****

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

**Муниципальное образование**

**«Бабаюртовский район»**

Администрация муниципального района

**Постановление**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_**

Об антитеррористической комиссии администрации муниципального района «Бабаюртовский район»

В соответствии с частью 4 статьи 5 Федерального закона от 06.03.2006г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указа Президента Российской Федерации от 15.02.2008г. №116 «О мерах по противодействии терроризму» и на основании решения Главы Республики Дагестан - председателя антитеррористической комиссии в Республике Дагестан от 26.12.2018г. №09-19/51 администрация муниципального района «Бабаюртовский район» постановляет:

1. Утвердить:

-положение об антитеррористической комиссии администрации муниципального района (приложение №1);

-регламент антитеррористической комиссии администрации муниципального района (приложение №2);

-состав антитеррористической комиссии администрации муниципального района (приложение №3);

-должностные инструкции начальника отдела антитеррористической комиссии администрации муниципального района (приложение №4);

-должностные инструкции главного специалиста отдела антитеррористической комиссии администрации муниципального района (приложение №5);

-должностные инструкции ведущего специалиста отдела антитеррористической комиссии администрации муниципального района (приложение №6).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального района от 27.03.2024г. №193 «Об образовании антитеррористической комиссии администрации муниципального района «Бабаюртовский район».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела антитеррористической комиссии администрации муниципального района Черивмурзаева А.М.

Глава муниципального района Д.П. Исламов

исп. А.М.Черивмурзаев

тел. 2-17-06 копия: в дело, в адрес

Приложение № 1

к постановлению администрации МР «Бабаюртовский район»

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**об антитеррористической комиссии администрации  
муниципального района «Бабаюртовский район»

1. Антитеррористическая комиссия администрации муниципального района «Бабаюртовский район»[[1]](#footnote-1) является коллегиальным органом, сформированным для организации взаимодействия территориальных органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и для реализации решений антитеррористической комиссии администрации муниципального района «Бабаюртовский район»[[2]](#footnote-2).

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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации, а также настоящим Положением.

3. Руководителем Комиссии по должности является глава муниципального района «Бабаюртовский район» (председатель Комиссии).

4. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия подразделений территориальных органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и реализация решений АТК на территории муниципального района «Бабаюртовский район».

5. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

а) выработка мер по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального района «Бабаюртовский район»;

б) обеспечение согласованности действий подразделений территориальных органов местного самоуправления 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 субъекта Российской Федерации;

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 администрации муниципального района «Бабаюртовский район»;

д) контроль за исполнением решений Комиссии;

е) организация исполнения органами местного самоуправления решений АТК администрации муниципального района «Бабаюртовский район».

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 субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

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

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

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения АТК администрации муниципального района «Бабаюртовский район».

7. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в муниципальном образовании, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории муниципального образования и в прилегающих к ней внутренних морских водах.

8. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе  
в соответствии с ее регламентом, утвержденным председателем АТК администрации муниципального района «Бабаюртовский район».

9. Комиссия информирует АТК в Республике Дагестан   
по итогам своей деятельности не реже одного раза в полугодие, а также по итогам проведенных заседаний в порядке, установленном председателем АТК администрации муниципального района «Бабаюртовский район».

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

11. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется местной администрацией путем определения структурного подразделения местной администрации (аппарата Комиссии) и (или) должностного лица (руководителя аппарата Комиссии), ответственного за эту работу.

12. Аппарат АТК осуществляет следующие функции:  
- на основе предложений, поступивших в аппарат АТК, разрабатывает проект плана заседаний Антитеррористической комиссии;

- исходя из анализа складывающейся оперативной обстановки, готовит предложения председателю Антитеррористической комиссии о необходимости рассмотрения на заседании Антитеррористической комиссии вопросов, не требующих отлагательства;

- вносит в установленном порядке корректировки в план заседаний Антитеррористической комиссии в соответствии с решениями Национального Антитеррористического комитета и Антитеррористической комиссии в Республике Дагестан, а также в случае изменения оперативной обстановки в районе;

- подготавливает проект повестки заседания антитеррористической комиссии;

- обеспечивает подготовку заседаний Антитеррористической комиссии и материалов к ним;

- подготавливает проекты протокольных решений антитеррористической комиссии;

- осуществляет контроль своевременности подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Антитеррористической комиссии;

- разрабатывает проекты распоряжений и постановлений главы муниципального района «Бабаюртовский район» по реализации решений Антитеррористической комиссии, а также по вопросам, входящим в компетенцию Антитеррористической комиссии;

- формирует состав должностных лиц, приглашаемых на заседание Антитеррористической комиссии, на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов;

- организует материально-техническое обеспечение заседаний Антитеррористической комиссии и регистрацию участников заседаний;

- осуществляет контроль исполнения решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Антитеррористической комиссии;

- анализирует ход исполнения и результаты мероприятий по принятым Антитеррористической комиссией решениям;

- организует проверки выполнения решений Антитеррористической комиссии;

- готовит информационно-аналитические материалы для председателя Антитеррористической комиссии о ходе выполнения принятых Антитеррористической комиссией решений, а также предложения по повышению эффективности реализации принимаемых мер;

- участвует в разработке предложений председателю Антитеррористической комиссии по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления муниципальном районе «Бабаюртовский район» в сфере профилактики терроризма, подготовке мероприятий по минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории района;

- ведет делопроизводство Антитеррористической комиссии.

13. Руководитель аппарата 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 муниципального образования (нескольких муниципальных образований), оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

д) обеспечивает взаимодействие Комиссии с АТК в Республике Дагестан и ее аппаратом;

е) обеспечивает деятельность рабочих групп Комиссии;

ж) организуетделопроизводство Комиссии.

14. 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 аппаратом.

15. 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.

16. Непосредственное руководство аппаратом АТК и контроль его деятельности осуществляет руководитель аппарата АТК, который подчиняется председателю Антитеррористической комиссии.

17. Состав аппарата АТК утверждается постановлением главы муниципального района «Бабаюртовский район».

18. Руководство деятельностью аппарата АТК осуществляет начальник отдела Антитеррористической комиссии администрации муниципального района «Бабаюртовский район».

19. Начальник отдела АТК:

- организует работу аппарата АТК;

- обеспечивает взаимодействие Антитеррористической комиссии с аппаратом Антитеррористической комиссии в Республике Дагестан, антитеррористическими комиссиями муниципальных образований Республики Дагестан, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Дагестан, органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан и иных субъектов Российской Федерации, организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации.

Приложение № 2

к постановлению администрации МР «Бабаюртовский район»

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_\_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ**антитеррористической комиссии

администрации муниципального района «Бабаюртовский район»

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии администрации муниципального района «Бабаюртовский район» Республики Дагестан (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 (на территории) муниципального района «Бабаюртовский район» Республики Дагестан (далее - муниципальное образование Республики Дагестан) и в Республике Дагестан, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и Антитеррористической комиссии в Республике Дагестан (далее - АТК в РД) 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 РД или председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории муниципального района «Бабаюртовский район» Республики Дагестан могут проводиться совместные заседания Комиссии с оперативной группой в соответствующем муниципальном образовании Республики Дагестан, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории муниципального района «Бабаюртовский район» Республики Дагестан и в прилегающих к ней внутренних морских водах.

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:

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

б) форму и содержание предлагаемого решения;

в) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

г) перечень соисполнителей;

д) 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. Заключения 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 (аппаратом) Комиссии членам Комиссии для исполнения и председателю АТК в РД 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 РД или по решению председателя Комиссии.

Ш. Порядок подготовки заседаний Комиссии

12. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, подразделений органов исполнительной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления МР «Бабаюртовский район» Республики Дагестан (далее - органы местного самоуправления), 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, органов исполнительной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления, 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 членов Комиссии, представителей заинтересованных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления, сотрудников аппарата Комиссии, а также экспертов.

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

а) информационно-аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

б) тезисы выступления основного докладчика;

в) проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроков их исполнения;

г) материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;

д) особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

17. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь (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 другом заседании по решению председателя Комиссии.

19. Повестка предстоящего заседания, проект протокола заседания Комиссии с соответствующими материалами докладываются аппаратом Комиссии председателю Комиссии не позднее чем за семь 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 семь 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 три рабочих дня до даты проведения заседания представляют их в письменном виде в аппарат 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. Аппарат Комиссии не позднее чем за пять 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 два рабочих дня до даты проведения заседания информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается аппаратом Комиссии председателю Комиссии.

25. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

26. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется аппаратом 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. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, аппаратом Комиссии.

28. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются аппаратом 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:

а) ведет заседание Комиссии;

б) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

в) предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;

г) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

д) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами;

е) участвуя в голосовании, голосует последним.

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

34. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, несогласный 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.

37. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются 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 в аппарат 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 аппарата 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 Республики Дагестан, иные государственные органы, органы местного самоуправления в части, их касающейся, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций в трехдневный срок после получения секретарем (аппаратом) Комиссии подписанного решения.

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

Аппарат Комиссии ежеквартально информирует председателя Комиссии о результатах исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, а также о несвоевременном исполнении поручений.

Основанием для снятия поручения с контроля является решение председателя Комиссии, о чем аппарат Комиссии информирует исполнителей.

Приложение № 3

к постановлению администрации МР «Бабаюртовский район»

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_\_\_\_

**СОСТАВ**

**Антитеррористической комиссии администрации муниципального района «Бабаюртовский район»**

1. Исламов Даниял Пашаевич, Глава муниципального района «Бабаюртовский район» (председатель комиссии);

2. Гаджиев Расул Магомедшарипович, начальник 2-го отделения отдела УФСБ РФ по РД г. Кизляр (заместитель председателя комиссии).

**Члены комиссии:**

1. Дильманбетов Аскербий Толевбиевич, прокурор Бабаюртовского района;

2. Хабилов Арсен Микаилович, начальник ОМВД России по Бабаюртовскому району;

3. Акмурзаев Алавдин Айнутдинович, председатель Собрания депутатов муниципального района «Бабаюртовский район»;

4. Моллаев Эльмурза Бийсолтанович, главный врач ГБУ РД «Бабаюртовская ЦРБ»;

5. Алибеков Арсен Арсланбекович, начальник Управления ГО и ЧС муниципального района «Бабаюртовский район»;

6. Вагабов Мурад Исакович, и.о. начальника МКУ «Управления образование муниципального района «Бабаюртовский район»;

7. Магомедов Магомедрасул Абдулвагабович, имам Бабаюртовского района;

8. Гашимова Патимат Муратбековна, директор Центра занятости населения Бабаюртовского района;

9. Дибиров Айгум Адильсолтанович, начальник ПСЧ -16 ФГКУ «Отряд ФПС по Республике Дагестан в Бабаюртовском районе;

10. Аджиев Шамиль Вагабович, старший инспектор Кизлярского межмуниципального филиала ФКУ УИИ УФСИН РФ по РД;

11. Алиев Расул Курашевич, инспектор НОООПОО МОВО по г. Кизляр-филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по РД;

12. Огоев Михаил Аланович, и.о. начальника отделения в нп «Аликазган» в службе г. Каспийске ПУ ФСБ по РД РФ;

13. Аджиев Герейхан Касимханович, директор-главный редактор МБУ «Управление по информационной политике и массовыми коммуникациям МР «Бабаюртовский район».

1. Далее – Комиссия. [↑](#footnote-ref-1)
2. Далее – АТК в субъекте Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-2)