



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.02.2018 № 281

г. Наро-Фоминск

**Об организации антитеррористической деятельности на территории
Наро-Фоминского городского округа Московской области**

Во исполнение полномочий органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в области противодействия терроризму, в целях обеспечения координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа по профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», руководствуясь Уставом Наро-Фоминского городского округа Московской области, **постановляю:**

1. Создать на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области Анти-террористическую комиссию Наро-Фоминского городского округа Московской области.

2. Утвердить:

- Положение об Антитеррористической комиссии Наро-Фоминского городского округа Московской области (Приложение № 1);

- Регламент Антитеррористической комиссии Наро-Фоминского городского округа Московской области (Приложение № 2)

- Бланк Антитеррористической комиссии Наро-Фоминского городского округа Московской области (Приложение № 3).

- Состав Антитеррористической комиссии Наро-Фоминского городского округа (Приложение № 4).

3. Утвердить Состав аппарата Антитеррористической комиссии Наро-Фоминского городского округа Московской области (Приложение № 5).

4. Признать утратившим силу постановление Главы Наро-Фоминского городского округа от 15.12.2017 № 3658 «Об организации антитеррористической деятельности на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области».

5. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациями Управления по информационной политике и рекламе Администрации Наро-Фоминского городского округа (Родина И.В.) разместить информацию о создании Антитеррористической комиссии на территории Наро-Фоминского городского округа на официальном сайте органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава
Наро-Фоминского
городского округа**

Р.Л. Шамнэ

000650

ПОЛОЖЕНИЕ

об Антитеррористической комиссии Наро-Фоминского городского округа Московской области

1. Антитеррористическая комиссия Наро-Фоминского городского округа Московской области (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 года №35-ФЗ «О противодействии терроризму» в границах (на территории) Наро-Фоминского городского округа.

2. Комиссия образуется в Наро-Фоминском городском округе Московской области по рекомендации Антитеррористической комиссии Московской области.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и Антитеррористической комиссии Московской области, а также положением об антитеррористической комиссии Наро-Фоминского городского округа.

4. Руководителем Комиссии является Глава Наро-Фоминского городского округа (далее - председатель Комиссии).

5. Персональный состав Комиссии утверждается Постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области.

В состав Комиссии в обязательном порядке включаются:

Глава Наро-Фоминского городского округа Московской области (председатель Комиссии);

Начальник 6 отделения 6 окружного отдела УФСБ РФ по городу Москве и Московской области (заместитель председателя Комиссии);

Заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, курирующий вопросы безопасности (заместитель председателя Комиссии);

Начальник УМВД России по Наро-Фоминскому городскому округу Московской области;

Начальник Наро-Фоминского ОВО-филиала ФГКУ «Управления вневедомственной охраны ВНГ России по Московской области»;

Начальник отдела надзорной деятельности по Наро-Фоминскому району Московской области;

Начальник отдела территориальной безопасности Администрации Наро-Фоминского городского округа (член Комиссии, секретарь);

Кроме того, по решению председателя Антитеррористической комиссии Наро-Фоминского городского округа Московской области, в состав Комиссии, в порядке согласования могут быть включены иные должностные лица подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления.

6. Положение о Комиссии разрабатывается и утверждается Постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области.

7. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или)

ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) Наро-Фоминского городского округа.

8. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

а) разработка и реализация муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

б) организация и проведение в Наро-Фоминском городском округе 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) участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Московской области;

г) обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;

д) направление предложений по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы исполнительной власти Московской области;

е) осуществление иных полномочий по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

9. Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, центральных исполнительных органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, центральных исполнительных органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления Московской области, 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, центральных исполнительных органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления Московской области, а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения Губернатора Московской области, Правительства Московской области и Антитеррористической комиссии Московской области.

10. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой по организации проведения первоочередных мероприятий по пресечению террористических актов в Наро-Фоминском городском округе Московской области.

11. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным Постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области.

12. Комиссия информирует Антитеррористическую комиссию Московской области об итогах своей деятельности по форме, определяемой Антитеррористической комиссией Московской области.

13. По итогам проведенных заседаний, Комиссия предоставляет материалы в Антитеррористическую комиссию Московской области.

14. Для решения вопросов организационного и материально-технического обеспечения деятельности Комиссии Постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области определяется (создается) аппарат Антитеррористической Комиссии (далее – аппарат Комиссии), а также назначается руководитель аппарата Комиссии начальник отдела территориальной безопасности Администрации Наро-Фоминского городского округа (далее - руководитель аппарата Комиссии), ответственный за организацию деятельности аппарата Комиссии.

15. Руководитель аппарата Комиссии:

- а) организует работу аппарата Комиссии;
- б) обеспечивает разработку проектов планов работы Комиссии, отчетов о результатах ее деятельности;
- в) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;
- г) организует контроль за исполнением решений Комиссии;
- д) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в границах (на территории) Наро-Фоминского городского округа, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;
- е) обеспечивает взаимодействие Комиссии с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, центральных исполнительных органов государственной власти, государственных органов и органов местного самоуправления, с оперативной группой в муниципальном образовании, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Московской области, с иными организациями (в том числе средствами массовой информации) и общественными объединениями в части касающейся;
- ж) обеспечивает деятельность рабочих органов Комиссии;
- з) организует делопроизводство Комиссии.

16. Члены Комиссии обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, ее председателя 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.

17. Члены Комиссии имеют право:

- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в ее компетенцию, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;
- голосовать на заседаниях Комиссии;
- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися ее деятельности;
- привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, центральных исполнительных органов государственной власти, государственных органов, 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 ее заседания и прилагается к его решению.

18. Комиссия имеет бланк со своим наименованием «Антитеррористическая комиссия Наро-Фоминского городского округа Московской области».

РЕГЛАМЕНТ

Антитеррористической комиссии Наро-фоминского городского округа Московской области

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент работы антитеррористической комиссии Наро-Фоминского городского округа Московской области (далее - Комиссия) разработан на основании п.2.1.3. решения Национального антитеррористического комитета от 11.10.2016, в соответствии требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области и определяет порядок организации работы по реализации ее полномочий в сфере противодействия терроризму на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области, направления деятельности которой, предусмотрены Положением о Комиссии.

2. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет средств бюджета Наро-Фоминского городского округа Московской области.

II. Планирование и организация работы Комиссии

3. Заседания Комиссии проводятся на плановой основе.

4. План работы Комиссии составляется на полугодие, исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма в границах Наро-Фоминского городского округа Московской области, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Московской области, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем.

5. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом ее работы не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решениям председателя антитеррористической комиссии Московской области и председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма в границах Наро-Фоминского городского округа могут проводиться совместные заседания Комиссии и оперативной группы, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Московской области.

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

Предложения 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 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 Комиссии для дополнительной проработки ее членам. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в аппарат Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

8. Проект плана работы Комиссии формируется на основе предложений, поступивших в аппарат Комиссии, и в обязательном порядке предварительно согласовывается с аппаратом антитеррористической комиссии Московской области.

9. Утвержденный план работы Комиссии рассылается ее членам и в аппарат антитеррористической комиссии Московской области.

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

11. Рассмотрение на заседании Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по рекомендации председателя антитеррористической комиссии Московской области и решения председателя Комиссии.

III. Порядок подготовки заседания Комиссии

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

13. Аппарат Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, центральных исполнительных органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций Московской области, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

14. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается аппаратом 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 ее членов, представителей заинтересованных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, сотрудников аппарата Комиссии, а также экспертов (по согласованию).

16. Материалы к заседанию Комиссии представляются в ее аппарат не позднее, чем за 15 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 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 дня предстоящего заседания, проект протокольного решения Комиссии с соответствующими материалами докладываются руководителем аппарата Комиссии председателю Комиссии не позднее, чем за 7 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 Комиссии.

22. В случае, если для реализации решения Комиссии требуется принятие нормативного акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии в установленном порядке разрабатываются и согласовываются соответствующие проекты.

23. Аппарат Комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии 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.

25. Руководитель аппарата Комиссии перед началом заседания представляет ее председателю список отсутствующих членов Комиссии с указанием причины отсутствия.

26. На заседании Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, центральных исполнительных органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

27. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется аппаратом 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 заседания Комиссии

28. Заседание Комиссии созываются ее председателем либо, по его поручению, руководителем аппарата Комиссии.

29. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются сотрудниками аппарата Комиссии.

30. 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.

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

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

33. Заседания проводит председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - один из заместителей, который:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня;
- 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.

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

35. Регламент выступлений определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

36. 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.

37. Решение Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

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

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

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

41. 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 Комиссии.

42. На заседаниях Комиссии по решению председателя ведется стенографическая запись и аудио (видео) запись заседания.

43. 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

44. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится аппаратом Комиссии и подписывается председателем.

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

К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

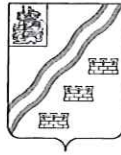
46. В случае необходимости доработки проектов, рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в решении Комиссии отражается соответствующее поручение ее членам. Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до 10 дней.

47. Решение Комиссии (выписки из ее решений) направляются в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, центральных исполнительных органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления в части, их касающейся, в трехдневный срок после его подписания председателем Комиссии, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций.

48. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет аппарат Комиссии.

49. Аппарат Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Комиссии, о чем информирует исполнителя.

Приложение № 3
к постановлению Администрации
Наро-Фоминского городского округа
от _____ № _____



**АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

143300 Московская обл., г. Наро - Фоминск
ул. Маршала Жукова Г. К., д. 2

Факс. (8-496-34) 3-77-70
эл.почта: nfregion@mosreg.ru

от _____ № _____

на № _____ от _____

СОСТАВ
Антитеррористической комиссии Наро-Фоминского
городского округа Московской области.

Шамнэ Роман Львович	председатель Антитеррористической комиссии - Глава Наро-Фоминского городского округа
Никоненко Виктор Петрович	заместитель председателя комиссии - заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа
Джадраев Абай Ергалиевич	заместитель председателя – начальник 6 отделения 6 окружного отдела Управления федеральной службы безопасности РФ по г. Москве и Московской области
члены комиссии:	
Литвинцев Игорь Евгеньевич	секретарь комиссии – начальник отдела территориальной безопасности Администрации Наро-Фоминского городского округа.
Иванов Александр Вячеславович	начальник Управления внутренних дел по Наро-Фоминскому городскому округу
Кожин Михаил Викторович	начальник 19 отряда федеральной противопожарной службы по Московской области
Киселев Роман Геннадьевич	и.о. начальника отдела надзорной деятельности по Наро-Фоминскому району
Логоinov Владимир Валерьевич	начальник ОВО-филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Московской области»
Савельев Владимир Владимирович	начальник линейного отдела внутренних дел на станции «Нара»
Терницкий Павел Иванович	Военный комиссар города Наро-Фоминск и Наро-Фоминскому району
Пятаев Андрей Юрьевич	начальник Алабинского местного гарнизона
Колесников Андрей Борисович	начальник Наро-Фоминского местного гарнизона
Михайлов Андрей Васильевич	председатель Комитета по культуре, спорту и работе с молодёжью Администрации Наро-Фоминского городского округа
Хлебникова Вера Федоровна	начальник Управления по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа
Зайцева Людмила Митрофановна	начальник отдела социального развития Администрации Наро-Фоминского городского округа

Козлов Евгений Александрович	Заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа – начальник территориального управления Апрелевка
Анисимов Владимир Леонидович	Заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа – начальник территориального управления Верея
Миронов Алексей Иванович	Заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа – начальник территориального управления Наро-Фоминск
Карниевич Леонид Брониславович	Начальник территориального управления Калининцев Администрации Наро-Фоминского городского округа
Гуков Эдуард Витальевич	Начальник территориального управления Селятино Администрации Наро-Фоминского городского округа
Овсянников Андрей Васильевич	Начальник территориального управления Атепцево Администрации Наро-Фоминского городского округа
Миняев Антон Михайлович	Начальник территориального управления Веселёво Администрации Наро-Фоминского городского округа
Слепцов Николай Анатольевич	Начальник территориального управления Волченки Администрации Наро-Фоминского городского округа
Титков Евгений Валентинович	Начальник территориального управления Таширово Администрации Наро-Фоминского городского округа

СОСТАВ
аппарата Антитеррористической комиссии Наро-Фоминского городского округа
Московской области

Литвинцев Игорь Евгеньевич	руководитель аппарата – начальник отдела территориальной безопасности Администрации Наро-Фоминского городского округа
Благушин Дмитрий Вадимович	заместитель руководителя аппарата – оперуполномоченный 6 отделения 6 окружного отдела УФСБ России по г. Москве и Московской области
Недрага Ярослав Николаевич	заместитель руководителя аппарата – заместитель начальника полиции УМВД России по Наро-Фоминскому городскому округу по охране общественного порядка
члены аппарата:	
Ухов Александр Александрович	заместитель начальника 19 отряда федеральной противопожарной службы по Московской области
Ковалевский Евгений Александрович	заместитель начальника отдела надзорной деятельности по Наро-Фоминскому району
Смирнова Анна Андреевна	главный специалист общего отдела Управления по образованию
Павлюкова Инна Васильевна	Заместитель председателя – начальник отдела развития потребительского рынка и услуг Комитета по экономике Администрации Наро-Фоминского городского округа
Илюшин Роман Александрович	главный эксперт отдела территориальной безопасности Администрации Наро-Фоминского городского округа – секретарь аппарата Антитеррористической комиссии