



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СРЕДНЕУРАЛЬСК СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.07.2026

№ 720-ПА

г. Среднеуральск

**О внесении изменений в должностную инструкцию заместителя
Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области,
курирующего общие и социальные вопросы, утвержденную постановлением
Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской
области от 13.03.2026 № 206-ПА**

В целях приведения должностной инструкции заместителя Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области в соответствие с требованиями действующего законодательства, на основании письма Антитеррористической комиссии в Свердловской области от 21.07.2026 № 25-10-01/6960 «О направлении обзора», руководствуясь Уставом муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, Администрация муниципального округа Среднеуральск Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в должностную инструкцию заместителя Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, курирующего общие и социальные вопросы, утвержденную постановлением Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области от 13.03.2026 № 206-ПА, следующие изменения:

1.1. пункт 13 раздела 3 дополнить подпунктом 21-1 следующего содержания:

«21-1) участие в работе антитеррористической комиссии муниципального округа Среднеуральск Свердловской области и оперативной группы, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, обеспечение в пределах компетенции реализации их решений;».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника организационного отдела Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области А.А. Иванову.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

Глава муниципального округа
Среднеуральск Свердловской области



А.В. Стасёнок

С изменениями, внесенными в должностную инструкцию, ознакомлен

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Экземпляр постановления о внесении изменений в должностную инструкцию получил на руки _____ 20 _____ г. и обязуюсь хранить на рабочем месте.