

АДМИНИСТРАЦИЯ КИКВИДЗЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.05.2019 г.

№ 204

Об утверждении Положения, Регламента  
и Состава антитеррористической комиссии  
Киквидзенского муниципального района  
Волгоградской области.

В соответствии с Федеральными законами от 18 апреля 2018 года № 82 «О внесении изменений в статьи 5 и 5.1 Федерального закона от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»», от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решения председателя антитеррористической комиссии в Волгоградской области от 17.08.2018 г. № 2 «О реализации на территории Волгоградской области Федерального закона от 18.04.2018 г. №82-ФЗ «О внесении изменений в статьи 5 и 5.1 Федерального закона «О противодействии терроризму», руководствуясь Уставом Киквидзенского муниципального района Волгоградской области,

**постановляю:**

1. Утвердить:

1.1. Положение антитеррористической комиссии Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, согласно приложения №1, к настоящему постановлению.

1.2. Регламент антитеррористической комиссии Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, согласно приложения №2, к настоящему постановлению.

1.3. Состав антитеррористической комиссии Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, согласно приложения №3, к настоящему постановлению.

2. Считать утратившим силу:

2.1. Постановление администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области от 29.10.2016 г. № 409 «Об утверждении Положения и Регламента антитеррористической комиссии в Киквидзенском муниципальном районе Волгоградской области»;

2.2. Постановление администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области от 21.03.2017 г., № 138 «О внесении изменений в состав антитеррористической комиссии в Киквидзенском муниципальном районе Волгоградской области, утвержденный постановлением администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области от 29.10.2016 г. № 409 «Об утверждении Положения и Регламента антитеррористической комиссии в Киквидзенском муниципальном районе Волгоградской области»;

2.3. Постановление администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области от 31.05.2017 г. № 270 «О внесении изменений в состав антитеррористической комиссии в Киквидзенском муниципальном районе Волгоградской области, утвержденный постановлением администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области от 29.10.2016 г. № 409 «Об утверждении Положения и Регламента антитеррористической комиссии в Киквидзенском муниципальном районе Волгоградской области»;

2.4. Постановление администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области от 02.10.2018 г. № 425 «О внесении изменений в состав антитеррористической комиссии в Киквидзенском муниципальном районе Волгоградской области, утвержденный постановлением администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области от 29.10.2016 г. № 409 «Об утверждении Положения и Регламента антитеррористической комиссии в Киквидзенском муниципальном районе Волгоградской области»;

2.5. Постановление администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области от 18.03.2019 г. №101«О внесении изменений в состав антитеррористической комиссии в Киквидзенском муниципальном районе Волгоградской области, утвержденный постановлением администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области от 29.10.2016 г. № 409 «Об утверждении Положения и Регламента антитеррористической комиссии в Киквидзенском муниципальном районе Волгоградской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Нива».

4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава Киквидзенского  
муниципального района  
Волгоградской области

Савин С.Н.

Разослано: членам комиссии, в дело, редакция газеты «Нива»

Подготовил:  
Ю.А.Скороходов  
телефон: 8 (84445) 3-10-47

Положение  
об антитеррористической комиссии  
Киквидзенского муниципального района  
Волгоградской области

1. Антитеррористическая комиссия Киквидзенского муниципального района Волгоградской области (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, сформированным для организации взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Волгоградской области и органов местного самоуправления Киквидзенского муниципального района Волгоградской области по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и для реализации решений антитеррористической комиссии в Волгоградской области (далее - АТК в Волгоградской области).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и АТК в Волгоградской области, а также настоящим Положением.
3. Руководителем Комиссии по должности является глава Киквидзенского муниципального района Волгоградской области (председатель Комиссии).
4. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Волгоградской области и органов местного самоуправления Киквидзенского муниципального района Волгоградской области по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и реализация решений АТК в Волгоградской области на территории Киквидзенского муниципального района Волгоградской области.
5. Комиссия осуществляет следующие основные функции:
  - а) выработка мер по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Киквидзенского муниципального района Волгоградской области;
  - б) обеспечение согласованности действий подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Волгоградской области и органов местного самоуправления Киквидзенского

муниципального района Волгоградской области в ходе:

- разработки и реализации муниципальных программ в сфере профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;
- проведения информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма;
- участия органов местного самоуправления в мероприятиях по профилактике терроризма, а также в минимизации (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Волгоградской области;

в) выработка мер по обеспечению выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;

г) участие в мониторинге политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, осуществляемом АТК в Волгоградской области;

д) контроль за исполнением решений Комиссии;

е) организация исполнения органами местного самоуправления Киквидзенского муниципального района Волгоградской области решений АТК в Волгоградской области.

6. Комиссия для решения возложенной на нее задачи имеет право:

а) принимать решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Волгоградской области, органов местного самоуправления Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, отнесенных компетенции Комиссии;

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Волгоградской области, органов местного самоуправления

Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения АТК в Волгоградской области.

7. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в Киквидзенском муниципальном районе, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действию, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории муниципального образования.

8. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с ее регламентом, утвержденным председателем АТК в Волгоградской области.

9. Комиссия информирует АТК в Волгоградской области по итогам своей деятельности не реже одного раза в полугодие, а также по итогам проведенных заседаний в порядке, установленном председателем АТК в Волгоградской области.

10. Для реализации решений Комиссии могут издаваться муниципальные правовые акты.

11. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется администрацией Киквидзенского муниципального района Волгоградской области

путем определения структурного подразделения администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области и (или) должностного лица (секретаря Комиссии), ответственного за эту работу.

12. Секретарь Комиссии:

а) разрабатывает проекты планов работы Комиссии, решений Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;

б) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

в) осуществляет контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии;

г) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах на территории Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

д) обеспечивает взаимодействие Комиссии с АТК Волгоградской области и ее аппаратом;

е) обеспечивает деятельность рабочих групп Комиссии;

ж) организует делопроизводство Комиссии.

13. Члены Комиссии обязаны:

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

- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

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

14. Члены Комиссии имеют право:

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

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

- излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания Комиссии и прилагается к его решению;

- голосовать на заседаниях Комиссии.

15. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

Приложение № 2  
к постановлению  
администрации Киквидзенского  
муниципального района  
Волгоградской области  
от 21.05.2019г. № 204

Регламент  
антитеррористической комиссии  
Киквидзенского муниципального района  
Волгоградской области

I. Общие положения

1. Настоящий регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии Киквидзенского муниципального района Волгоградской области (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о Комиссии.

2. Основная задача и функции Комиссии установлены Положением о Комиссии.

II. Планирование и организация работы Комиссии

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

4. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма в границах Киквидзенского муниципального района Волгоградской области и в Волгоградской области, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Волгоградской области (далее - АТК в Волгоградской области) по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

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

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории Киквидзенского муниципального района Волгоградской области могут проводиться совместные заседания Комиссии с оперативной группой в Киквидзенском муниципальном районе Волгоградской области, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действию, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Киквидзенского муниципального района Волгоградской области.

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

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Комиссии должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- форму и содержание предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- предполагаемую дату рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае, если в проект плана работы Комиссии предлагается включить рассмотрение на заседании Комиссии вопроса, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору предложения необходимо предварительно согласовать его с органом, к компетенции которого он относится.

Предложения в проект плана работы Комиссии могут направляться председателем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены председателю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

8. На основе предложений, поступивших председателю Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, который выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

9. Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии для исполнения и председателю АТК в Волгоградской области для организации оценки и внесения коррективов при необходимости.

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

11. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя АТК в Волгоградской области или решению председателя Комиссии.

### III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

12. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Волгоградской области, органов местного самоуправления Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, 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. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Волгоградской области, органов местного самоуправления Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

15. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Волгоградской области, органов местного самоуправления Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, секретаря Комиссии, а также экспертов.

16. Материалы к заседанию Комиссии представляются председателю Комиссии не позднее, чем за 30 дней до даты проведения заседания и включают в себя :

- информационно-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 секретарь Комиссии.

18. В случае непредставления материалов в установленный настоящим Регламентом срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другом заседании по решению председателя Комиссии.

19. Повестка предстоящего заседания, проект протокола заседания Комиссии с соответствующими материалами докладываются секретарем Комиссии председателю Комиссии не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

20. Одобренные председателем Комиссии повестка заседания, проект протокола заседания Комиссии и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

21. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, проект протокола заседания Комиссии и соответствующие



материалы, при наличии замечаний и предложений, не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания представляют их в письменном виде секретарю Комиссии.

22. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется издание муниципального правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии в установленном порядке разрабатываются и согласовываются соответствующие проекты муниципальных правовых актов.

23. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

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

25. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Волгоградской области, органов местного самоуправления Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

#### IV. Порядок проведения заседаний Комиссии

27. Заседание Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, секретарем Комиссии.

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

29. Присутствие членов Комиссии на заседаниях обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае, если член Комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан согласовать с председателем Комиссии присутствие на заседании лица, временно исполняющего его обязанности.

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

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

32. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии.

Председатель Комиссии:

- ведет заседания Комиссии;

- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания комиссии;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами;
- участвуя в голосовании, голосует последним.

33. С докладами на заседании Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии, приглашенные лица, либо в отдельных случаях, по согласованию с председателем Комиссии, лица, уполномоченные членами Комиссии.

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

35. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии (лиц, временно исполняющих их обязанности). При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

36. Результаты голосования, оглашенные председателем Комиссии, вносятся в протокол заседания.

37. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляется с соблюдением требований по защите информации.

38. Материалы, содержащие информацию ограниченного распространения, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату секретарю Комиссии по окончании заседания.

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

40. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии может осуществляться стенографическая запись и аудиозапись заседания.

## V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

41. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания дорабатывается с учетом замечаний секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

42. В решении Комиссии указываются: фамилии и инициалы лица, проводящего заседание Комиссии, и присутствующих на заседании членов Комиссии,

приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

43. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в решении Комиссии отражается соответствующее поручение членам Комиссии.

44. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Волгоградской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления Киквидзенского муниципального района Волгоградской области в части, их касающейся, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного решения.

45. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии ежеквартально информирует председателя Комиссии о результатах исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, а также о несвоевременном исполнении поручений. Основанием снятия поручения с контроля является решение председателя Комиссии, о чем секретарь Комиссии информирует исполнителей.

Состав  
антитеррористической комиссии Киквидзенского муниципального района  
Волгоградской области

**1.Савин**

**Сергей Николаевич** - глава Киквидзенского муниципального района  
Волгоградской области (председатель комиссии);

**2.Шкирдов**

**Александр Олегович**- оперуполномоченный отдела в г. Михайловка УФСБ  
России по Волгоградской области ( по согласованию)  
(заместитель председателя комиссии);

**3. Чередникова**

**Светлана Викторовна** - заместитель главы Киквидзенского  
муниципального района Волгоградской области;

**4.Буханцев**

**Павел Евгеньевич**- начальник отделения МВД России по  
Киквидзенскому району Волгоградской области  
(по согласованию), (заместитель председателя  
комиссии);

**5.Тесленко**

**Сергей Иванович** -начальник ОВО по Новоаннинскому району-филиал  
ФГКУ УВО ВНГ России по Волгоградской области  
( по согласованию);

**6.Запорожцев**

**Олег Николаевич** - начальник Киквидзенской пожарной части  
10 ОФПС по Волгоградской области  
( по согласованию);

**7. Скороходов**

**Юрий Александрович** - консультант отдела по ЖКХ администрации  
Киквидзенского муниципального района  
Волгоградской области, секретарь комиссии;

**8. Бабичев**

**Василий Федорович** - начальник отдела по культуре, делам молодежи и  
спорту администрации Киквидзенского  
муниципального района Волгоградской области;

**9.Малахова**

**Светлана Вячеславовна** - начальник отдела по образованию администрации  
Киквидзенского муниципального района  
Волгоградской области;

**10.Шведова**

**Светлана Александровна** -консультант отдела по ЖКХ администрации  
Киквидзенского муниципального района

Волгоградской области;

**11. Матасов**

**Геннадий Яковлевич** - атаман СКО «Преображенский ЮРТ»  
(по согласованию);

**12. Захаров**

**Олег Владимирович** - главный врач ГБУЗ «Киквидзенская ЦРБ»  
(по согласованию).

**13. Рябов**

**Сергей Алексеевич** - председатель Киквидзенской районной Думы  
Волгоградской области (по согласованию);

**14. Гладкий**

**Кирилл Сергеевич** — государственный инспектор ОНДиПР по  
Алексеевскому, Киквидзенскому и  
Новоаннинскому районам УНД  
и ПР ГУ МЧС России по Волгоградской области  
(по согласованию);

**15. Плечистов**

**Сергей Сергеевич** - и.о.руководителя Новоаннинского МрСО СУ СК  
России по Волгоградской области (по согласованию).