

**Аппарат Антитеррористической комиссии
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**по организации и обеспечению требований
антитеррористической безопасности при проведении
разовых массовых и публичных мероприятий на объектах
с массовым пребыванием граждан на территории
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**г. Ханты-Мансийск
2011 г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Методические рекомендации предназначены для обеспечения антитеррористических мероприятий на разовых культурно-просветительных, театрально-зрелищных, спортивных и рекламных мероприятиях на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры с массовым пребыванием граждан (далее - Рекомендации), определяют порядок организации и проведения массовых мероприятий, проводимых в стационарных или временных сооружениях, а также в парках, садах, скверах, на бульварах, улицах, площадях, водоемах и других территориях. Применяются в случае отсутствия установленного законодательством порядка подготовки и проведения указанных мероприятий.

1.2. В настоящих Рекомендациях используются следующие основные понятия:

- разовое массовое мероприятие – это требующее уведомления органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры или руководителей муниципальных образований массовое культурно-просветительное, театрально-зрелищное, развлекательное, спортивное или рекламное мероприятие, проводимое с 8.00 до 23.00 часов с численностью присутствующих 100 и более человек.

Мероприятия могут проводиться как на коммерческой, так и на некоммерческой основе.

В исключительных случаях при проведении культурно-просветительных, театрально-зрелищных и развлекательных мероприятий на открытой территории, руководители муниципальных образований могут корректировать (продлевать) время их проведения при условии, если проводимое мероприятие не нарушает покой населения, живущего в непосредственной близости от места проведения мероприятия и действующее законодательство;

- организатор массового мероприятия (далее – Организатор) – любые юридические лица, независимо от их организационно-правовой формы или физические лица, являющиеся инициаторами массового мероприятия и осуществляющие организационное, финансовое и иное обеспечение его проведения;

- объект (место) проведения массового мероприятия – здание или сооружение государственных, муниципальных учреждений, иных форм собственности, либо комплекс таких зданий и сооружений, включая прилегающую к ним открытую территорию, временно предназначенные или подготовленные для проведения массовых мероприятий, а также специально определенные на период их проведения открытые территории (городские площади, улицы, водоемы, спортивные сооружения, стадионы и другие территории для проведения данных мероприятий);

- администрация объекта проведения массового мероприятия (далее – Администрация объекта) – юридическое, физическое или должностное лицо, в собственности, распоряжении (аренде), административном или ином управлении которого находится объект проведения массового мероприятия.

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

1.4. В целях обеспечения безопасного и качественного проведения мероприятий в их организации и проведении участвуют также учреждения здравоохранения, торговли, связи, транспорта, бытового обслуживания, средства массовой информации, различные общественные формирования, на которые в соответствии с действующим законодательством возложены обязанности по исполнению порядка проведения мероприятий.

1.5. Проведение разовых массовых и публичных мероприятий с массовым пребыванием граждан, в том числе спортивных мероприятий, на территориальных автомобильных дорогах, дорогах в городах и иных населенных пунктах, обеспечивать на основании распорядительных документов уполномоченных органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и органов местного самоуправления, с обязательным закрытием движения транспорта, а так же исключить возможность проведения указанных мероприятий на федеральных автомобильных дорогах.

1.6. В необходимых случаях при подготовке и проведении наиболее крупных мероприятий органами исполнительной власти автономного округа, органами местного самоуправления могут создаваться организационные комитеты для координации и контроля деятельности организаций, задействованных в подготовке и проведении этих мероприятий. Организационные комитеты разрабатывают планы подготовки и проведения мероприятий, обеспечивающих безопасные условия для всех присутствующих, пожарную безопасность, оказание срочной медицинской помощи, порядок заполнения мест и эвакуацию зрителей, согласованность действий служб при возникновении чрезвычайных обстоятельств и ситуаций, предупреждение антиобщественных проявлений.

1.7. Настоящими Рекомендациями определяется порядок приема уведомлений (приложение 1), подготовки, согласования и выдачи распоряжения Главы муниципального образования о проведении массовых мероприятий на территории муниципального образования автономного округа (далее – запрашиваемого документа).

1.8. Посетители, зрители и иные участники массового мероприятия имеют право свободно входить на объект проведения массового мероприятия, если иное не предусмотрено порядком его проведения или если оно проводится на платной основе – при наличии билетов или документов (аккредитаций), дающих право на вход, и пользоваться всеми услугами, предоставляемыми Организаторами и Администрацией объектов.

1.9. Организатор, Администрация объекта, обслуживающий персонал, сотрудники правоохранительных органов обязаны проявлять уважительное отношение к посетителям, зрителям и другим участникам массового мероприятия, своими действиями исключать провоцирование с их стороны правонарушений и не допускать нарушения их прав и законных интересов.

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

1.11. Данные Рекомендации, согласованные на межведомственном уровне и утвержденные Антитеррористической комиссией Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – АТК), позволят урегулировать отношения организаторов массовых мероприятий, органов исполнительной власти автономного округа, местного самоуправления и правоохранительных органов по обеспечению безопасности участников данных мероприятий.

2. Порядок приема уведомления на подготовку и выдачу запрашиваемого документа

2.1. Прием уведомлений на подготовку запрашиваемого документа и их регистрацию осуществляет структурное подразделение муниципального образования, выполняющее функции приема и регистрации уведомлений, выдачи запрашиваемого документа в соответствии с пунктами 1-2 ст. 1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 8 июня 2009 года № 81-оз.

2.2. Для подготовки и выдачи запрашиваемого документа Организатор или представитель Организатора предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Юридические лица либо их представители предъявляют учредительные документы, свидетельства о государственной регистрации.

2.3. При приеме документов сотрудник структурного подразделения муниципального образования, выполняющего функции приема и регистрации уведомлений, выдачи запрашиваемого документа:

2.3.1. Проверяет правильность оформления уведомления, представляемых организатором документов, перечень которых установлен пунктами 3.3.1. или 3.3.2. настоящих Рекомендаций.

2.3.2. Ставит штамп муниципального образования установленного образца на копии уведомления с указанием времени и даты приема документов от Организатора и выдает на руки выписку, подтверждающую факт принятия документов.

2.3.3. По требованию Организатора оказывает необходимые консультационные услуги по разъяснению порядка приема и выдачи документов.

2.4. По требованию Организатора отказ в приеме документов может быть оформлен и выдан организатору в письменном виде с указанием причин отказа.

2.5. Причинами отказа в приеме документов у организатора могут служить:

2.5.1. Наличие у Организатора неполного комплекта документов, определенного пунктами 3.3.1 или 3.3.2 настоящих Рекомендаций.

2.5.2. Представление организатором неправильно оформленных или утративших силу документов.

2.5.3. Отсутствие у представителя Организатора документа, подтверждающего его полномочия.

2.5.4. Представление Организатором уведомления с нарушением срока, установленного настоящими Рекомендациями.

Любые иные причины отказа в приеме документов у организатора являются неправомерными и могут быть обжалованы Организатором у Главы муниципального образования (его заместителя), а также в суде.

3. Организация и подготовка массовых мероприятий

3.1. О проведении массового мероприятия его Организатор уведомляет администрацию соответствующего муниципального образования и территориальные органы внутренних дел и не позднее, чем за месяц до даты проведения намечаемого мероприятия.

Срок рассмотрения уведомления и исполнения запрашиваемого документа - не более 10 дней (срок исчисляется в рабочих днях со дня, следующего за днем приема заявления).

3.2. В уведомлении указывается:

- название, цель, форма, место проведения планируемого массового мероприятия, условия обеспечения его проведения, время его начала и окончания;
- предполагаемое количество участников, Ф.И.О. организаторов (наименование организации), место их жительства (юридический адрес организации), работы (учебы);
- формы и методы обеспечения Организаторами общественного порядка и безопасности, противопожарной безопасности, медицинской помощи с указанием лиц, осуществляющих соблюдение требований безопасности (помощи);
- использование звукоусиливающей аппаратуры и иных средств привлечения внимания к проводимому массовому мероприятию;
- дата подачи уведомления, номер контактного телефона.

3.3. К уведомлению прилагается:

3.3.1. Если мероприятия проводятся в стационарных или временных сооружениях:

- программа проведения массового мероприятия;
- приказ о назначении структурного подразделения (или ответственного сотрудника) по вопросам обеспечения антитеррористической безопасности, противопожарной защиты, взаимодействия с оперативными службами;
- акт государственной комиссии о приемке объекта в эксплуатацию;
- акт технического обследования объекта в части эксплуатационной надежности и устойчивости строительных конструкций, обеспечения безопасности зрителей;
- паспорт антитеррористической защищенности объекта;
- план охраны объекта и обеспечения безопасности при проведении массовых мероприятий;
- инструкции для обслуживающего персонала объекта по соблюдению требований пожарной безопасности;
- схема организации движения зрителей по территории объекта, путей наполнения трибун и эвакуации, билетных касс, пунктов питания, гардеробов, мест отдыха, оказания медицинской помощи, мест размещения пожарного инвентаря и оборудования и источников водозабора (пожарных гидрантов);
- схема размещения временных объектов;

- правила поведения посетителей на объекте;
- акт готовности объекта к проведению массовых мероприятий.

3.3.2. Если мероприятия проводятся в парках, садах, скверах, на бульварах, улицах, площадях, водоемах и других территориях:

- программа проведения массового мероприятия;
- приказ о назначении структурного подразделения (или ответственного сотрудника) по вопросам обеспечения антитеррористической безопасности, противопожарной защиты, взаимодействия с оперативными службами;
- план охраны объекта и обеспечения безопасности при проведении массовых мероприятий;
- схема организации движения зрителей по территории объекта, путей наполнения трибун и эвакуации, билетных касс, пунктов питания, гардеробов, мест отдыха, оказания медицинской помощи, мест размещения пожарного инвентаря и оборудования и источников водозабора (пожарных гидрантов);
- схема организации дорожного движения с указанием стоянок служебных транспортных средств и участников мероприятия;
- схема размещения временных объектов;
- правила поведения посетителей на объекте;
- акт готовности объекта к проведению массовых мероприятий.

3.4. Глава муниципального образования автономного округа (его заместители) рассматривают уведомление с участием Организатора, а также представителями Администрации объекта, правоохранительных органов, противопожарной службы и иных контролирующих органов для согласования порядка организации и проведения массового мероприятия.

3.5. По результатам рассмотрения уведомления о проведении массового мероприятия уполномоченное структурное подразделение муниципального образования принимает решение о согласии либо отказе в согласии на проведение массового мероприятия.

Сообщение о принятом решении направляется организатору в срок, предусмотренный для рассмотрения уведомления.

3.6. Решение об отказе в согласии на проведение массового мероприятия принимается в случаях:

- противоречия цели массового мероприятия принципам Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации, Декларации прав и свобод человека и гражданина;
- отсутствия в уведомлении обязательства организаторов массового мероприятия об обеспечении соблюдения общественного порядка и безопасности граждан, а также, если они или уполномочившие их организации неоднократно не выполняли взятые обязательства по ранее проводившимся массовым мероприятиям;
- создания реальной угрозы нормальному функционированию предприятий, учреждений, организаций, расположенных вблизи места проведения массового мероприятия, а также угрозы безопасности населения и нарушения общественного порядка;
- пропаганды насилия, национальной и религиозной нетерпимости, терроризма и экстремизма.

При наличии указанных оснований принимается решение уполномоченного структурного подразделения о запрещении проведения массового мероприятия.

3.7 Отказ в согласии на проведение массового мероприятия возможен в случаях:

- противоречия цели массового мероприятия общепринятым нормам общественной морали и нравственности;
- совпадения массового мероприятия по месту и времени с другим массовым мероприятием, заявленным ранее (в таких случаях возможно предложение иного места или времени проведения массового мероприятия);
- создания необходимости прекращения работы пассажирского транспорта из-за невозможности изменения маршрута его движения;
- пропаганды порнографии, употребления табака, алкогольных напитков и пива, а также иных вредных привычек.

3.8 Уполномоченное структурное подразделение при принятии решения о согласии в проведении массового мероприятия вправе изменить время, место (маршрут) и порядок проведения массового мероприятия в целях обеспечения безопасности граждан, общественного порядка, нормальной работы общественного транспорта, органов государственной власти и местного самоуправления, а также иных органов, предприятий, учреждений и организаций.

3.9 Массовые мероприятия должны быть неопасными для жизни, здоровья зрителей и участников мероприятий, а также исключая угрозу совершения террористических актов.

3.10 Массовые мероприятия проводятся в местах, специально предназначенных для их проведения, а также в местах, принятых в эксплуатацию государственными комиссиями, при строжайшем соблюдении всеми участвующими в их проведении организациями действующих норм и правил эксплуатации сооружений, инженерных систем, спортивно-технологического оборудования и инвентаря, а также соответствующих инструкций, других нормативных правовых актов с учетом погодных условий и других факторов, влияющих на ход проведения мероприятия.

IV. Порядок выдачи запрашиваемого документа

4.1. Специалист структурного подразделения, выполняющего функции приема и регистрации уведомлений, выдачи запрашиваемого документа, делает соответствующую отметку о фактическом исполнении обращения.

4.2. Выдача запрашиваемого документа или мотивированного отказа организатору мероприятия производится при наличии документа, удостоверяющего его личность, представителю организатора - при наличии документа, удостоверяющего его личность и документа, подтверждающего его полномочия.

4.3. В случае если документ готов раньше установленного срока, специалист структурного подразделения, выполняющего функции приема и регистрации уведомлений, выдачи запрашиваемого документа, ставит Организатора в известность (по телефону, по электронному адресу) и при его согласии выдает документ незамедлительно.

4.4. Организатор вправе отозвать свое уведомление в любой момент его рассмотрения или подготовки запрашиваемого документа. При этом Организатор собственноручно делает соответствующую запись на бланке ранее поданного уведомления.

V. Организации и посетители, непосредственно участвующие в подготовке и проведении массовых мероприятий

5.1. Организатор массовых мероприятий:

5.1.1. Отвечает за организацию охраны объекта в соответствии с методическим пособием МВД России по организации деятельности служб и подразделений органов внутренних дел и внутренних войск министерства внутренних дел Российской Федерации по обеспечению охраны общественного порядка и безопасности в период подготовки и проведения массовых мероприятий.

5.1.2. Представляет в территориальные органы внутренних дел, государственной противопожарной службы, руководителям соответствующих объектов распоряжения о проведении массовых мероприятий с указанием программы, регламента, других специальных требований для разработки мер по охране общественного порядка.

5.1.3. Запрашивает у Администрации объекта документы, указанные в пунктах 3.3.1 и 3.3.2 настоящих Рекомендаций, в части их касающейся.

5.1.4. Организует подготовку участников мероприятий, судей, вспомогательного персонала, ознакомление и соблюдение ими правил требований безопасности и внутреннего распорядка на объекте.

5.1.5. Назначает приказом по организации структурное подразделение (или ответственного сотрудника) по вопросам обеспечения антитеррористической безопасности, противопожарной защиты и взаимодействия с оперативными службами.

5.1.6. Проводит массовые мероприятия в соответствии с целями, изложенными в уведомлении, в указанные в нем сроки и в обусловленных местах (маршрутах).

5.1.7. Принимает меры по исключению продажи спиртных, слабоалкогольных напитков, пива и прохладительных напитков в стеклянной и металлической таре в местах проведения массового мероприятия, а также меры по исключению потребления спиртных, слабоалкогольных напитков и пива в неустановленных местах и по удалению с массового мероприятия лиц, находящихся в состоянии опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность.

5.1.8. Размещает сообщение о проведении массового мероприятия в средствах массовой информации или иным способом только после получения соответствующего разрешения от уполномоченного структурного подразделения муниципального образования.

В случае отмены проведения мероприятия или изменении сроков его проведения, своевременно, но не позднее 3-х дней до даты проведения запланированного мероприятия, информирует администрацию муниципального

образования, население и иные заинтересованные органы муниципального образования.

5.1.9. Проводит воспитательную и разъяснительную работу со зрителями, особенно молодежью и подростками, пропаганду порядка и правил поведения участников и зрителей, с использованием наглядной агитации, местной радиотрансляционной сети и др.

5.1.10. Обеспечивает территориальные органы внутренних дел, федеральной службы безопасности и федеральной службы охраны запрашиваемым и обусловленным служебной необходимостью количеством аккредитаций всех видов и билетов, если они предусмотрены порядком проведения массового мероприятия. По требованию представителей территориальных органов внутренних дел, Федеральной службы безопасности и федеральной службы охраны проводит проверку готовности места проведения массового мероприятия.

5.1.11. Представляет за 5 дней до даты проведения мероприятия информацию территориальным органам внутренних дел о предполагаемой степени риска предстоящего массового мероприятия.

5.1.12. Совместно с Администрацией объекта и сотрудниками органов внутренних дел принимает меры по выполнению, утвержденных администрацией муниципального образования «Правил поведения посетителей, зрителей и иных участников массового мероприятия».

5.2. Организатор массового мероприятия обязан:

5.2.1. Воздерживаться от планирования проведения массовых мероприятий вблизи от линий электропередачи высокого напряжения, газопроводов высокого давления, теплотрасс большого диаметра, особо взрыво- и пожароопасных объектов, строящихся объектов и коммуникаций.

5.2.2. В случае возникновения в ходе подготовки или проведения массового мероприятия предпосылок к совершению террористических актов, экстремистских проявлений, беспорядков и иных опасных противоправных действий незамедлительно сообщить об этом должностным лицам правоохранительных органов, осуществляющих обеспечение безопасности граждан на массовом мероприятии, оказывать им необходимую помощь и неукоснительно выполнять их указания.

5.2.3. На договорной основе совместно с администрацией объекта, правоохранительными органами, частными охранными предприятиями, руководителям управляющих компаний в сфере ЖКХ и другими заинтересованными структурами:

- организовать охрану объекта;
- разработать и изготовить схемы эвакуации посетителей и персонала, информационные указатели;
- согласовать с территориальными органами внутренних дел, государственной противопожарной службы, федеральной службы охраны схему связи для обеспечения антитеррористической безопасности, противопожарной защиты и взаимодействия с оперативными службами;

- утвердить расстановку ответственных лиц по определенным местам, выставить контрольно-распорядительную службу за 1,5 часа до начала проведения массового мероприятия;

- разработать и реализовать мероприятия по обучению персонала, задействованного в проведении массового мероприятия, способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях (в том числе путем проведения объектовых тренировок по вопросам противодействия терроризму и обеспечению безопасности);

- проводит необходимую работу по техническому и материальному обустройству места проведения массового мероприятия (установка сцен, их оформление, оборудование звукоусиливающей аппаратурой, энергоснабжение и т.п.) и обеспечить при этом соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности;

- заблаговременно направить руководителям управляющих компаний в сфере ЖКХ уведомления на выполнение сверхрегламентных работ по уборке мест проведения массового мероприятия и прилегающей территории, установку и обслуживание биотуалетов с последующей оплатой указанных работ согласно заключенному договору;

- оборудовать автостоянку в месте расположения объекта проведения культурно-зрелищных и спортивно-массовых мероприятий, удаленную на достаточное расстояние для обеспечения антитеррористической защиты;

- обеспечить работу камер временного хранения для крупногабаритных предметов.

- организовать обустройство мест или площадки для зрителей и посетителей, относящихся к категории людей с ограниченными физическими возможностями.

5.3. Администрация места проведения массового мероприятия:

5.3.1. Принимает распорядительный документ с указанием конкретных задач для всех служб объекта, участвующих в проведении мероприятия.

5.3.2. Обеспечивает комплекс мероприятий по обеспечению безопасности на объекте, в который должны входить:

- система физической охраны (если объект стационарное сооружение);
- система видеонаблюдения и контроля;
- система контроля и управления доступом (если объект стационарное сооружение);
- система охранной сигнализации (если объект стационарное сооружение);
- комплекс технических средств обнаружения и противодействия применению оружия и взрывчатых веществ.

5.3.4. Обеспечивает комплекс средств противопожарной защиты на объекте, в который должны входить:

- система автоматической пожарной сигнализации (если объект стационарное сооружение);
- система ручного пожаротушения;
- система оповещения и управления эвакуацией;
- система аварийного и эвакуационного освещения (если объект стационарное сооружение);

- система противодымной защиты и подпора воздуха (если объект стационарное сооружение);
- система автоматического пожаротушения (если объект стационарное сооружение);
- система тревожной сигнализации;
- система связи и передачи данных;
- комплекс инженерно-технической укреплённости.

5.3.5. Обеспечивает функционирование всех инженерных систем и систем оповещения, имеющихся на объектах, надёжность конструкций зданий (сооружений), готовность трибун, доступность путей эвакуации зрителей и участников, наличие обслуживающего персонала объекта и его действия в соответствии со служебными инструкциями, информацию о числе проданных билетов, выданных пропусков, в том числе и на автотранспорт.

О выполнении указанных требований Администрацией объекта составляется соответствующий акт перед проведением оперативно-технического осмотра объекта, определяющего готовность объекта к проведению данного мероприятия.

5.3.6. Обеспечивает наличие, надлежащее содержание, оборудование мест размещения участников мероприятия, службы охраны общественного порядка и его резерва, обслуживающего персонала, мест общего пользования, санитарно-гигиенический режим помещений, полей и территории, готовность средств пожаротушения, а так же средств и линий (каналов) связи.

5.3.7. Размещает на видных местах «Правила поведения посетителей» (выдержки из них на входных билетах), инструкции о мерах пожарной безопасности и указатели маршрутов движения зрителей и иных участников мероприятия от остановок общественного транспорта к объекту или месту проведения мероприятия, а также пути эвакуации с учетом недопущения встречных потоков посетителей массового мероприятия.

5.3.8. Обеспечивает наличие, исправность и соответствие правилам соревнований спортивно-технологического инвентаря, оборудования и мест проведения соревнований в соответствии с их функциональным назначением и табелями.

5.3.9. Распространяет билеты на массовые мероприятия в количестве, не превышающем наличие мест по установленным нормам.

5.3.10. Осуществляет контрольно-пропускной режим совместно с сотрудниками территориальных органов внутренних дел, размещение участников и зрителей согласно билетам и пропускам.

5.3.11. Обеспечивает наличие средств пожаротушения, согласование с органами государственного пожарного надзора мер пожарной безопасности, отсутствие на всех запасных (аварийных) выходах, в период проведения массовых мероприятий замков (за исключением ручных запоров).

5.3.12. При необходимости обеспечивает наличие камер видеонаблюдения, применение специальных устройств, позволяющих ограничить доступ зрителей на сценические площадки и игровые зоны, технических средств для обнаружения оружия и других запрещенных к свободному обороту предметов и веществ.

5.3.13. В случаях обнаружения обстоятельств, снижающих уровень обеспечения охраны общественного порядка и безопасности участников массового мероприятия, принимает меры к их устранению и незамедлительно информирует об этом должностных лиц правоохранительных органов, обеспечивающих охрану общественного порядка на массовом мероприятии.

5.3.14. Организует работу камер временного хранения для крупногабаритных предметов.

5.3.15. Проверяет, закрывает и опечатывает все неиспользуемые в массовом мероприятии помещения.

5.3.16. Обеспечивает обустройство мест или площадки для зрителей и посетителей, относящихся к категории людей с ограниченными физическими возможностями.

5.3.17. Обеспечивает необходимые условия для организации оказания медицинской помощи участникам, зрителям, техническому и обслуживающему персоналу массового мероприятия, размещение медицинского персонала и (или) предоставление помещений для организации временных медицинских пунктов вблизи места проведения массового мероприятия, имеющих достаточное естественное и (или) электрическое освещение, оборудованных телефонной связью, надписью «медпункт», а при необходимости оказывают техническую и физическую помощь медицинскому персоналу.

5.3.18. Составляет не менее чем за 3 дня до даты проведения массового мероприятия акт готовности объекта, а за сутки и повторно за 3 часа до начала массового мероприятия совместно с организаторами, сотрудниками органов внутренних дел, Государственной противопожарной службой и представителями муниципальных образований проводит обследование объекта, предприятий торговли и общественного питания, занятых на объекте проведения массового мероприятия, определяет его готовность к проведению массового мероприятия.

5.3.19. Предоставляет организатору проведения массового мероприятия документы, указанные в пунктах 3.3.1 и 3.3.2 настоящих Рекомендаций.

VI. Территориальные органы внутренних дел в пределах своей компетенции

6.1. Обеспечивают общественный порядок в местах проведения массовых мероприятий и на прилегающих к ним территориях. Оказывают содействие Администрации объекта в осуществлении пропускного режима во время проведения массового мероприятия (при наличии такой возможности, если входы и выходы на объект определены и локализованы), в т. ч. с целью исключения проноса огнестрельного и холодного оружия, колющих, режущих и крупногабаритных предметов, взрывчатых, радиоактивных, огнеопасных, ядовитых и сильно пахнущих веществ, напитков в стеклянной таре и иных предметов, которые могут помешать проведению массового мероприятия.

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

6.3. Осуществляют контроль за недопущением проникновения на объект проведения массового мероприятия и нахождения на нем в период проведения массового мероприятия лиц, имеющих при себе оружие, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения и оказывают содействие организаторам и Администрации объекта в хранении и выдаче гражданского оружия, сданного при входе.

6.4. Осуществляют обследование места проведения мероприятий и прилегающей территории, места сбора участников, маршрутов их передвижения непосредственно в день его проведения не позднее, чем за 3 часа до начала, с использованием служебно-розыскных собак по взрывчатым веществам группами из числа сотрудников территориальных органов внутренних дел, специальных подразделений и при необходимости представителей других служб и ведомств.

Обследование производится с целью выявления на территории и в помещениях наличия взрывчатых веществ и взрывчатых устройств и других факторов, способствующих совершению террористических актов и правонарушений.

По окончании осмотра составляется соответствующий акт. Территория берется под охрану.

VII. Посетители, зрители и иные участники массового мероприятия

7.1. Имеют право свободно входить на объект проведения массового мероприятия, если иное не предусмотрено порядком его проведения или если оно проводится на платной основе - при наличии билетов или документов (аккредитаций), дающих право на вход, и пользоваться всеми услугами, предоставляемыми Организаторами и Администрацией объектов.

7.2. Обязаны соблюдать и поддерживать общественный порядок и общепринятые нормы поведения, вести себя уважительно по отношению к другим посетителям и участникам массовых мероприятий, обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка на массовом мероприятии, не допускать действий, создающих опасность для окружающих и могущих привести к созданию экстремальной ситуации.

Парковку автомобильного транспорта осуществлять только в специально отведенных для этого местах.

7.3. Предъявлять представителям Администрации объекта проведения мероприятия и сотрудникам правоохранительных органов билеты или документы, дающие право для входа на массовое мероприятие, а также пропуска на въезд автотранспорта на территорию места проведения массового мероприятия, если это предусмотрено порядком его проведения, и занимать места, указанные в приобретенных билетах или документах их заменяющих.

7.4. Сдавать в камеру хранения крупногабаритные предметы.

7.5. Выполнять законные распоряжения работников Администрации объекта проведения массового мероприятия и правоохранительных органов.

7.6. Сообщать незамедлительно Администрации объекта и в правоохранительные органы о случаях обнаружения подозрительных предметов,

вещей, захвата людей в заложники и обо всех случаях возникновения задымления или пожара.

7.7. При получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям Администрации объекта и сотрудников правоохранительных органов соблюдая спокойствие и не создавая паники.

7.8. Посетителям, зрителям и иным участникам массового мероприятия запрещается:

- проносить оружие, огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, пахучие и радиоактивные вещества, колющие и режущие предметы, чемоданы, портфели, крупногабаритные свертки и сумки, стеклянную посуду и иные предметы, мешающие зрителям, а также нормальному проведению массового мероприятия;

- курить в закрытых сооружениях, а также иных местах, где это запрещено Администрацией объекта;

- распивать спиртные напитки в неустановленных местах или появляться в пьяном виде, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность;

- выбрасывать предметы на трибуны, арену, сцену и другие места проведения массового мероприятия, а также совершать иные действия, нарушающие порядок проведения массового мероприятия;

- допускать выкрики или иные действия, унижающие человеческое достоинство участников массового мероприятия, зрителей или оскорбляющие человеческую нравственность;

- находиться во время проведения мероприятия в проходах между рядами, на лестницах или в люках зрительного зала, создавать помехи передвижению участников мероприятия, забираться на ограждения, парапеты, осветительные устройства, площадки для телевизионных съемок, деревья, мачты, крыши, несущие конструкции, повреждать оборудование и элементы оформления сооружений и иной инвентарь, зеленые насаждения;

- появляться без разрешения Администрации объекта на арене, сцене, а также в раздевалках спортсменов, судей, гримерных артистов и других служебных и технических помещениях объекта проведения массового мероприятия;

- проходить на массовое мероприятие с животными, если это не предусмотрено характером массового мероприятия;

- осуществлять торговлю, наносить надписи и расклеивать объявления, плакаты и другую продукцию информационного содержания без письменного разрешения администрации объекта;

- носить или выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, социальной, национальной и религиозной розни.

ОБРАЗЕЦ
формы уведомления о проведении массовых культурно-просветительных,
театрально-зрелищных, спортивных и рекламных мероприятий
на территории муниципального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Главе _____
(наименование муниципальное образование автономного округа)

(Ф.И.О. , либо наименование юридического лица)

Адрес: _____
(место проживания (регистрации) либо юридический адрес)

Документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, номер, кем и когда выдан)

Документ, удостоверяющий создание
юридического лица: _____

(вид документа, кем и когда выдан)

Руководитель: _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

Факс: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

(Ф.И.О. или наименование организации - организатора массового мероприятия)

уведомляет Вас о том, что намерен(ы) провести _____

(наименование мероприятия) (со звукоусилением)

«_____» _____ года с _____ часов до _____ часов

по адресу _____

с количеством участников _____ человек.

Цель проведения мероприятия _____

Ответственный за проведение мероприятия _____

(Ф.И.О.,

паспортные данные)

(адрес, контактный телефон)

(формы и методы обеспечения мероприятия)

Ответственный за обеспечение мероприятия медицинской помощью _____

(Ф.И.О.,

паспортные данные)

(адрес, контактный телефон)

(формы и методы обеспечения мероприятия)

Ответственный за звукоусиливающие технические средства мероприятия

(Ф.И.О.,

паспортные данные)

(адрес, контактный телефон)

(формы и методы обеспечения мероприятия)

Прошу рассмотреть наше уведомление и при положительном решении выдать распоряжение Главы муниципального образования о проведении

(наименование мероприятия)

(Ф.И.О.)

(подпись организатора)

«_____» _____ года

Сведения о представителе физического лица (заполняется в случае, если документ сдает представитель физического лица по доверенности):

Доверенность: _____
(кем и когда выдана)

Сведения о представителе юридического лица (заполняется в случае, если документ сдает представитель юридического лица по доверенности):

Доверенность: _____
(кем и когда выдана)

«_____» _____ года

(подпись представителя)

ОБРАЗЕЦ
распоряжения Главы муниципального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
о проведении массовых культурно-просветительных,
театрально-зрелищных, спортивных и рекламных мероприятий
на территории муниципального образования

На бланке
Главы муниципального
образования Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры

О подготовке и проведении

_____ (наименование мероприятия)

В целях _____

(указать цель проведения культурно-просветительского,

_____ :
театрально-зрелищного, спортивного, рекламного мероприятия)

1. Согласиться с предложением _____

(Ф.И.О., наименование организации - организатора

_____ (инициатора массового мероприятия)

о проведении на территории _____

(наименование объекта, адрес, сроки проведения,

_____ наименование мероприятия)

с количеством участников (зрителей) _____ человек

«___» _____ года с _____ часов до _____ часов.

2. Принять к сведению, что проведение _____

(указать наименование мероприятия)

возложено на _____

(указать наименование организации, обеспечивающей проведение мероприятия)

3. _____

(указать наименование организации, обеспечивающей проведение мероприятия)

обеспечить своевременную подготовку и техническое оснащение места проведения мероприятия в соответствии с требованиями, предъявляемыми к объектам, временно предназначенным для проведения массовых мероприятий, включая

_____ (перечислить необходимые требования по заявке организатора - места для зрителей, места размещения объектов общественного

питания, условия для работы медицинского персонала и сотрудников правоохранительных органов,

установка передвижных туалетов и контейнеров для твердых бытовых отходов и т.д.)

4. Рекомендовать М(ОВД) по муниципальному образованию по заявке организатора обеспечить охрану общественного порядка на территории

(наименование объекта, адрес, сроки проведения, наименование мероприятия)

во время проведения мероприятия (дополнительно в распоряжение могут быть включены поручения в адрес структурных подразделений органов исполнительной власти муниципального образования и других организаций, обеспечивающих проведение массового мероприятия).

5. Ответственность за организацию и проведение мероприятия возложить на _____

(организатор массового мероприятия)

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на _____

(должность, Ф.И.О. уполномоченного лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Разослано: