в год	3 ч/часов (120 документов * 1.5 мин)	150 документов в год	4 ч/часов (150 документов * 1.5 мин)
27.	Подшивка документов	120 документов в год	2 ч/часов (120 документов * 1 мин)	150 документов в год	2,5 ч/часов (150 документов * 1 мин)
	Плановая норма часов в год: Итого – 1680,3 ч/час (152,75 ч/час * 11 мес).	Фактическая трудоемкость: Итого – 1474,0 ч/час.		Фактическая трудоемкость: Итого – 1466,5 ч/час.	

Объёмы работ ответственного секретаря межведомственной комиссии по авиационной безопасности

№ п/п	Вид деятельности в соответствии с должностной инструкцией	Показатели 2011 г.		Показатели 2012 г.	
		Показатели объёма работы (количество документов и т.д.)	Показатели трудозатрат (человеко- часы)	Показатели объёма работы (количество документов и т.д.)	Показатели трудозатрат (человеко- часы)
1.	Готовит к проведению заседания межведомственной комиссии по авиационной безопасности, а именно:				
1.1.	- осуществляет сбор, анализ и подготовку обобщенных материалов подлежащих рассмотрению на заседании;	2 заседания комиссии	16 ч/часа (4 вопроса * 2 комиссии * 120 мин)	2 заседания комиссии	16 ч/часа (4 вопроса * 2 комиссии * 120 мин)
1.2.	- оповещает членов комиссии о повестке дня предстоящего заседания с приложением подлежащих обсуждению материалов;	13 писем	6,5 ч/часов (2 заседания * 13 членов комиссии * 15 мин)	13 писем	6,5 ч/часов (2 заседания * 13 членов комиссии * 15 мин)
1.3.	- ведёт протокол заседания комиссии и готовит решение по результатам рассмотрения материалов;	2 протокола	4 ч/часов (2 протокола * 120 мин)	2 протокола	4 ч/часов (2 протокола * 120 мин)
1.4.	- рассылает членам комиссии, а также организациям и должностным лицам протоколы заседаний комиссии с сопроводительным письмом	26 протоколов и сопроводительных писем	6,5 ч/часа (26 протоколов * 15 мин)	26 протоколов и сопроводительны х писем	6,5 ч/часа (26 протоколов * 15 мин)
2.	Организует и ведёт делопроизводство комиссии, осуществляет рассылку и размножение документов, подготовку обращений от имени комиссии, ведение папок с номенклатурой дел.	10 исходящих писем.	5 ч/часов (10 писем * 30 мин)	3 исходящих письма.	1,5 ч/часов (3 письма * 30 мин)
3.	Осуществляет контроль за исполнением решений комиссии	2 заседания комиссии	32 ч/часа (4 вопроса * 2 комиссии * 4 час)	2 заседания комиссии	32 ч/часа (4 вопроса * 2 комиссии * 4 час)
4.	Организует подготовку и проведение заседаний рабочих	2 заседания	8 ч/часов	1 заседание	4 ч/часа

	групп межведомственной комиссии по авиационной безопасности.	рабочих групп	(2 заседания * 4 час)	рабочей группы	(1 заседания * 4 час)
5.	Готовит предложения о внесении изменений и дополнений в Положение и состав комиссии;	1 раз в год	16 ч/часов	1 раз в год	16 ч/часов
6.	Подшивка документов (входящих и исходящих писем, материалов заседаний комиссии, нормативно-правовых документов)	120 документов в год	2 ч/часов (120 документов * 1 мин)	120 документов в год	2 ч/часов (120 документов * 1 мин)
	Плановая норма часов в год: Итого – 1680,3 ч/час (152,75 ч/час * 11 мес).	Фактическая трудоемкость: Итого – 96 ч/час.		Фактическая трудоемкость: Итого – 94,5 ч/час.	

Объёмы работ секретаря комиссии по противодействию экстремисткой деятельности

№ п/п	Вид деятельности в соответствии с должностной инструкцией	Показатели 2011 г.		Показатели 2012 г.	
		Показатели объёма работы (количество документов и т.д.)	Показатели трудозатрат (человеко- часы)	Показатели объёма работы (количество документов и т.д.)	Показатели трудозатрат (человеко- часы)
1.	Готовит к проведению заседания комиссии:				
1.1.	- осуществляет сбор, анализ и подготовку обобщенных материалов подлежащих рассмотрению на заседании;	4 заседания комиссии	32 ч/часа (4 вопроса * 4 комиссии * 120 мин)	4 заседания комиссии	32 ч/часа (4 вопроса * 4 комиссии * 120 мин)
1.2.	- осуществляет подготовку проектов решений;	4 проекта	28 ч/часов (4 проекта * 7 часов)	4 проекта	28 ч/часов (4 проекта * 7 часов)
1.3.	- оповещает членов комиссии о повестке дня предстоящего заседания с приложением подготовленных проектов решений комиссии, справок по вопросам, подлежащим обсуждению и иных материалов;	68 писем	15 ч/часов (4 заседания * 17 членов комиссии * 15 мин)	68 писем	15 ч/часов (4 заседания * 17 членов комиссии * 15 мин)
1.4.	- ведёт протокол заседания комиссии и готовит решение по результатам рассмотрения материалов;	4 протокола и решения	8 ч/часов (4 протокола * 120 мин)	4 протокола и решения	8 ч/часов (4 протокола * 120 мин)
1.5.	- рассылает членам комиссии, а также организациям и должностным лицам протоколы заседаний, решения комиссии.	17 протоколов	4 ч/часа (17 протоколов * 15 мин)	15 протоколов	4 ч/часа (17 протоколов * 15 мин)
2.	Организует и ведёт делопроизводство комиссии, осуществляет рассылку и размножение документов (регистрация в журнале входящей и исходящей корреспонденции, ведение папок с номенклатурой дел).	60 писем исходящих, 53 входящих; 5 папок.	9 ч/часов (17 писем * 11 месяцев * 3 мин)	65 писем исходящих, 51 входящих; 5 папок.	9 ч/часов (17 писем * 11 месяцев * 3 мин)

3.	Формирует план работы комиссии на год.	1 документ в год	72 ч/часа	1 документ в год	72 ч/часа
4.	Готовит информацию по запросам вышестоящих органов о деятельности комиссии и ситуации в городе.	4 запроса	28 ч/часов (4 запроса * 7 часов)	6 запросов	56 ч/часов (4 запроса * 7 часов)
5.	Готовит промежуточные и итоговые отчёты о деятельности по профилактике экстремизма в муниципальном образовании городской округ город Сургут; о результатах деятельности комиссии при Администрации города Сургута по запросу Департамента внутренней политики ХМАО-Югры	4 отчёта	28 ч/часа (4 отчёта * 7 часов)	5 отчётов	35 ч/часа (5 отчётов * 7 часов)
6.	Готовит выступление председателя комиссии (заместителя председателя) для участия в заседании комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с планом работы	1 выступление в год	36 ч/часов	1 выступление в год	36 ч/часов
7.	Готовит выступление председателя комиссии (заместителя председателя) для участия во внеочередных заседаниях комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	1 выступление в год	36 ч/часов	1 выступление в год	36 ч/часов
8.	Принимает участие в организации и проведении городских межведомственных профилактических мероприятиях и акциях	2 мероприятия в год	14 ч/часов (2*7 час)	3 мероприятия в год	21 ч/часов (3*7 час)
9.	Ведёт реестр некоммерческих общественных и религиозных организаций, осуществляющих деятельность по профилактике экстремизма.	Обновление реестра в течение года	5,5 ч/часов (11 мес. * 30 мин)	Обновление реестра в течение года	5,5 ч/часов (11 мес. * 30 мин)
10.	Осуществляет информационное и консультационное содействие некоммерческим общественным организациям, осуществляющим деятельность по профилактике экстремизма	10 консультаций	10 ч/часов (10 консультаций * 60 мин)	14 консультаций	14 ч/часов (14 консультаций * 60 мин)
11	Готовит предложения о внесении изменений и дополнений в Положение и состав комиссии; городской	1 раз в год	36 ч/часов	2 раза в год	72 ч/часов

	план программных мероприятий по противодействию экстремизма				
12	Готовит иные проекты муниципальных правовых актов города в сфере профилактики экстремизма	1 раз в год	36 ч/часов	1 раз в год	36 ч/часов
13	Готовит предложения по совершенствованию окружных и муниципальных правовых актов по вопросам противодействия экстремизму	1 раза в год	16 ч/часа (1 документа * 960 мин)	2 раза в год	32 ч/часа (2 документа * 960 мин)
14	Осуществляет сбор, обобщение и распространение положительной антиэкстремистской практики в округе	В течение года	22 ч/часа (11 мес * 120 мин)	В течение года	22 ч/часа (11 мес * 120 мин)
15	Организует проведение круглых столов, совещаний, семинаров и встреч по вопросам противодействия экстремизму	2 мероприятия	4 ч/часа (2 мероприятия * 120 мин)	3 мероприятия	6 ч/часа (3 мероприятия * 120 мин)
16	Осуществляет информационное сопровождение деятельности комиссии; освещает деятельность комиссии по противодействию экстремистской деятельности в СМИ и сети Интернет, размещает информацию о работе комиссии на информационных порталах комиссии ХМАО-Югры, тематических страницах в социальных сетях, сайте Администрации города Сургута	в течение года	90 ч/часов	в течение года	90 ч/часов
17	Участие в семинарах, семинарах-совещаниях Департамента внутренней политики ХМАО-Югры для специалистов, осуществляющих организацию деятельности муниципальных комиссий по противодействию экстремизму	2 раза в год	14 ч/часов (2 * 7 час)	2 раза в год	14 ч/часов (2 * 7 час)
18	Выполняет отдельные поручений председателя и заместителя председателя комиссии.	7 поручений	14 ч/часа (7 поручений * 120 мин)	8 поручений	16 ч/часа (8 поручений * 120 мин)
	Плановая норма часов в год:	Фактическая трудоемкость: Итого –557,5 ч/час.		Фактическая трудоемкость: Итого –659,5 ч/час.	

Итого – 1680,3 ч/час (152,75 ч/час * 11 мес).		
--	--	--

- Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 211 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия экстремизму»;

- Постановление Губернатора ХМАО-Югры от 14.05.2007 г. № 79 «О межведомственной комиссии Ханты-мансийского автономного округа Югры»;

- Постановление Главы города Сургута от 20.07.2007 N 35 (ред. от 25.11.2010) "О межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности муниципального образования городской округ город Сургут" (вместе с "Положением о межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности муниципального образования городской округ город Сургут");

- Распоряжение Администрации города от 29.12.2011 № 4047 «Об утверждении концепции долгосрочной целевой программы «Профилактика экстремизма, гармонизация межэтнических и межкультурных отношений, укрепление толерантности в муниципальном образовании городской округ город Сургут на 2012-2015 годы»

- Распоряжение Главы города от 19.03.2012 № 13 «О внесении изменений в постановление Главы города от 20.07.2007 №35 «О межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности муниципального образования городской округ город Сургут»

- Постановление Главы города от 03.09.2012 № 75 "О внесении изменений в постановление Главы города от 20.07.2007 №35 «О межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности муниципального образования городской округ город Сургут»

- Постановление Администрации города от 23.03.12 № 1847 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Профилактика экстремизма, гармонизация межэтнических и межкультурных отношений, укрепление толерантности в муниципальном образовании городской округ город Сургут на 2012-2015 годы»

Объёмы работ ответственного секретаря комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения

№ п/п	Вид деятельности в соответствии с должностной инструкцией	Показатели 2011 г.		Показатели 2012 г.	
		Показатели объёма работы (количество документов и т.д.)	Показатели трудозатрат (человеко- часы)	Показатели объёма работы (количество документов и т.д.)	Показатели трудозатрат (человеко- часы)
1.	Готовит к проведению заседания по обеспечению безопасности дорожного движения, а именно:				
1.1.	- осуществляет сбор, анализ и подготовку обобщенных материалов подлежащих рассмотрению на заседании;	4 заседания комиссии	72 ч/часа (6 вопросов * 4 комиссии * 180 мин)	4 заседания комиссии	84 ч/часа (7 вопросов * 4 комиссии * 180 мин)
1.2.	- осуществляет подготовку проектов решений;	4 проекта	28 ч/часов (4 проекта * 7 часов)	4 проекта	28 ч/часов (4 проекта * 7 часов)
1.3.	- оповещает членов комиссии о повестке дня предстоящего заседания с приложением подготовленных проектов решений комиссии, справок по вопросам, подлежащим обсуждению и иных материалов;	25 писем	25 ч/часов (4 заседания * 25 членов комиссии и приглашённых * 15 мин)	30 писем	30 ч/часов (4 заседания * 30 членов комиссии и приглашённых * 15 мин)
1.4.	- ведёт протокол заседания комиссии и готовит решение по результатам рассмотрения материалов;	4 протокола и решения	12 ч/часов (4 протокола * 180 мин)	4 протокола и решения	12 ч/часов (4 протокола * 180 мин)
1.5.	- рассылает членам комиссии, а также организациям и должностным лицам протоколы заседаний, решения комиссии.	30 протоколов	8 ч/часа (30 протоколов * 15 мин)	30 протоколов	8 ч/часа (30 протоколов * 15 мин)
2.	Организует и ведёт делопроизводство комиссии, осуществляет рассылку и размножение документов (регистрация в журнале входящей и исходящей	20 писем исходящих, 30 входящих; 2 папки.	3 ч/часов (5 писем * 11 месяцев * 3 мин)	20 писем исходящих, 40 входящих; 2 папки.	3 ч/часов (5 писем * 11 месяцев * 3 мин)

	корреспонденции, ведение папок с номенклатурой дел).				
3.	Формирует план работы комиссии на год.	1 документ в год	72 ч/часа	1 документ в год	72 ч/часа
4.	Готовит информацию по запросам вышестоящих органов о деятельности комиссии по безопасности дорожного движения в городе.	4 запроса	28 ч/часов (4 запроса * 7 часов)	8 запросов	56 ч/часов (4 запроса * 7 часов)
5.	Готовит промежуточные и итоговые отчёты о деятельности по обеспечению безопасности дорожного движения в муниципальном образовании городской округ город Сургут; о результатах деятельности комиссии при Администрации города Сургута и информации по исполнению протоколов Комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения при Правительстве ХМАО - Югры по запросу Департамента внутренней политики ХМАО-Югры	15 отчётов и информации	150 ч/часа (15 отчётов информации * 10 часов)	20 отчётов и информации	320 ч/часа (20 отчётов * 16 часов)
6.	Готовит выступление главы города, председателя комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения (заместителя председателя) для участия в заседании Комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с планом работы.	1 выступление в год	8 ч/часов	2 выступления в год	16 ч/часов
7.	Осуществляет контроль за исполнением решений комиссии	4 заседания комиссии	192 ч/часа (6 вопросов * 4 комиссии * 8 час)	4 заседания комиссии	224 ч/часа (7 вопроса * 4 комиссии * 8 час)
8.	Организует подготовку и проведение заседаний рабочих групп комиссии.	38 заседаний рабочих групп	180 ч/часов (36 заседаний * 5час)	38 заседаний рабочих групп	180 ч/часов (36 заседаний * 5час))
9.	Организует выездные рейды рабочей группы по контролю за осуществлением перевозок автомобильным транспортом на территории города.	32 выездных проверки	960 ч/часов (32 проверки * 30 мин)	37 выездных проверки	1110 ч/часов (37 проверок * 30 мин)
10.	Готовит предложения о внесении изменений и дополнений в Положение и состав комиссии; комплексный план мероприятий по обеспечению БДД.	3 раза в год	108 ч/часов	3 раза в год	108 ч/часов

11.	Готовит предложения по совершенствованию окружных и муниципальных правовых актов по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения	2 раза в год	32 ч/часа (2 документа * 960 мин)	2 раза в год	32 ч/часа (2 документа * 960 мин)
12.	Осуществляет сбор, обобщение и распространение положительной практики в области обеспечения безопасности дорожного движения.	В течение года	88 ч/часа (11 мес * 8 час)	В течение года	88 ч/часа (11 мес * 8 час)
13.	Организует проведение круглых столов, совещаний и встреч по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения, результатов выполнения мероприятий, направленных на обеспечение безопасности дорожного движения.	2 мероприятия	4 ч/часа (2 мероприятия * 120 мин)	2 мероприятия	4 ч/часа (2 мероприятия * 120 мин)
14.	Выполняет отдельные поручений председателя и заместителя председателя комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения.	4 поручения	16 ч/часа (4 поручения * 240 мин)	8 поручений	32 ч/часа (8 поручений * 240 мин)
15.	Прием корреспонденции, просмотр полученных документов, роспись в получении	220 документов в год	5 ч/часов (220 документов * 1,5 мин)	250 документов в год	6 ч/часов (250 документов * 1,5 мин)
16.	Подшивка документов	220 документов в год	3 ч/часов (220 документов * 1 мин)	250 документов в год	4 ч/часов (250 документов * 1 мин)
	Плановая норма часов в год; Итого – 1680,3 ч/час (152,75 ч/час * 11 мес).	Фактическая трудоемкость: Итого – 1994 ч/час.		Фактическая трудоемкость: Итого – 2417,0 ч/час.	

Объёмы работ секретаря межведомственного совета при Главе города по противодействию коррупции

№ п/п	Вид деятельности в соответствии с должностной инструкцией	Показатели 2012 г.	
		Показатели объёма работы (количество документов и т.д.)	Показатели трудозатрат (человеко- часы)
1.	Готовит к проведению заседания межведомственного совета при Главе города по противодействию коррупции, а именно:		
1.1.	- осуществляет сбор, анализ и подготовку обобщенных материалов подлежащих рассмотрению на заседании;	4 заседания комиссии	32 ч/часа (4 вопроса * 4 комиссии * 120 мин)
1.2.	- осуществляет подготовку проектов решений;	4 проекта	28 ч/часов (4 проекта * 7 часов)
1.3.	- оповещает членов совета о повестке дня предстоящего заседания с приложением подготовленных проектов решений комиссии, справок по вопросам, подлежащим обсуждению и иных материалов;	80 писем	17ч/часов (4 заседания * 17 членов комиссии * 15 мин)
1.4.	- ведёт протокол заседания совета и готовит решение по результатам рассмотрения материалов;	4 протокола и решения	8 ч/часов (4 протокола * 120 мин)
1.5.	- рассылает членам совета а также организациям и должностным лицам протоколы заседаний, решения	80 протоколов	17 ч/часа (80

	комиссии.		протоколов * 15 мин)
2.	Организует и ведёт делопроизводство совета, осуществляет рассылку и размножение документов (регистрация в журнале входящей и исходящей корреспонденции, ведение папок с номенклатурой дел).	150 писем исходящих, 70 входящих; 8 папок.	15 ч/часов (20 писем * 11 месяцев * 3 мин)
3.	Формирует план работы совета на год.	1 документ в год	72 ч/часа
4.	Готовит информацию по запросам вышестоящих органов о деятельности межведомственного совета при Главе города по противодействию коррупции.	4 запроса	28 ч/часов (4 запроса * 7 часов)
5.	Готовит промежуточные и итоговые отчёты о деятельности по противодействию коррупции в муниципальном образовании городской округ город Сургут; о результатах деятельности межведомственного совета при Главе города по противодействию коррупции при Администрации города Сургута по запросу Департамента внутренней политики ХМАО-Югры	4 отчёта	28 ч/часа (4 отчётов * 7 часов)
6.	Готовит выступление председателя межведомственного совета при Главе города по противодействию коррупции (заместителя председателя) для участия в заседании межведомственного совета по противодействию коррупции Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с планом работы	1 выступление в год	36 ч/часов
7.	Готовит выступление председателя межведомственного совета при Главе города по	1 выступление в год	36 ч/часов

	противодействию коррупции (заместителя председателя) для участия во внеочередном заседании межведомственного совета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры		
8.	Принимает участие в организации и проведении городских межведомственных профилактических антикоррупционных мероприятий и акций	3 мероприятия в год	21 ч/часов (3*7 час)
9.	Ведёт реестр некоммерческих общественных организаций, осуществляющих деятельность по противодействию коррупции.	Обновление реестра в течение года	5,5 ч/часов (11 мес. * 30 мин)
10.	Осуществляет информационное и консультационное содействие некоммерческим общественным организациям, осуществляющим деятельность по противодействию коррупции.	10 консультаций	10 ч/часов (10 консультаций * 60 мин)
11.	Готовит предложения о внесении изменений и дополнений в Положение и состав совета, городской план программных мероприятий по противодействию коррупции.	1 раз в год	36 ч/часов
12.	Участвует в подготовке иных проектов муниципальных правовых актов города в сфере противодействия коррупции.	1 раз в год	36 ч/часов
13.	Готовит предложения по совершенствованию окружных и муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции.	2 раза в год	32 ч/часа (2 документа * 960 мин)
14.	Осуществляет сбор, обобщение и распространение положительной антикоррупционной практики.	В течение года	22 ч/часа (11 мес * 120 мин)

15.	Участвует в организации пресс-конференций о деятельности совета.	1 пресс-конференция в год	2 ч/часа
16.	Участвует в организации круглых столов, совещаний и встреч по вопросам противодействия коррупции	2 мероприятия	4 ч/часа (2 мероприятия * 120 мин)
17.	Осуществляет информационное сопровождение антикоррупционной деятельности; освещает деятельность совета в средствах массовой информации и сети Интернет, размещает информацию о работе совета на информационных порталах ХМАО-Югры, тематических страницах в социальных сетях, сайте Администрации города Сургута.	в течение года	150 ч/часов
18.	Участие в семинарах, семинарах-совещаниях Департамента внутренней политики ХМАО-Югры для специалистов, осуществляющих организацию деятельности муниципальных советов по противодействию коррупции.	2 раза в год	14 ч/часов (2 * 7 час)
19.	Выполняет отдельные поручения председателя и заместителя председателя совета.	8 поручений	16 ч/часа (8 поручений * 120 мин)
20.	Прием корреспонденции, просмотр полученных документов.	150 документов в год	4 ч/часов (150 документов * 1.5 мин)
21.	Подшивка документов	150 документов	2,5 ч/часов (150

		в год	документов * 1 мин)
		Фактическая трудоемкость: Итого – 672 ч/час.	

Межведомственный совет при Главе города по противодействию коррупции.

Создан Постановлением Главы города №99 от 16.11.2012 года. В состав Совета входят 18 человек. Заседания Совета проводятся ежеквартально (4 раза в год) или по мере необходимости. План работы Совета на год утверждается на заседании Совета и включает в себя 21 пункт, секретарь Совета непосредственно отвечает за выполнение 3-х пунктов плана, один из которых требует постоянного исполнения.

Нормативно- правовая база мероприятий по противодействию коррупции требует постоянного обновления в соответствии с принимаемыми документами на федеральном и окружном уровне. В 2012 году в городе Сургуте принято 6 нормативно-правовых актов антикоррупционной направленности, исполнение которых требует постоянного анализа и контроля.

План мероприятий по противодействию коррупции на территории города на 2012-2013 годы принят Распоряжением Главы города №50 от 08.10.2012 года и включает в себя 31 пункт, из которых 16 пунктов требуют постоянного исполнения и контроля. Исполнителями плана являются ОМСУ, структурные подразделения Администрации города.

Ежегодно проводится комплексный анализ, принятых на заседании Совета систем выявления и профилактики коррупционных рисков в ОМС.

В аппарате Губернатора ХМАО-Югры создан отдел по противодействию коррупции , который проводит ежегодно проверки выполнения мероприятий по противодействию коррупции на территории города и работу межведомственного Совета по противодействию коррупции. Отчет о деятельности Совета и мероприятиях по противодействию коррупции предоставляется в аппарат Губернатора один раз в 6 месяцев и по запросам в аппарат полномочного представителя Президента РФ в УрФО. Ежегодно проводится 4 заседания межведомственного совета по противодействию коррупции при Губернаторе ХМАО-Югры, выполнение принятых решений требует постоянного контроля и подготовки отчетной информации.

Объёмы работ
секретаря антитеррористической комиссии города

№ п/п	Вид деятельности в соответствии с должностной инструкцией	Показатели 2011 г.		Показатели 2012 г.	
		Показатели объёма работы (количество документов и т.д.)	Показатели трудозатрат (человеко- часы)	Показатели объёма работы (количество документов и т.д.)	Показатели трудозатрат (человеко- часы)
1.	Подготовка к проведению заседания антитеррористической комиссии, а именно:				
1.1.	- осуществляет сбор, анализ и подготовку обобщенных материалов, подлежащих рассмотрению на заседании;	8 заседаний комиссии	80 ч/часа (4 вопроса * 8 комиссий * 150 мин)	5 заседаний комиссии	50 ч/часа (4 вопроса * 5 комиссий * 150 мин)
1.2.	- осуществляет подготовку проектов решений;	8 проектов	120 ч/часов (8 проектов * 15 часов)	5 проектов	75 ч/часов (5 проектов * 15 часов)
1.3.	- оповещает членов комиссии о повестке дня предстоящего заседания с приложением подготовленных проектов решений комиссии, справок по вопросам, подлежащим обсуждению и иных материалов;	280 писем	140 ч/часов (8 заседаний * 35 членов комиссии * 30 мин)	175 писем	80 ч/часов (5 заседаний * 35 членов комиссии * 30 мин)
1.4.	- ведёт протокол заседания комиссии и готовит решение по результатам рассмотрения материалов;	8 протоколов и решений	24 ч/часов (8 протоколов * 180 мин)	5 протоколов и решений	15 ч/часов (5 протокола * 180 мин)
1.5.	- рассылает членам комиссии, а также организациям и должностным лицам протоколы заседаний, решения комиссии.	280 протоколов	116 ч/часа (280 протоколов * 25 мин)	175 протоколов	73 ч/часа (175 протоколов * 25 мин)

2.	Организует и ведёт делопроизводство комиссии, осуществляет рассылку и размножение документов (регистрация в журнале входящей и исходящей корреспонденции, ведение папок с номенклатурой дел).	360 писем исходящих и входящих; 14 папок.	30 ч/часов (30 писем * 12 месяцев * 5 мин)	456 писем исходящих, 70 входящих; 11 папок.	38 ч/часов (38 писем * 12 месяцев * 5 мин)
3.	Формирует план работы комиссии на год.	1 документ в год	72 ч/часа	1 документ в год	72 ч/часа
4.	Готовит информацию по запросам вышестоящих органов о деятельности антитеррористической комиссии города.	4 ответа	36 ч/часов (4 ответа * 9 часов)	4 ответа	36 ч/часов (4 ответа * 9 часов)
5.	Готовит промежуточные и итоговые отчёты о деятельности антитеррористической комиссии города	12 отчетов	120 ч/часа (12 отчётов * 10 часов)	12 отчетов	120 ч/часа (12 отчётов * 10 часов)
6.	Готовит выступление председателя антитеррористической комиссии (заместителя председателя) для участия в заседании антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с планом работы	1 выступление в год	36 ч/часов	1 выступление в год	36 ч/часов
7.	Готовит выступление председателя антитеррористической комиссии (заместителя председателя) для участия во внеочередном заседании антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	1 выступление в год	36 ч/часов	1 выступление в год	36 ч/часов
8.	Принимает участие в организации и проведении комплексных обследований торговых и торгово-развлекательных комплексов	0 обследований		21обследование в год	105 ч/часов (21*5 час)
9.	Принимает участие в проведении тренировок с	0 тренировок		1 тренировка в год	6 ч/часов (1 * 6 час)

	отработкой практических мероприятий по минимизации и ликвидации последствий чрезвычайных обстоятельств.				
10.	Организует деятельность рабочих групп антитеррористической комиссии.	4 заседания рабочей группы	8 ч/часов (4 заседания * 120 мин)	4 заседания рабочей группы	8 ч/часов (4 заседания * 120 мин)
11.	Участие в комиссионном обследовании критически важных объектов.	5 обследований	25 ч/часов (5 обс.*5 час)	5 обследований	25 ч/часов (5 обс.* 5 час)
12.	Готовит предложения о внесении изменений и дополнений в Положение и состав комиссии; городской план программных мероприятий по противодействию терроризму.	1 раз в год	42 ч/часов	1 раз в год	42 ч/часов
13.	Готовит иные проекты муниципальных правовых актов города в сфере профилактики противодействию терроризму	1 раз в год	42 ч/часов	1 раз в год	42 ч/часов
14.	Готовит предложения по совершенствованию окружных и муниципальных правовых актов по вопросам противодействия терроризму	1раз в год	16 ч/часа (1 документ * 960 мин)	1раз в год	16 ч/часа (1 документ * 960 мин)
15.	Разработка Паспортов Антитеррористической защищенности (консультации, отправка писем, регистрация, обобщение информации)	0 объектов		100 объектов	400ч/час (100*4 часа)
16.	Участие в семинарах, семинарах-совещаниях.	1 раза в год	16 ч/часов (1 * 16 час)	1 раза в год	16 ч/часов (1 * 16 час)
17.	Выполняет отдельные поручений председателя и заместителя председателя антитеррористической комиссии.	15 поручений	45 ч/часа (15 поручений * 180 мин)	18 поручений	54 ч/часа (18 поручений * 180 мин)
18.	Прием корреспонденции, просмотр полученных документов, роспись в получении	360 документов в год	9 ч/часов (360 д*1.5мин)	456 документов в год	12 ч/часов (456 д*1.5 мин)

19.	Подшивка документов	360 документов в год	6 ч/часов (360 док.*1мин)	456 документов в год	8 ч/часов (456 док.*1мин)
	Плановая норма часов в год: Итого – 1680,3 ч/час (152,75 ч/час * 11 мес).	Фактическая трудоемкость: Итого –1019 ч/час.		Фактическая трудоемкость: Итого – 1365 ч/час.	

Объёмы работ
секретаря межведомственной комиссии по профилактике правонарушений
при Администрации города Сургута

Куратором межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в муниципальных образованиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры является Департамент внутренней политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений при Администрации города Сургута осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Департаментом внутренней политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

1. Отделом сопровождения программ общественной безопасности, который осуществляет управление и контроль за реализацией целевых программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Профилактика правонарушений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2011-2013 годах» и «Противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2011 - 2015 годы», а также обеспечивает деятельность постоянно действующего Координационного совещания по обеспечению правопорядка в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
2. Отделом по взаимодействию с территориальными органами федеральных органов государственной власти – Югры, который осуществляет координацию деятельности органов государственной власти и местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, общественных объединений и иных организаций по вопросам общественной безопасности, профилактики правонарушений и обеспечения безопасности дорожного движения; реализацию решений Правительственной комиссии по профилактике правонарушений и других федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам правоохранительной деятельности; подготовку предложений в долгосрочные программы автономного округа в сфере профилактики правонарушений, обеспечения безопасности дорожного движения, профилактики экстремизма.

		Показатели объёма работы (количество документов и т.д.) 2012 год	Показатели трудозатрат (человеко- часы) 2012 год
1.	Готовит заседания комиссии, а именно:		
1.1.	Готовит повестку заседания комиссии, согласовывает ее с председателем комиссии	4 заседания	28 ч/часов (4 проекта * 7 часов)
1.1.	- осуществляет сбор, анализ и подготовку обобщенных материалов подлежащих рассмотрению на заседании;	4 заседания комиссии подготовлено 23 вопроса	56 ч/часа (4 комиссии * 14 часа)
1.2.	- осуществляет подготовку проектов решений;	23 проекта	69 ч/часов (23 проекта * 3 часов)
1.3.	- оповещает членов комиссии о повестке дня предстоящего заседания с приложением подготовленных проектов решений комиссии, справок по вопросам, подлежащим обсуждению и иных материалов;	64 письма	16 ч/часов (4 заседания * 16 членов комиссии * 15 мин)
1.4.	- ведёт протокол заседания комиссии и готовит решение по результатам рассмотрения материалов;	4 протокола заседания и 23 решения комиссии	80 ч/часов (4 протокола * 2 часа)
1.5.	- рассылает членам комиссии, а также организациям и должностным лицам решения комиссии.	4 комиссии = 23 решения + Сопроводительные письма в адрес членов комиссии	28 ч/час 4 комиссии * 7 часов
2.	Подготовка муниципальных правовых актов, входящих в компетенцию комиссии	Распоряжение Администрации города от 10.02.2012 г. № «О внесении изменений в распоряжение Администрации города от	180 ч/час 5 документов * 36 часов

	27.04.2006 № 909 «О межведомственной комиссии по профилактике правонарушений при Администрации города» Постановление Администрации города «О внесении изменений в постановление Администрации города от 14.04.2010 №1501 «Об утверждении Комплексного плана мероприятий по профилактике правонарушений и преступности в городе Сургуте на 2010-2012 годы» (с изменениями от 27.05.2011 № 3112) Постановление Администрации города Сургута от 10.10.2012 № 7882 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Профилактика правонарушений в муниципальном образовании городском округе город Сургут на 2012 – 2014 годы» О внесении изменений в постановление Администрации города Сургута от 10.10.2012 № 7882 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Профилактика правонарушений в муниципальном образовании городском округе город Сургут на 2012 – 2014 годы» (проект) Заключение Соглашения об	
--	--	--

		обеспечении софинансирования мероприятий целевой программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Профилактика правонарушений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2011 - 2015 годы» (3 соглашения)	
3.	Организует и ведёт делопроизводство комиссии, осуществляет рассылку и размножение документов (регистрация в журнале входящей и исходящей корреспонденции, ведение папок с номенклатурой дел).	120 писем исходящих, 70 входящих; 11 папок.	9 ч/часов (17 писем * 11 месяцев * 3 мин)
4.	Формирует план работы комиссии на год.	1 документ в год	72 ч/часа
5.	Подготовка информации о выполнении решений межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Ханты-Мансийского автономного округа-Югры (сбор, обработка информации)	Состоялось 4 заседания комиссии рассмотрено 15 вопросов, поставлено на контроль 14 пунктов решений комиссии, требующих исполнения муниципальным образованием. По каждому пункту решения комиссии подготовлен ответ в адрес Департамента внутренней политики ХМАО-Югры.	196 ч/часов 14 пунктов*14 часов
6.	Подготовка информации о выполнении решений, принятых на заседании постоянно действующего Координационного совещания по обеспечению правопорядка в Ханты-Мансийском автономного округа-Югре (сбор, обработка информации)	Состоялось 3 заседания Координационного совещания, рассмотрено 11 вопросов, поставлено на контроль 12 пунктов решений комиссии, требующих исполнения муниципальным образованием. По каждому пункту решения комиссии подготовлен ответ в адрес Департамента внутренней политики	168 ч/час 12 пунктов*14 часов

		ХМАО-Югры.	
7.	Подготовка отчетов о деятельности Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений при Администрации города Сургута в адрес Департамента внутренней политики ХМАО-Югры (сбор, обработка информации)	Ежеквартально, по итогам года	70 ч/час 5 отчетов*14 часов
8.	Подготовка отчетов о выполнении мероприятий целевой программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Профилактика правонарушений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2011 - 2015 годы» (сбор, обработка информации)	Ежемесячно в адрес департамента по экономической политике Администрации города Сургута – 1 форма, пояснительная записка; Ежеквартально в Адрес Департамента внутренней политики ХМАО-Югры – 2 формы, пояснительная записка	28 ч/час 2 отчета*14 часов 42 ч/час 3 отчета*14 часов
9.	Подготовка к проверкам деятельности межведомственной комиссии по профилактике правонарушений при Администрации города Сургута	Изучение состояния и мер, предпринимаемых для совершенствования системы профилактики правонарушений на территории муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (февраль, 2012, УРФО) Организация работы по профилактике правонарушений на территории муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (сентябрь, 2012, Москва)	80 часов
10.	Готовит информацию по запросам вышестоящих	8 запросов	56 ч/часов (4 запроса * 7 часов)

	органов о деятельности комиссии		
11.	Готовит выступление председателя комиссии (заместителя председателя) для участия в заседаниях - межведомственной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с планом работы, а также постоянно действующего Координационного совещания по обеспечению правопорядка в Ханты-Мансийском автономного округа-Югре	1 выступление в год	36 ч/часов
12.	Готовит выступление председателя комиссии (заместителя председателя) для участия во внеочередном заседании антинаркотической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	1 выступление в год	36 ч/часов
13.	Участие в семинарах, семинарах-совещаниях Департамента внутренней политики ХМАО-Югры для специалистов, осуществляющих организацию деятельности муниципальных межведомственных комиссий по профилактике правонарушений	1 раза в год	7 ч/часов (1 * 7 час)
14.	Выполняет отдельные поручений председателя и заместителя председателя комиссии.	8 поручений	16 ч/часа (8 поручений * 120 мин)
15.	Прием корреспонденции, просмотр полученных документов, роспись в получении	150 документов в год	4 ч/часов (150 документов * 1.5 мин)
16.	Подшивка документов	150 документов в год	2,5 ч/часов (150 документов * 1 мин)
	Плановая норма часов в год: 1680,3 ч/час	Фактическая трудоемкость: 1223,5 ч/час.	