

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 06 » _____ 08 _____ 20 25

№ _____ 3841

Об утверждении порядка
взаимодействия между
структурными подразделениями
Администрации города,
подведомственными
муниципальными учреждениями
по подготовке и проведению
массовых мероприятий

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях урегулирования взаимодействия между структурными подразделениями Администрации города, подведомственными муниципальными учреждениями по подготовке и проведению массовых мероприятий:

1. Утвердить порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации города, подведомственными муниципальными учреждениями по подготовке и проведению массовых мероприятий согласно приложению.

2. Структурным подразделениям Администрации города, муниципальным учреждениям при подготовке и проведении массовых мероприятий руководствоваться настоящим распоряжением.

3. Признать утратившим силу распоряжение Администрации города от 13.02.2013 № 446 «Об утверждении порядка взаимодействия между структурными подразделениями Администрации города по подготовке и проведению массовых мероприятий».

4. Комитету информационной политики обнародовать (разместить) настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

5. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» обнародовать (разместить) настоящее распоряжение в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: DOCSURGUT.RU.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его издания и распространяется на правоотношения, возникшие с 15.05.2025.

7. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Временно исполняющий
полномочия Главы города

И.В. Пустовая

Приложение
к распоряжению
Администрации города
от 06.08.2025 № 3841

Порядок
взаимодействия между структурными подразделениями Администрации
города, подведомственными муниципальными учреждениями
по подготовке и проведению массовых мероприятий
(далее – порядок)

1. Настоящий порядок определяет взаимодействие между структурными подразделениями Администрации города, подведомственными муниципальными учреждениями при подготовке и проведении массовых мероприятий, включенных в план работы Администрации города, за исключением выставок и ярмарок (выездной торговли), проводимых вне массовых мероприятий.

2. В настоящем порядке используются следующие понятия:

Массовое мероприятие – культурно-просветительское, театрально-зрелищное, развлекательное, спортивное мероприятие, включенное в план работы Администрации города, организованное на объектах, указанных в абзаце пятом настоящего пункта, доступное для посещения неопределенного круга лиц, рассчитанное на любые возрастные категории и проводимое с 8.00 до 22.00 часов с численностью присутствующих сто и более человек.

Ответственный за подготовку и проведение массового мероприятия – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее организационное обеспечение проведения массового мероприятия.

Организатор массового мероприятия – муниципальное учреждение, подведомственное структурному подразделению Администрации города, ответственному за подготовку и проведение массового мероприятия, либо структурное подразделение Администрации города.

Объект проведения массового мероприятия – здание или сооружение, включая прилегающую территорию, временно предназначенные или подготовленные для проведения массового мероприятия, а также специально определенные на период его проведения городские площади, улицы, водоемы и другие территории.

3. Ответственный за подготовку и проведение массового мероприятия:

3.1. Готовит проект муниципального правового акта о подготовке и проведении массового мероприятия, об утверждении состава организационного комитета, плана по подготовке и проведению мероприятия.

3.2. Организует заседания организационного комитета по подготовке и проведению массового мероприятия.

3.3. Проводит рабочие встречи, выездные совещания по вопросам подготовки и проведения массового мероприятия по мере необходимости.

3.4. Согласовывает разработанные организатором массового мероприятия:

- сценарный ход, сценарий, программу проведения массового мероприятия;

- схемы организации массовых мероприятий;

- макеты афиш, пресс-релизов, информационных материалов о массовом мероприятии;

- макеты пригласительных билетов, приглашений на массовое мероприятие, макеты оформления города (баннеры, растяжки и иные изделия) к проведению массового мероприятия;

- макет пропуска для проезда автотранспорта на массовые мероприятия по мере необходимости.

3.5. Передает пригласительные билеты на массовое мероприятие структурным подразделениям Администрации города для распространения согласно утвержденной квоте.

3.6. Контролирует обеспечение организатором массового мероприятия:

- дежурства скорой медицинской помощи, организации медицинского обслуживания на объекте проведения массового мероприятия;

- технического оснащения массового мероприятия: монтаж и демонтаж сценических конструкций, трибун, обеспечение звукоусилительной аппаратурой, художественное оформление сценической площадки на объекте проведения массового мероприятия.

3.7. Контролирует:

- выполнение организатором массового мероприятия функций по обеспечению электроснабжения объектов и (или) электрооборудования, задействованного в проведении мероприятия, в том числе включение в смету расходов на материалы, монтаж системы электроснабжения, возмещение затрат за потребленную электрическую энергию;

- разработку и процедуру согласования паспорта безопасности массового мероприятия, подготовленного организатором массового мероприятия. Оформление паспорта безопасности массового мероприятия производится в соответствии с постановлением Администрации города от 22.06.2012 № 4685 «Об утверждении положения о порядке организации и проведения разовых массовых мероприятий на территории города Сургута и обеспечении антитеррористической безопасности при их проведении».

3.8. Осуществляет координацию деятельности организатора массового мероприятия и структурных подразделений Администрации города, муниципальных учреждений и иных организаций, участвующих в подготовке и проведении массового мероприятия.

3.9. Контролирует проведение массового мероприятия в соответствии с муниципальным правовым актом, указанным в подпункте 3.1 настоящего пункта, и на основании паспорта безопасности массового мероприятия.

3.10. Уведомляет управление по вопросам общественной безопасности Администрации города о проведении массового мероприятия с указанием даты, времени, места проведения мероприятия, ответственных лиц, охвата участников,

с приложением схемы организации мероприятия для разработки мер по охране общественного порядка и обеспечению безопасности на объекте проведения массового мероприятия.

3.11. Самостоятельно осуществляет функции организатора массового мероприятия, указанные в подпунктах 3.4, 3.6 – 3.8 настоящего пункта, в случае, если структурное подразделение Администрации города является организатором массового мероприятия.

3.12. Руководствуется:

- порядком использования средств видеофиксации при проведении массового мероприятия согласно приложению 1 к настоящему порядку;
- порядком действий работников структурных подразделений Администрации города по предупреждению конфликтных ситуаций при проведении массовых мероприятий согласно приложению 2 к настоящему порядку.

4. Взаимодействие ответственного за подготовку и проведение массового мероприятия со структурными подразделениями Администрации города при подготовке и проведении массового мероприятия:

4.1. Департамент городского хозяйства Администрации города:

4.1.1. Готовит проект муниципального правового акта Администрации города о временном ограничении движения автотранспорта и обеспечивает его выполнение в соответствии со схемой организации массового мероприятия.

4.1.2. Обеспечивает:

- выполнение работ по уборке задействованных и прилегающих к объекту проведения массового мероприятия территорий до, во время и после проведения массового мероприятия;
- установку, обслуживание стационарных контейнеров для сбора мусора и биотуалетов на объекте проведения массового мероприятия и прилегающей территории в соответствии со схемами организации массовых мероприятий;
- выставление большегрузной техники в соответствии со схемой проведения массового мероприятия;
- оснащение объекта проведения массового мероприятия комплексом технических средств для обеспечения антитеррористической безопасности (периметральное ограждение, бетонные блоки).

4.2. Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города:

4.2.1. Организует праздничное оформление города.

4.2.2. Обеспечивает:

- изготовление элементов оформления города (баннеры, брендмауэрные панно, растяжки, флажные конструкции и иные элементы);
- монтаж и демонтаж элементов оформления города.

4.3. Департамент образования Администрации города организует участие учащихся общеобразовательных организаций города в массовых мероприятиях по мере необходимости.

4.4. Комитет культуры Администрации города обеспечивает участие творческих коллективов в концертных программах массового мероприятия по мере необходимости.

4.5. Комитет информационной политики Администрации города:

4.5.1. Размещает в средствах массовой информации, на официальном портале Администрации города и в аккаунтах Администрации города в социальных сетях афиши, информационную справку о массовых мероприятиях, направленную структурными подразделениями Администрации города заблаговременно (не менее чем за семь календарных дней до начала массового мероприятия).

4.5.2. Размещает:

- информацию, подготовленную структурными подразделениями Администрации города, об охране общественного порядка и безопасности в праздничные дни, в том числе об эвакуации бесхозного транспорта с территорий, прилегающих к месту проведения праздничных мероприятий;

- информацию, подготовленную департаментом городского хозяйства Администрации города, о временном ограничении движения автотранспорта.

4.5.3. Организует:

- аккредитацию журналистов и закрепление за ними ответственных лиц на объектах проведения массовых мероприятий;

- прямую трансляцию массовых мероприятий по мере необходимости.

4.5.4. Организует и проводит пресс-конференции, пресс-подходы по мере необходимости.

4.6. Комитет внутренней и молодёжной политики Администрации города:

4.6.1. Направляет в адреса городов-партнеров, городов-побратимов приглашение принять участие в городских мероприятиях, включая направление официальной делегации в рамках действующих соглашений о сотрудничестве (при необходимости, а также в случае наличия в бюджетной смете комитета внутренней и молодёжной политики Администрации города денежных средств на прием делегаций).

4.6.2. Организует:

- приглашение потенциальных участников для проведения массового мероприятия от общественных организаций (за исключением национально-культурных автономий и религиозных организаций) и молодежных объединений города по мере необходимости;

- участие в массовом мероприятии подведомственных учреждений молодёжной политики по мере необходимости.

4.7. Управление по вопросам общественной безопасности Администрации города:

4.7.1. Разрабатывает и реализует мероприятия по обеспечению правопорядка, общественной безопасности во время проведения массовых мероприятий, оперативного реагирования на возможные происшествия и чрезвычайные ситуации.

4.7.2. Обеспечивает:

- взаимодействие с Управлением Министерства внутренних дел России по городу Сургуту по вопросам охраны общественного порядка и обеспечению безопасности на объекте проведения массового мероприятия, в том числе в части

предоставления списка ответственных должностных лиц Администрации города с указанием контактных телефонов для организации экстренной связи при возникновении чрезвычайных ситуаций и происшествий, графиков дежурств сотрудников частных охранных организаций, казачьих обществ и общественных объединений правоохранительной направленности;

- формирование единых списков автотранспорта, участников творческих и иных коллективов, участников выездной торговли, специалистов муниципальных учреждений для последующей передачи в Управление Министерства внутренних дел России по городу Сургуту, 1 отдел (с дислокацией в городе Сургуте) Службы по Ханты-Мансийскому автономному округу Регионального управления Федеральной службы безопасности России по Тюменской области, Отдел надзорной деятельности и профилактической работы (по городу Сургуту) управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

4.7.3. Во взаимодействии с Управлением Министерства внутренних дел России по городу Сургуту:

- осуществляет обследование объекта проведения массового мероприятия с целью выявления наличия факторов, способствующих совершению террористических актов и правонарушений;

- обеспечивает общественный порядок в месте проведения массового мероприятия и на прилегающей к нему территории; соблюдение пропускного режима во время проведения массового мероприятия, в том числе пропускного режима транспортных средств, задействованных в проведении массового мероприятия;

- согласовывает количество участников по итогам проведения массового мероприятия; размещение на схеме организации мероприятия периметрального ограждения, рамок входных групп металлодетекторов и иных средств безопасности.

4.7.4. Организует приглашение потенциальных участников для проведения массового мероприятия от национально-культурных автономий и религиозных организаций по мере необходимости.

4.8. Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города:

4.8.1. Оказывает содействие в усилении дежурной смены муниципального казённого учреждения «Сургутский спасательный центр» и муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Сургута» в период проведения массовых мероприятий.

4.8.2. Обеспечивает контроль оперативной обстановки, реагирование и привлечение необходимых сил и средств городского звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных

ситуаций на возможные происшествия во время проведения массового мероприятия.

4.9. Управление физической культуры и спорта Администрации города:

4.9.1. Организует участие в массовом мероприятии подведомственных учреждений физкультуры и спорта, работу локальных площадок на объекте проведения массового мероприятия в соответствии со схемой организации массового мероприятия по мере необходимости.

4.9.2. Обеспечивает наличие судейской бригады, обслуживающей массовое мероприятие по мере необходимости.

4.10. Управление потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города в случае, если планом по подготовке и проведению массового мероприятия предусмотрена организация выездной торговли, обеспечивает:

- участие хозяйствующих субъектов сферы торговли, общественного питания и товаропроизводителей в выездной торговле в рамках проведения массового мероприятия;

- размещение участников выездной торговли на объекте проведения массового мероприятия в соответствии со схемой организации массового мероприятия по мере необходимости.

4.11. Отдел протокола Администрации города:

4.11.1. Согласовывает порядок проведения официальной части массового мероприятия на соответствие установленным нормам протокола.

4.11.2. Проводит торжественные церемонии вручения наград Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, города Сургута во время проведения массовых мероприятий.

4.12. Муниципальное казенное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационное управление»:

4.12.1. Обеспечивает расстановку, подключение и бесперебойное функционирование комплекса технических средств (рамки металлодетекторов).

4.12.2. Обеспечивает:

- транспортом и иными материально-техническими ресурсами;
- средствами видеофиксации (видеорегистраторами).

4.13. Муниципальное казённое учреждение «Управление информационных технологий и связи города Сургута» обеспечивает предоставление внешних съемных дисков для средств видеофиксации (видеорегистраторов).

Приложение 1
к порядку взаимодействия
между структурными
подразделениями Администрации
города, подведомственными
муниципальными учреждениями
по подготовке и проведению
массовых мероприятий

Порядок
использования средств видеофиксации при проведении
массового мероприятия

1. В период проведения массового мероприятия ответственным за подготовку и проведение массового мероприятия используются средства видеофиксации (далее – видеорегистраторы).

2. Видеорегистраторы предназначены для автономной видеофиксации возможных конфликтных ситуаций.

3. Ответственный за подготовку и проведение массового мероприятия:

3.1. Получает в муниципальном казенном учреждении «Хозяйственно-эксплуатационное управление» видеорегистраторы для использования в работе при проведении массового мероприятия.

3.2. Определяет место для хранения видеорегистраторов с организацией ограниченного доступа (ящик или сейф с ключом, кабинет с ограниченным доступом посторонних лиц).

3.3. Назначает ответственное лицо в структурном подразделении Администрации города за хранение, выдачу видеорегистратора, копирование материалов с видеорегистратора, хранение информации на внешнем съемном диске на время разрешения конфликтной ситуации, возникшей при проведении массового мероприятия (далее – ответственное лицо).

3.4. Получает в муниципальном казенном учреждении «Управление информационных технологий и связи города Сургута» внешний съемный диск для копирования на него материалов видеофиксации конфликтной ситуации, возникшей при проведении массового мероприятия.

3.5. Обеспечивает хранение внешнего съемного диска совместно с видеорегистратором (ящик или сейф с ключом, кабинет с ограниченным доступом посторонних лиц).

3.6. Ответственное лицо не позднее чем за один день до начала мероприятия выдает видеорегистраторы работникам структурного подразделения Администрации города, ответственного за подготовку и проведение массового мероприятия, непосредственно участвующим в проведении массового мероприятия. По окончании массового мероприятия вышеуказанные работники возвращают видеорегистраторы ответственному лицу.

4. Видеозаписи массового мероприятия хранятся на видеорегистраторах (при условии отсутствия конфликтных ситуаций при проведении массового мероприятия) и автоматически перезаписываются при использовании видеорегистратора на следующем мероприятии.

5. При наличии конфликтной ситуации во время проведения массового мероприятия ответственное лицо:

- копирует видеозапись с видеорегистратора и сохраняет данную информацию на внешнем съемном диске;

- обеспечивает сохранность и конфиденциальность видеоинформации на внешнем съемном диске и ее хранение в течение трех лет после проведения массового мероприятия;

- предоставляет доступ к материалам видеофиксации на основании запроса заинтересованных структурных подразделений Администрации города во время проведения служебных мероприятий по разрешению конфликтной ситуации.

Приложение 2
к порядку взаимодействия
между структурными
подразделениями Администрации
города, подведомственными
муниципальными учреждениями
по подготовке и проведению
массовых мероприятий

Порядок
действий работников структурных подразделений Администрации города
по предупреждению конфликтных ситуаций при проведении массовых
мероприятий

1. Перед началом массового мероприятия необходимо обеспечить взаимодействие с представителями управления по вопросам общественной безопасности Администрации города и Управления Министерства внутренних дел России по городу Сургуту, задействованными при проведении массового мероприятия.

2. В период проведения массового мероприятия необходимо:

- осуществлять постоянный мониторинг обстановки и поведения участников массового мероприятия;
- организовать своевременное выявление возникающих конфликтных ситуаций.

3. В случае возникновения конфликтной ситуации необходимо:

- незамедлительно принять меры по урегулированию разногласий;
- незамедлительно организовать видеофиксацию происходящих событий, предварительно предупредив всех участников конфликтной ситуации о проведении видео- и аудиозаписи;
- незамедлительно привлечь представителя Управления Министерства внутренних дел России по городу Сургуту для пресечения противоправных деяний, устранения угрозы общественной безопасности и дачи правовой оценки инциденту в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- воздержаться от публичных высказываний, суждений и оценок относительно возникшей конфликтной ситуации;
- не принимать мер по ограничению участия в мероприятии лиц, задействованных в конфликтной ситуации;
- обратиться за разъяснением в управление по вопросам общественной безопасности Администрации города при выявлении возможных признаков правонарушений;
- сообщить в течение 15 минут о возникшей ситуации и возможных информационных рисках в комитет информационной политики Администрации города для принятия решения об организации комментариев в средствах

массовой информации, социальных сетях и направить короткую информационную справку о конфликтной ситуации. В течение часа подготовить расширенную информационную справку с указанием сведений об участниках конфликтной ситуации, развитии событий и действий, предпринимаемых Администрацией города по ее решению и устранению ее последствий;

- организовать сбор информации о возникшем конфликте совместно с представителями управления по вопросам общественной безопасности Администрации города и Управления Министерства внутренних дел России по городу Сургуту;

- организовать мониторинг средств массовой информации и информационно-коммуникационной сети «Интернет» на предмет распространения информации о конфликтной ситуации;

- при необходимости совместно с комитетом информационной политики Администрации города оперативно подготовить информационное сообщение, направленное на донесение до граждан достоверной и объективной информации.