



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.10.2020

№ 390-р

*О мерах по реализации постановления
Правительства Российской Федерации
от 25.03.2015 № 272*

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)», в соответствии с Положением о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1233, для обеспечения общественного порядка и безопасности на объектах массового пребывания людей, а также упорядочения работы со служебной информацией ограниченного распространения в администрации города Суздаля:

1. Утвердить Положение об обеспечении общественного порядка и безопасности на объектах с массовым пребыванием людей города Суздаля согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение по защите служебной информации ограниченного распространения в администрации города Суздаля согласно приложению № 2.
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в газете «Суздальская новь» и размещению на официальном сайте администрации города Суздаля в сети Интернет.

И.о. главы администрации
города Суздаля

С.В. Макаров

**Положение
об обеспечении общественного порядка и безопасности на объектах
с массовым пребыванием людей города Суздаля**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об обеспечении общественного порядка и безопасности на объектах с массовым пребыванием людей города Суздаля (далее – Положение) устанавливает общие требования по обеспечению общественного порядка и безопасности участников при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей.

1.2. Рекомендации, изложенные в настоящем Положении, применяются в случае отсутствия установленного законодательством порядка подготовки и проведения указанных ниже мероприятий с массовым пребыванием людей.

Под мероприятиями с массовым пребыванием людей следует понимать групповые или массовые сборы людей, организованные физическими и юридическими лицами с целью проведения концертных, развлекательных, театрально-зрелищных, рекламных, спортивных и других досуговых программ, профессиональных праздников (далее – массовые мероприятия).

1.3. Настоящим Положением не регулируется проведение собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетов, порядок проведения которых определяется Федеральным законом от 19.06.2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

1.4. В рамках настоящего Положения определены следующие виды массовых мероприятий: мероприятия, посвященные государственным, национальным либо религиозным праздникам, спортивные соревнования, фестивали, концерты, шоу-программы и иные культурные мероприятия, ярмарки, проводимые на территории города Суздаля.

Массовые мероприятия могут проводиться на объектах с массовым пребыванием людей при соблюдении всеми участвующими соответствующих инструкций и других нормативных актов.

1.5. Массовые мероприятия могут проводиться как на коммерческой, так и некоммерческой основе.

1.6. Организаторами подготовки и проведения массовых мероприятий могут выступать:

- администрация муниципального образования город Суздаль в отношении массовых мероприятий, проведение которых осуществляется в соответствии с утвержденным в установленном порядке календарем городских мероприятий, а также внеплановых мероприятий;

- территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы исполнительной власти Владимирской области и органы местного самоуправления Суздальского района;

- организации, независимо от их форм собственности и ведомственной принадлежности, уставная деятельность которых предусматривает организацию и проведение культурно-массовых, развлекательных, спортивных и иных досуговых мероприятий;

- физические лица.

Организаторы массовых мероприятий несут ответственность за соблюдение установленного порядка проведения массовых мероприятий, создание необходимых условий для личной безопасности участников и зрителей.

1.7. Организаторы массовых мероприятий в обязательном порядке назначают ответственных лиц за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности и организацию взаимодействия с территориальным органом безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации.

1.8. В целях обеспечения безопасного и качественного проведения массовых мероприятий, в их организации и проведении участвуют Отдел Министерства внутренних дел России по Суздальскому району, учреждения Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, здравоохранения, торговли, связи, транспорта, бытового обслуживания, средства массовой информации, различные общественные объединения, на которые в соответствии с действующим законодательством возложены обязанности по исполнению порядка проведения массовых мероприятий.

2. Порядок проведения мероприятий на объектах с массовым пребыванием людей органами местного самоуправления города Суздаля.

2.1. До наступления календарного года администрацией города Суздаля составляется и утверждается установленным порядком календарь городских мероприятий на очередной календарный год, который направляется в отдел Министерства внутренних дел России по Суздальскому району и размещается на официальном сайте администрации города Суздаля в сети Интернет.

2.2. Ежемесячный план мероприятий, с указанием наименования мероприятия; даты и времени проведения; места проведения; количества участников; фамилии, имени, отчества, должности и контактного телефона лица, ответственного за проведение мероприятия, планируемого к проведению администрацией муниципального образования город Суздаль и учреждениями культуры города, направляется до 20 числа каждого месяца в отдел Министерства внутренних дел России по Суздальскому району и администрацию Суздальского района.

2.3. При подготовке крупных городских мероприятий с массовым пребыванием людей (с количеством присутствующих более 500 человек) не менее чем за 30 дней до его проведения издается постановление администрации города, которым утверждается состав организационного комитета по подготовке и проведению мероприятия.

2.4. Организационный комитет проводит необходимую работу по подготовке и проведению массового мероприятия, в том числе с привлечением муниципальных учреждений культуры.

2.5. Для обеспечения безопасности граждан при проведении массового мероприятия организационный комитет готовит распоряжение об обеспечении общественной безопасности при проведении массового мероприятия, которое не позднее чем за 5 календарных дней направляет:

- а) в отдел Министерства внутренних дел России по Суздальскому району;
- б) в отдел надзорной деятельности и профилактической работы Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Владимирской области;
- в) в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Владимирской области «Суздальская районная больница» для организации дежурства медперсонала в местах проведения массового мероприятия (в случае необходимости);
- г) в отделение Управления Федеральной службы безопасности России по Владимирской области в городе Суздаль (в случае необходимости);
- д) Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (в случае необходимости).

2.6. При проведении массовых спортивных мероприятий, маршруты которых проходят не только по территории муниципального образования город Суздаль, но и выходят за его пределы

на территорию других муниципальных образований района, не позднее чем за 15 календарных дней направляется уведомление о проведении мероприятия в администрацию муниципального образования Суздальский район.

3. Порядок согласования и получения разрешения на проведение мероприятий с массовым пребыванием людей, организаторами которых являются юридические (за исключением органов местного самоуправления) и физические лица.

3.1. Организатор массового мероприятия обязан уведомить администрацию муниципального образования город Суздаль о проведении мероприятия не менее чем за 10 календарных дней до даты проведения намечаемого массового мероприятия путем подачи письменного уведомления о проведении массового мероприятия на имя главы администрации города Суздаля.

3.2. В уведомлении указываются:

- 1) цель массового мероприятия;
- 2) форма массового мероприятия;
- 3) план (сценарий) проведения массового мероприятия;
- 4) место проведения массового мероприятия, маршруты движения участников, а в случае, если массовое мероприятие будет проводиться с использованием транспортных средств, информация об использовании транспортных средств, а также предложения по ограничению (перекрытию) движения и согласование вышеуказанного с отделением ГИБДД отдела Министерства внутренних дел России по Суздальскому району;

- 5) схемы размещения временных объектов, парковки автотранспорта, образцы пропусков, списки VIP-участников и зрителей;

- 6) дата, время начала и окончания массового мероприятия;

- 7) предполагаемое количество участников массового мероприятия;

- 8) организация медицинской помощи, организация общественного питания в соответствии с нормами и правилами, установленными законодательством Российской Федерации;

- 9) формы и методы обеспечения организатором массового мероприятия общественного порядка, намерение использовать звукоусиливающие технические средства, пиротехнические изделия;

- 10) фамилия, имя, отчество либо наименование организатора массового мероприятия, сведения о его месте жительства или пребывания либо о месте нахождения и номер контактного телефона;

- 11) фамилии, имена и отчества лиц, уполномоченных организатором выполнять распорядительные функции по организации и проведению массового мероприятия, ответственных за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности и организацию взаимодействия с отделением Управления Федеральной службы безопасности России по Владимирской области в городе Суздаль, отделом Министерства внутренних дел России по Суздальскому району, отделом надзорной деятельности и профилактической работы Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Владимирской области;

- 12) дата подачи заявления.

3.3. Уведомление подписывается организатором массового мероприятия и лицами, уполномоченными организатором массового мероприятия выполнять распорядительные функции по его организации и проведению.

3.4. К уведомлению юридических и физических лиц прилагаются следующие документы:

- 1) для юридических лиц - копии учредительных документов;

- 2) для индивидуальных предпринимателей - копия свидетельства о регистрации;

- 3) для физических лиц - копия паспорта;

4) письменные согласия отдела Министерства внутренних дел по Суздальскому району, отдела надзорной деятельности и профилактической работы Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Владимирской области об обеспечении общественного порядка и пожарной безопасности при проведении массового мероприятия соответственно;

5) договор на оказание скорой медицинской помощи;

6) договор на оказание услуг по уборке территории проведения массового мероприятия с муниципальным бюджетным учреждением города Суздаля «Благоустройство».

3.5. Организатор должен получить согласование всех указанных в подпункте 4) пункта 3.4. структур самостоятельно.

3.6. Уведомление и прилагаемые к нему документы рассматриваются администрацией муниципального образования город Суздаль в срок не более 5 рабочих дней с момента поступления.

3.7. По результатам рассмотрения уведомления о внеплановом проведении массового мероприятия готовится распоряжение администрации города Суздаля о согласовании проведения мероприятия либо письменный мотивированный ответ организатору массового мероприятия об отказе в его проведении.

3.8. Администрация муниципального образования город Суздаль в письменной форме отказывает в проведении массового мероприятия в следующих случаях:

- противоречия целей проведения мероприятия законодательству Российской Федерации, общепринятым нормам морали и нравственности;

- организатором не соблюдены порядок и сроки подачи уведомления о проведении массового мероприятия;

- мероприятие совпадает по времени и месту с другими массовыми мероприятиями, уведомление о проведении которых подано ранее;

- проведение ранее данным организатором мероприятия на низком организационном или творческом уровне либо с нарушением условий настоящего Положения;

- отсутствия в представленных документах согласий отдела Министерства внутренних дел по Суздальскому району, отдела надзорной деятельности и профилактической работы Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Владимирской области об обеспечении общественного порядка и пожарной безопасности при проведении массового мероприятия соответственно;

- угрозы безопасности зрителей, участников и населения, нарушения общественного порядка при проведении массового мероприятия.

3.9. Массовые мероприятия, проводимые на коммерческой основе с целью извлечения материальной, политической или рекламной выгоды, обеспечиваются нарядами войск национальной гвардии, полиции, неотложной медицинской, противопожарной и иной необходимой помощью на договорной основе.

3.10. В случае совпадения мероприятия по месту и времени проведения с другими мероприятиями, заявленными ранее, администрация муниципального образования город Суздаль вправе предложить организатору массового мероприятия изменить время и дату проведения массового мероприятия.

4. Порядок организации и проведения массовых мероприятий.

4.1. Организаторы массового мероприятия могут анонсировать мероприятие путем размещения информации о дате, времени, об ограничении (перекрытии) движения и месте проведения массового мероприятия в СМИ и другим способом только после получения письменного согласования администрации муниципального образования город Суздаль на проведение массового мероприятия.

4.2. Массовое мероприятие проводится в сроки, во время, в месте и в соответствии с целями, указанными в уведомлении на проведение массового мероприятия, а также в

соответствии с программой (сценарием), прилагаемой к уведомлению о проведении массового мероприятия.

4.3. При подготовке и проведении массового мероприятия организаторы обязаны принять необходимые меры, обеспечивающие поддержание общественного порядка, безопасности участников и зрителей, а также при необходимости заключить соответствующие договоры с предприятиями, организациями, учреждениями на выполнение работ по обеспечению санитарных норм и правил, пожарной безопасности, оказанию первой медицинской помощи, выполнению иных организационных мероприятий.

4.4. Структурные подразделения администрации муниципального образования город Суздаль совместно с организатором массового мероприятия организуют и проводят рабочее совещание с заинтересованными организациями, службами, органами по решению практических вопросов проведения массового мероприятия.

4.5. При подготовке к проведению массового мероприятия организатор массового мероприятия:

4.5.1. Готовит и согласовывает с территориальным органом безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий план оперативного оповещения и эвакуации участников и зрителей массового мероприятия при возникновении чрезвычайных ситуаций и угрозы совершения террористических актов, а также в случае угрозы применения (применения) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов.

4.5.2. Проводит работу по техническому и материальному обустройству массового мероприятия (установка сцены/сценической площадки, их оформление, оборудование звукоусилительной аппаратурой, энергоснабжение и т.п.) и обеспечивает при этом соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности, в том числе при применении пиротехнических изделий.

4.5.3. Осуществляет контрольно-пропускной режим, если он предусмотрен порядком проведения массового мероприятия, размещение участников и зрителей согласно билетам и пропускам.

4.5.4. Обеспечивает органы внутренних дел и федеральную службу безопасности запрашиваемым и обусловленным служебной необходимостью количеством аккредитаций всех видов и билетами, если они предусмотрены порядком проведения массового мероприятия.

4.5.5. Своевременно, не позднее трех дней до даты запланированного мероприятия, информирует администрацию муниципального образования город Суздаль, население об отмене массового мероприятия или изменении сроков его проведения.

4.6. В ходе проведения массового мероприятия организатор обязан незамедлительно сообщить представителям правоохранительных органов о предпосылках к совершению террористических актов, экстремистских проявлений, беспорядках и иных опасных противоправных действиях. В случае возникновения таких организатор массового мероприятия обязан беспрекословно выполнять законные требования руководителя правоохранительных органов, ответственного за обеспечение общественной безопасности во время проведения массового мероприятия, и оказывать ему необходимую помощь.

4.7. После проведения массового мероприятия организатор принимает меры по восстановлению нарушенного благоустройства и наведению надлежащего санитарного порядка на территории (объекте) проведения массового мероприятия.

4.8. Управление ФСБ России по Владимирской области в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством осуществляет деятельность по обеспечению безопасности проводимых массовых мероприятий.

4.9. Отдел министерства внутренних дел России по Суздальскому району:

4.9.1. Определяет условия охраны общественного порядка и общественной безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей.

4.9.2. Привлекает необходимые силы и технические средства для обеспечения безопасности участников. Принимает другие дополнительные меры по охране общественного порядка с учётом информации о предполагаемом числе зрителей, а также погодных условиях в день проведения мероприятия, в том числе организует .

4.9.3. Проводит обследования мест проведения массовых мероприятий в целях обнаружения и ликвидации взрывоопасных предметов и веществ, токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов.

4.9.4. Осуществляет охрану общественного порядка непосредственно в местах массового пребывания людей и прилегающей территории.

4.9.5. Обеспечивает процесс оперативного оповещения и эвакуации участников при возникновении чрезвычайных ситуаций и угрозы террористического акта, а также в случае угрозы применения (применения) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов.

4.9.6. Проверяет у частных охранных служб и их сотрудников, принимающих участие в обеспечении проведения массового мероприятия, наличие необходимых разрешительных документов, подтверждающих право на занятие охранной деятельностью.

5. Ответственность.

5.1. Организаторы массового мероприятия несут персональную ответственность за обеспечение общественной безопасности и правопорядка, санитарное состояние, охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За совершение противоправных действий при проведении массового мероприятия виновные в них лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Положение по защите служебной информации ограниченного распространения в администрации города Суздаля

1. Общие положения.

1.1. Положение по защите служебной информации ограниченного распространения в администрации города Суздаля определяет порядок обращения со служебными документами, содержащими информацию ограниченного доступа (распространения) с учетом положений Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1233.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обращения с документами и другими материальными носителями информации, содержащими информацию ограниченного распространения в администрации города Суздаля (далее – администрация). Ответственные должностные лица в целях реализации Положения по защите служебной информации ограниченного распространения руководствуются Инструкцией по ведению делопроизводства в администрации города Суздаля, утвержденной постановлением администрации города Суздаля от 11.01.2012 № 02.

1.3. К служебной информации ограниченного распространения относится несекретная информация, касающаяся деятельности администрации, ограничение на распространение которой диктуется служебной необходимостью.

1.4. На документах, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, проставляется пометка «Для служебного пользования» (далее – ДСП).

2. Организация работы с документами, содержащими информацию ограниченного распространения.

2.1. Работа с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения, осуществляется в порядке, установленном для несекретных документов, с учетом особенностей, изложенных в настоящем разделе.

2.2. Регистрация входящих документов ДСП производится в общей электронной системе документооборота с пометкой «ДСП» в электронной карточке.

2.3. Передача сотрудникам документов ДСП (копий) производится под расписку с обязательной пометкой в электронной карточке.

2.4. Ксерокопирование документов ДСП осуществляется только отделом организационной работы, кадров и делопроизводства администрации города.

2.5. Исполненные документы ДСП формируются в дела в соответствии с номенклатурой дел несекретного производства. На обложке дела, в которое помещены такие документы, проставляется пометка «Для служебного пользования».

2.6. Хранение документов ДСП осуществляется в запираемых, опечатываемых металлических шкафах.

2.7. Уничтожение документов с пометкой «Для служебного пользования», утративших своё практическое значение, производится в структурных подразделениях администрации города по акту в соответствии с Инструкцией по ведению делопроизводства в администрации города Суздаля, утвержденной постановлением администрации города Суздаля от 11.01.2012 № 02.

3. Ответственность должностных лиц за работу с документами, содержащими информацию ограниченного распространения.

3.1. Ответственность за организацию работы с документами ДСП, обеспечения их учёта и сохранности возлагается на руководителей структурных подразделений администрации города Суздаля.

3.2. Должностные лица, принявшие решение об отнесении служебной информации к разряду ограниченного распространения, несут персональную ответственность за обоснованность принятого решения.

3.3. За разглашение служебной информации ограниченного распространения, за нарушение порядка обращения с документами, содержащими такую информацию, ответственные лица могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.