



## АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ В СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ  
г. Екатеринбург

13 июня

№ 3

### **«Об организации деятельности антитеррористических комиссий муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области»**

Руководствуясь частью 4<sup>1</sup> статьи 5 Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», в целях упорядочения организации деятельности антитеррористических комиссий муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области,

#### **РЕШИЛ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение об антитеррористической комиссии муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области (приложение № 1);

1.2. Типовой Регламент антитеррористической комиссии муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области (приложение № 2);

1.3. Состав антитеррористической комиссии муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, по должностям (приложение № 3).

2. Главам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в месячный срок принять муниципальные правовые акты, регламентирующие деятельность антитеррористической комиссии муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области. Согласование кандидатур в персональный состав антитеррористических комиссий осуществлять путем направления писем в адрес соответствующих руководителей.

3. Признать утратившими силу пункты 2 и 3 решения председателя антитеррористической комиссии в Свердловской области от 20.09.2018 № 1 «О формировании антитеррористических комиссий в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области и решение

председателя антитеррористической комиссии в Свердловской области от 14.01.2020 № 2 «Об организации деятельности антитеррористических комиссий в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на руководителя аппарата антитеррористической комиссии в Свердловской области А.Н. Кудрявцева.

Председатель

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping, fluid strokes that form a stylized, somewhat abstract shape.

Е.В. Куйвашев



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об антитеррористической комиссии муниципального образования,**  
**расположенного на территории Свердловской области**

1. Антитеррористическая комиссия (далее – АТК) муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области (далее – МО), является коллегиальным органом, сформированным по решению председателя антитеррористической комиссии в Свердловской области (далее – Комиссия) для организации взаимодействия территориальных подразделений (представителей) федеральных органов исполнительной власти (далее – ФОИВ), исполнительных органов государственной власти Свердловской области (далее – ИОГВ) и органов местного самоуправления (далее – ОМС) МО по профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и (или) для реализации решений Комиссии, в том числе совместных с оперативным штабом в Свердловской области (далее – ОШ).

2. АТК МО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Национального антитеррористического комитета, правовыми актами Свердловской области, решениями Комиссии, в том числе совместными с ОШ, решениями председателя Комиссии, муниципальными правовыми актами, решениями АТК МО, а также настоящим Положением.

3. Председателем АТК МО по должности является высшее должностное лицо (далее – глава) МО. В период исполнения обязанностей главы МО иным должностным лицом, им также исполняются обязанности председателя АТК МО.

4. Основными задачами АТК МО являются:

1) организация взаимодействия ОМС МО с территориальными подразделениями (представителями) ФОИВ, ИОГВ по профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории МО;

2) обеспечение реализации на территории МО государственной политики в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, подготовке предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации в указанной сфере деятельности;

3) организация реализации на территории МО решений Комиссии, в том числе совместных с ОШ, в части деятельности АТК МО;

4) рассмотрение результатов мониторинга политических, социально-экономических и иных процессов в МО, оказывающих влияние на ситуацию



в области противодействия терроризму, и принятие соответствующих мер реагирования;

5) информационное сопровождение деятельности АТК МО по профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории МО.

6) реализация требований Указа Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 года № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства».

5. К основным функциям АТК МО относятся:

1) выработка мер по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) МО;

2) обеспечение согласованности действий территориальных подразделений ФОИВ, ИОГВ и ОМС МО при:

– рассмотрении результатов реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

– проведении информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

– участии ОМС МО в мероприятиях по профилактике терроризма, а также минимизации (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых ФОИВ и (или) ИОГВ;

3) разработка мер по обеспечению выполнения на территории МО требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) и мест массового пребывания людей, утвержденных соответствующими постановлениями Правительства Российской Федерации, в том числе находящихся в муниципальной собственности или в ведении ОМС МО;

4) организация проведения мониторинга политических, социально-экономических и иных процессов в МО, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму;

6) выработка предложений по вопросам участия территориальных органов (подразделений) ФОИВ, ИОГВ и ОМС МО в профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

7) контроль за исполнением решений АТК МО;

8) разработка и реализация плана дополнительных мер АТК МО по обеспечению безопасности личности, общества и государства при установлении на отдельном участке территории Свердловской области (объектах) уровней террористической опасности, предусмотренного пунктом 12 Порядка, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 года № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства».



6. АТК МО в пределах компетенции имеет право:

1) принимать решения, касающиеся организации взаимодействия ОМС МО с территориальными органами (подразделениями) ФОИВ и ИОГВ по профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

2) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов (подразделений) ФОИВ, ИОГВ, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и иных должностных лиц;

3) создавать при АТК МО рабочие органы (группы) для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также для подготовки проектов соответствующих решений АТК МО;

4) привлекать к работе АТК МО должностных лиц и специалистов (экспертов) территориальных органов (подразделений) ФОИВ, ИОГВ, а также общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) по согласованию с их руководителями;

5) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Национального антитеррористического комитета, Губернатора Свердловской области и Комиссии.

7. АТК МО строит свою работу во взаимодействии с Комиссией, ее аппаратом и оперативной группой МО, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения.

8. АТК МО осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом АТК МО. Заседания АТК МО проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по решению председателя Комиссии и АТК МО, могут проводиться внеочередные заседания АТК МО.

9. Решения АТК МО оформляются протоколом заседания АТК МО, проект которого в обязательном порядке последовательно согласовывается с начальником (специалистом) структурного подразделения администрации МО, обеспечивающим проверку проекта протокола заседания АТК МО на соответствие правилам русского языка, а также начальником (специалистом) правового подразделения администрации МО на соответствие требованиям федерального законодательства в области профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и решений председателя Комиссии в части организации деятельности АТК МО.

10. Для реализации решений АТК МО могут издаваться муниципальные правовые акты.

11. АТК МО информирует Комиссию по итогам своей деятельности в сроки и в форме, определяемой аппаратом Комиссии.

12. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности АТК МО организуется главой МО путем назначения секретаря АТК МО,



ответственного за эту работу, из числа руководителей отраслевого (функционального) органа либо структурного подразделения администрации МО.

### 13. Председатель АТК МО:

- 1) организует деятельность АТК МО;
- 2) лично проводит заседания АТК МО, голосует по принятым АТК МО решениям и подписывает протоколы заседаний АТК МО;
- 3) осуществляет от имени АТК МО взаимодействие с аппаратом Комиссии, территориальными органами (подразделениями) ФОИВ, ИОГВ, иными государственными органами, общественными объединениями, организациями (независимо от форм собственности);
- 4) утверждает план работы АТК МО и подписывает отчеты о результатах деятельности АТК МО, а также исполнении решений Комиссии, в том числе совместных с ОШ, представляемых в аппарат Комиссии;
- 5) создает временные рабочие группы для подготовки материалов к заседаниям АТК МО;
- 6) организует контроль за исполнением решений АТК МО;
- 7) принимает решение о проведении заочного голосования без проведения заседания АТК МО, с обязательным письменным согласованием такого решения со всеми членами АТК МО.

### 14. Секретарь АТК МО:

- 1) разрабатывает проекты планов работы АТК МО и дополнительных мер АТК МО по обеспечению безопасности личности, общества и государства при установлении на отдельном участке территории Свердловской области (объекте) уровней террористической опасности, решений заседаний АТК МО, а также отчетов о результатах деятельности АТК МО;
- 2) обеспечивает подготовку и проведение заседаний АТК МО;
- 3) участвует в заседаниях АТК МО и голосует по принятым АТК МО решениям;
- 4) осуществляет контроль за исполнением решений АТК МО;
- 5) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в границах (на территории) МО, оказывающих влияние на развитие ситуации в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;
- 6) обеспечивает взаимодействие АТК МО с Комиссией и ее аппаратом;
- 7) обеспечивает деятельность рабочих органов, создаваемых при АТК МО;
- 8) организует делопроизводство АТК МО.

### 15. Члены АТК МО обязаны:

- 1) организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение АТК МО, относящихся к компетенции члена АТК;
- 2) участвовать в заседаниях АТК МО и голосовать по принятым АТК МО решениям;
- 3) организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений АТК МО;



4) выполнять требования правовых актов и иных организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность АТК МО;

5) определять в пределах компетенции в органе (организации), представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное за организацию взаимодействия указанного органа (организации) с АТК МО и секретарем АТК МО.

16. Члены АТК МО имеют право:

1) выступать на заседаниях АТК МО, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию АТК МО, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;

2) знакомиться с документами и материалами АТК МО, непосредственно касающимися ее деятельности;

3) взаимодействовать с секретарем АТК МО;

4) привлекать по согласованию с председателем АТК МО в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов ФОИВ, ИОГВ, ОМС МО к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью АТК МО, по согласованию с их руководителями;

5) излагать в случае несогласия с решением АТК МО в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания АТК МО.

17. АТК МО имеет бланк со своим наименованием.

18. Регламент АТК МО, персональный состав АТК МО, бланки АТК МО и решения председателя АТК МО утверждаются постановлением главы МО.



**Типовой Регламент  
антитеррористической комиссии муниципального образования,  
расположенного на территории Свердловской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии (далее – АТК) муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области (далее – МО) по реализации задач и функций, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области (далее – Положение), требований законодательства Российской Федерации, решений председателя антитеррористической комиссии в Свердловской области (далее – Комиссия), а также Комиссии, в том числе совместных с оперативным штабом в Свердловской области.

2. Задачи и функции АТК МО изложены в Положении об АТК МО, утвержденном председателем Комиссии.

**II. Планирование и организация деятельности АТК МО**

3. АТК МО осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы АТК МО (далее – План) на текущий год.

4. План готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) МО, а также с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и Комиссии по планированию деятельности АТК МО, обсуждается на последнем заседании в текущем году заседании АТК МО, и утверждается председателем АТК МО.

5. Заседания АТК МО проводятся в соответствии с Планом не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии и председателя АТК МО могут проводиться внеочередные заседания АТК МО.

При необходимости решения АТК МО могут быть приняты без проведения заседания АТК МО путем проведения заочного голосования.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) МО могут проводиться совместные заседания АТК МО и оперативной группы в МО, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории МО.



7. Предложения в проект Плана вносятся в письменной форме председателю АТК МО не позднее, чем за тридцати дней до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем АТК МО.

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании АТК МО должны содержать:

- а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании АТК МО;
- б) форму и содержание предлагаемого решения;
- в) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- г) перечень соисполнителей;
- д) срок рассмотрения на заседании АТК МО.

В случае если в проект Плана для рассмотрения предлагается включить вопрос, решение которого не относится к компетенции органа его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом, к компетенции которого он относится. Указанные предложения могут направляться председателем АТК МО для дополнительной проработки членам АТК МО. Заключение членов АТК МО и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены председателю АТК МО не позднее 30 дней со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

8. На основе поступивших предложений секретарь АТК МО формирует проект Плана, который по согласованию с председателем АТК МО обсуждается на последнем заседании АТК МО текущего года, и впоследствии утверждается председателем АТК МО.

9. Секретарь АТК МО направляет План членам АТК МО для исполнения и в аппарат Комиссии для организации оценки и внесения изменений при необходимости.

10. Решение о внесении изменений в План принимается председателем АТК МО по мотивированному письменному предложению члена АТК МО, ответственного за подготовку обсуждаемого вопроса.

11. Рассмотрение на заседаниях АТК МО дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решениям председателя Комиссии и председателя АТК МО.

### **III. Порядок подготовки заседаний АТК МО**

12. Члены АТК МО, представители территориальных органов (подразделений) федеральных органов исполнительной власти (далее – ФОИВ), исполнительных органов государственной власти Свердловской области (далее – ИОГВ), органов местного самоуправления (далее – ОМС) МО или должностные лица, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях АТК МО принимают участие в подготовке заседаний АТК МО в соответствии с утвержденным планом работы АТК МО и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.



13. Секретарь АТК МО оказывает организационную и методическую помощь территориальным органам (подразделений) ФОИВ, ИОГВ и ОМС МО, и иным должностным лицам, участвующим в подготовке материалов к заседанию АТК МО.

14. Проект повестки заседания АТК МО уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию АТК МО и секретарем АТК МО согласовывается с председателем АТК МО. Повестка заседания АТК МО утверждается непосредственно на заседании АТК МО.

15. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение АТК МО, решением председателя АТК МО могут создаваться рабочие группы АТК МО из числа членов АТК МО, представителей заинтересованных территориальных органов (подразделений) ФОИВ, ИОГВ и ОМС МО, организаций, секретаря АТК МО, а также соответствующих экспертов (по согласованию).

16. Материалы к заседанию АТК МО представляются председателю АТК МО, не позднее, чем за 15 дней до даты проведения заседания АТК МО и включают в себя:

- а) информационно-аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;
- б) тезисы выступлений основного докладчика и содокладчиков;
- в) проект протокола заседания АТК МО по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов протокола заседания АТК МО и сроками их исполнения;
- г) материалы согласования проекта протокола заседания АТК МО с заинтересованными субъектами профилактики;
- д) особые мнения по представленному проекту протокола заседания АТК МО, если таковые имеются.

17. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях АТК МО осуществляет секретарь АТК МО.

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 АТК МО по решению председателя АТК МО.

19. Проекты повестки предстоящего заседания АТК МО и протокола заседания АТК МО с соответствующими материалами секретарь АТК МО представляет председателю АТК МО не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания АТК МО.

20. Одобренные председателем АТК МО проекты повестки заседания АТК МО и протокола заседания АТК МО с приложением соответствующих информационно-справочных материалов, секретарь АТК МО направляет членам АТК МО и участникам заседания АТК МО не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания АТК МО.

21. Члены АТК МО и участники заседания АТК МО, которым направлены соответствующие материалы (проекты повестки заседания АТК МО, протокола заседания АТК МО и иные материалы), не позднее, чем за 5 дней до даты предстоящего заседания АТК МО представляют председателю АТК МО



письменную информацию о наличии либо отсутствии замечаний и предложений в соответствующие материалы.

22. В случае если для реализации поручений, изложенных в проекте протокола заседания АТК МО, требуется издание муниципальных правовых актов, одновременно с подготовкой материалов к заседанию АТК МО, органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты муниципальных правовых актов. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

23. Секретарь АТК МО не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания АТК МО, информирует членов АТК МО и лиц, приглашенных на заседание АТК МО, о дате, времени и месте проведения заседания АТК МО.

24. Члены АТК МО, не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания АТК МО, письменно информируют председателя АТК МО о своем участии или причинах отсутствия на заседании АТК МО. Список членов АТК МО, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), представляется секретарем АТК МО председателю АТК МО.

25. На заседания АТК МО могут быть приглашены территориальные органы (подразделения) ФОИВ, ИОГВ и ОМС МО, а также должностные лица иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

26. Состав приглашаемых на заседание АТК МО лиц формирует секретарь АТК МО на основе предложений членов АТК МО и иных органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю АТК МО заблаговременно вместе с пакетом документов к заседанию АТК МО.

#### **IV. Порядок проведения заседаний АТК МО**

27. Заседания АТК МО созываются председателем АТК МО.

28. Лиц, прибывших для участия в заседании АТК МО, регистрирует секретарь АТК МО.

29. Присутствие на заседании АТК МО членов АТК МО обязательно. Члены АТК МО не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае, если член АТК МО не может присутствовать на заседании АТК МО, он обязан заблаговременно письменно проинформировать об этом председателя АТК МО, и согласовать с ним, при необходимости, возможность присутствия на заседании АТК МО (с правом совещательного голоса) лица, исполняющего его обязанности.

30. Члены АТК МО обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании АТК МО вопросов.

31. Заседание АТК МО считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов АТК МО.

32. Заседания АТК МО проходят под председательством председателя АТК МО либо лица, исполняющего его обязанности.

33. Председатель АТК МО:

1) лично проводит заседания АТК МО;



- 2) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания АТК МО;
- 3) предоставляет слово для выступления членам АТК МО, а также приглашенным лицам;
- 4) организует голосование и подсчет голосов членов АТК МО, оглашает результаты голосования членов АТК МО. Участвуя в голосовании, голосует последним.
- 5) подписывает протокол заседания АТК МО;
- 6) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами АТК МО и приглашенными лицами.

34. С докладами на заседаниях АТК МО по вопросам повестки заседания АТК МО выступают лично члены АТК МО и приглашенные лица.

35. Порядок заседания АТК МО определяется при подготовке к заседанию АТК МО, и утверждается непосредственно на заседании АТК МО.

36. При голосовании член АТК МО имеет один голос и голосует лично. Член АТК МО, не согласный с предлагаемым АТК МО решением, вправе на заседании АТК МО, на котором указанное решение принимается, довести до сведения членов АТК МО свое особое мнение, которое вносится в протокол заседания АТК МО. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания АТК МО.

37. Решения АТК МО принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов АТК МО. При равенстве голосов решающим является голос председателя АТК МО либо лица исполняющего его обязанности.

38. Результаты голосования, оглашенные председателем АТК МО, вносятся в протокол заседания АТК МО.

39. Рассмотрение АТК МО вопросов, отнесенных к ее компетенции, и принятие решений по ним может при необходимости осуществляться без созыва заседания АТК МО путем заочного голосования членов АТК МО. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При представлении письменных мнений члены АТК МО выражают согласие или несогласие на принятие проекта решения АТК МО. Непредставление членами АТК МО письменных мнений по проекту решения АТК МО в течение трех рабочих дней, следующих за днем его направления, считается выражением согласия на принятие проекта решения АТК МО. Обобщение поступивших письменных мнений членов АТК МО и определение итогов рассмотрения проекта решения АТК МО путем заочного голосования осуществляет секретарь АТК МО.

Заочное решение АТК МО считается принятым, если до установленного срока в заочном голосовании участвовало не менее половины членов АТК МО и большинство членов АТК МО, участвовавших в голосовании, проголосовало за принятие решений. При равенстве голосов решающим является голос председателя АТК МО.

40. При проведении закрытых заседаний АТК МО (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания АТК МО,



стенографирование, оформление протоколов заседаний АТК МО и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и документами для служебного пользования.

41. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну либо имеют пометку «для служебного пользования», вручаются членам АТК МО, имеющим соответствующую форму допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием АТК МО и подлежат возврату по окончании заседания АТК МО.

42. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях АТК МО организуется в порядке, определяемом председателем АТК МО или, по его поручению секретарем АТК МО.

43. На заседаниях АТК МО по решению председателя АТК МО ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания АТК МО.

44. Участникам заседания АТК МО и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание АТК МО кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

#### **V. Оформление решений, принятых на заседаниях АТК МО**

45. Решения АТК МО оформляется протоколом заседания АТК МО, который в пятидневный срок после даты проведения заседания АТК МО готовит секретарь АТК МО и подписывает председатель АТК МО.

46. Проект протокола заседания АТК МО должен иметь следующие реквизиты:

- место проведения;
- дату протокола;
- регистрационный номер протокола;
- текст протокола;
- подпись председательствовавшего;
- отметка об исполнителе.

Проект протокола заседания АТК МО может оформляться в полной или краткой форме. Краткая форма протокола заседания АТК МО не содержит хода обсуждения вопроса и фиксирует только принятое по нему решение. Протокол заседания АТК МО состоит из двух частей: вводной и основной. Во вводной части протокола заседания АТК МО указываются должности, инициалы и фамилии председательствовавшего и присутствовавших на заседании АТК МО. Основная часть протокола заседания АТК МО включает рассматриваемые вопросы и принятые по ним решения (поручения).

47. Проект протокола заседания АТК МО последовательно согласовывается с начальником (специалистом) администрации МО, обеспечивающим проверку проекта протокола заседания АТК МО на соответствие правилам русского языка, а также начальником (специалистом) правового подразделения МО на соответствие требованиям федерального законодательства в области профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и решений председателя Комиссии в части организации деятельности АТК МО.



48. Если количество участников заседания АТК МО превышает 15 человек без учета председательствовавшего, то указывается их общее количество, а список присутствовавших на заседании АТК МО оформляется отдельным приложением. В случае необходимости отдельным приложением к протоколу заседания АТК МО может оформляться список лиц, отсутствующих на заседании АТК МО по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск).

49. В решении (поручении) по протоколу заседания АТК МО должны быть указаны непосредственные исполнители данного решения (поручения) и конкретные сроки исполнения решения (поручения). При назначении нескольких исполнителей ответственный за представление доклада об исполнении поручения (ответственный исполнитель) указывается в соответствии с поручением должностного лица. В этом случае соисполнители в течение первой половины срока, установленного для исполнения поручения, представляют ответственному исполнителю предложения по исполнению поручения или доклады (отчеты) об исполнении поручения в своей части.

50. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании АТК МО материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе заседания АТК МО отражается соответствующее поручение членам АТК МО. Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до пяти дней.

51. Секретарь АТК МО копию протокола (выписку из протокола) заседания АТК МО направляет в трехдневный срок членам АТК МО и иным участникам заседания АТК МО, в части, их касающейся, а также доводит до сведения общественных объединений, организаций и граждан путем опубликования на официальном сайте МО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

52. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе заседания АТК МО, осуществляет председатель АТК МО и секретарь АТК МО.

53. Секретарь АТК МО ежеквартально информирует председателя АТК МО о результатах исполнения поручений, содержащихся в протоколе заседания АТК МО, а также о несвоевременном исполнении поручений. Основанием снятия поручения с контроля является решение председателя АТК МО, о чем секретарь АТК МО письменно информирует исполнителей поручений.



### **Состав**

антитеррористической комиссии муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, по должностям

**1. Председатель антитеррористической комиссии (далее – АТК)** – глава муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области (далее – МО).

**2. Секретарь АТК МО** – начальник (заведующий) функционального (отраслевого) или структурного подразделения администрации МО либо муниципальный служащий в случае отсутствия в штате администрации МО должностей руководителей функциональных (отраслевых) или структурных подразделений администрации МО.

#### **2. Члены АТК МО:**

##### **2.1. Федеральная служба безопасности Российской Федерации**

2.1.1. Сотрудник Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Свердловской области (далее – УФСБ) (по согласованию) – в муниципальном образовании «город Екатеринбург», Березовском городском округе, городских округах Верхняя Пышма и Среднеуральск.

2.1.2. Начальник территориального подразделения УФСБ (по согласованию) – в муниципальных образованиях Алапаевское, город Алапаевск, Красноуфимский округ, городе Нижний Тагил, Артемовском, Артинском, Ачитском, Белоярском, Верхнесалдинском, Каменском, Каменск-Уральском городском округе Свердловской области, Нижнетуринском, Новоуральском городском округе Свердловской области, Режевском, Серовском и Сысертском городских округах, городских округах Богданович, Верх-Нейвинский, Заречный, Красноуфимск Свердловской области, «Город Лесной» Свердловской области, Первоуральск, Рефтинский, Сухой Лог и ЗАТО Уральский Свердловской области.

2.1.3. Сотрудник территориального подразделения УФСБ (по согласованию) – в Байкаловском муниципальном районе Свердловской области, Камышловском муниципальном районе Свердловской области, Нижнесергинском муниципальном районе Свердловской области, Слободо-Туринском муниципальном районе Свердловской области, Таборинском муниципальном районе Свердловской области, Махнёвском муниципальном образовании, Ирбитском муниципальном образовании, Арамилском городском округе Свердловской области, Асбестовском, Бисертском, Волчанском, Гаринском, Горноуральском, Ивдельском, Камышловском городском округе Свердловской области, Качканарском городском округе Свердловской области, Кировградском, Кушвинском, Малышевском, Невьянском, Новолялинском, Полевском, Пышминском, Североуральском, Сосьвинском, Тавдинском, Талицком, Тугулымском, Туринском и Шалинском городских округах, городских округах



Тугулымском, Туринском и Шалинском городских округах, городских округах Верхнее Дуброво, Верхний Тагил, Верхняя Тура, Верхотурский, Дегтярск, «город Ирбит» Свердловской области, Карпинск, Краснотурьинск, Красноуральск, Нижняя Салда, Пелым, Ревда, ЗАТО Свободный Свердловской области и Староуткинск.

## **2.2. Министерство внутренних дел Российской Федерации**

2.2.1. Начальник территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации (по согласованию).

2.2.2. Начальник линейного подразделения (отдела, отделения, пункта) Управления на транспорте Министерства внутренних дел Российской Федерации по Уральскому федеральному округу (по согласованию) – в муниципальных образованиях город Алапаевск (линейный пункт полиции на станции Алапаевск), «город Екатеринбург» (линейные отделы МВД России в аэропорту «Кольцово» и на станции Екатеринбург-Пассажирский), городе Нижний Тагил, Нижнесергинском муниципальном районе Свердловской области (линейный пункт полиции на станции Дружинино), Артемовском (линейное отделение полиции на станции Егоршино), Горноуральском (линейное отделение полиции на станции Гороблагодатская), Каменск-Уральском городском округе Свердловской области, Камышловском городском округе Свердловской области, Невьянском, Новолялинском (линейное отделение полиции на станции Серов), Новоуральском городском округе Свердловской области (линейный пункт полиции на станции Невьянск), Серовском, Сысертском (линейное отделение полиции на станции Шарташ), Тавдинском, Талицком, Тугулымском (линейный пункт полиции на станции Талица Тюменского линейного отдела МВД России) и Шалинском городских округах, городских округах Богданович, Первоуральск и Ревда (линейный пункт полиции на станции Дружинино).

## **2.3. Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации**

2.3.1. Начальник подразделения (управления, отдела) вневедомственной охраны – филиала Федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии России по Свердловской области» (по согласованию) – в муниципальных образованиях «город Екатеринбург», городе Нижний Тагил, Красноуфимский округ, Нижнесергинском муниципальном районе Свердловской области, Ирбитском муниципальном образовании, Камышловском муниципальном районе Свердловской области, Арамилском городском округе Свердловской области, Артемовском, Асбестовском, Ачитском, Бисертском, Белоярском, Березовском, Верхнесалдинском, Волчанском, Горноуральском, Ивдельском, Каменском, Каменск-Уральском городском округе Свердловской области, Камышловском городском округе Свердловской области, Качканарском городском округе Свердловской области, Кировградском, Кушвинском, Малышевском, Невьянском, Нижнетуринском, Новолялинском, Новоуральском городском округе Свердловской области, Полевском, Пышминском, Режевском, Североуральском, Серовском, Сысертском, Тавдинском и Туринском городских округах, городских округах Богданович, Верхнее Дуброво, Заречный, Верхняя Пышма, Дегтярск,



«город Ирбит» Свердловской области, Верх-Нейвинский, Верхний Тагил, Верхняя Тура, Верхотурский, Карпинск, Краснотурьинск, Красноуральск, Красноуфимск Свердловской области, «Город Лесной» Свердловской области, Нижняя Салда, Пелым, Первоуральск, Ревда, Рефтинский, Сухой Лог, Среднеуральск, ЗАТО Свободный Свердловской области и ЗАТО Уральский Свердловской области.

2.3.2. Представитель отдела вневедомственной охраны – филиала Федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии России по Свердловской области» (по согласованию) – в муниципальных образованиях Алапаевское и город Алапаевск, Байкаловском муниципальном районе Свердловской области, Махнёвском муниципальном районе, Талицком и Тугулымском городских округах.

#### **2.4. Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий**

2.4.1. Руководитель территориального подразделения Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области (по согласованию) – в муниципальных образованиях «город Екатеринбург», городе Нижний Тагил, Красноуфимский округ, Камышловском муниципальном районе Свердловской области, Артинском, Артемовском, Белоярском, Каменском, Каменск-Уральском городском округе Свердловской области, Камышловском городском округе Свердловской области, Кушвинском, Тавдинском и Североуральском городских округах, городских округах Верхняя Пышма, Верхотурский, Краснотурьинск, Красноуфимск Свердловской области и Первоуральск.

2.4.2. Представитель территориального подразделения Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области (по согласованию) – в муниципальных образованиях Алапаевское и город Алапаевск, Байкаловском муниципальном районе Свердловской области, Ирбитском муниципальном образовании, Нижнесергинском муниципальном районе Свердловской области, Слободо-Туринском муниципальном районе Свердловской области, Таборинском муниципальном районе Свердловской области, Арамилском городском округе Свердловской области, Асбестовском, Березовском, Бисертском, Верхнесалдинском, Волчанском, Ивдельском, Качканарском городском округе Свердловской области, Кировградском, Малышевском, Невьянском, Нижнетуринском, Новолялинском, Полевском, Режевском, Серовском, Сысертском, Талицком, Тугулымском и Туринском городских округах, городских округах Богданович, Верх-Нейвинский, Верхняя Тура, Дегтярск, Заречный, «город Ирбит» Свердловской области, Карпинск, Красноуральск, Нижняя Салда, Ревда и Сухой Лог .

2.4.3. Начальник (представитель) Федерального государственного казенного учреждения «Специальное управление Федеральной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны,



(по согласованию) в Новоуральском городском округе Свердловской области, городских округах «Город Лесной» Свердловской области, ЗАТО Свободный Свердловской области и ЗАТО Уральский Свердловской области.

## **2.5. Следственный комитет Российской Федерации**

2.5.1. Руководитель территориального следственного отдела следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Свердловской области (по согласованию) – в муниципальных образованиях Алапаевское, город Алапаевск, «город Екатеринбург», Красноуфимский округ, город Нижний Тагил, Байкаловском муниципальном районе Свердловской области, Ирбитском муниципальном образовании, Камышловском муниципальном районе Свердловской области, Нижнесергинском муниципальном районе Свердловской области, Слободо-Туринском муниципальном районе Свердловской области, Таборинском муниципальном районе Свердловской области, Артинском, Асбестовском, Ачитском, Белоярском, Березовском, Бисертском, Верхнесалдинском, Гаринском, Горноуральском, Ивдельском, Каменском, Каменск-Уральском городском округе Свердловской области, Камышловском городском округе Свердловской области, Качканарском городском округе Свердловской области, Кировградском, Кушвинском, Невьянском, Нижнетуринском, Новолялинском, Новоуральском городском округе Свердловской области, Полевском, Пышминском, Режевском, Североуральском, Серовском, Сысертском, Тавдинском, Талицком, Туринском и Шалинском городских округах, городских округах Богданович, Верхнее Дуброво, Верхняя Пышма, Заречный, Верхний Тагил, Верх-Нейвинский, Верхняя Тура, «город Ирбит» Свердловской области, Карпинск, Красноуфимск Свердловской области, Краснотурьинск, «Город Лесной» Свердловской области, Нижняя Салда, Первоуральск, Ревда, Среднеуральск, ЗАТО Свободный Свердловской области и ЗАТО Уральский Свердловской области.

2.5.2. Заместитель руководителя территориального следственного отдела следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Свердловской области (по согласованию) – в Артемовском, Сосьвинском и Тугулымском городских округах, городских округах Верхотурский, Красноуральск, Староуткинск и Сухой Лог.

## **2.6. Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации**

2.6.1. Начальники Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Свердловской области» и оперативного управления Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Свердловской области (по согласованию) – в муниципальном образовании «город Екатеринбург».

2.6.2. Начальник филиала Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Свердловской области» и исправительных учреждений Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Свердловской области (по согласованию) – в городе Нижний Тагил, Ивдельском, Каменск-Уральском городском округе Свердловской области, Камышловском, Кировградском,



Невьянском, Новолялинском и Тавдинском городских округах, городских округах Первоуральск, «город Ирбит» Свердловской области и Краснотурьинск.

2.6.3. Начальник филиала Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Свердловской области» – в муниципальном образовании город Алапаевск, Байкаловском муниципальном районе Свердловской области, Нижнесергинском муниципальном районе Свердловской области, Артинском, Артемовском, Асбестовском, Березовском, Верхнесалдинском, Каменском, Качканарском городском округе Свердловской области, Кушвинском, Новоуральском городском округе Свердловской области, Полевском, Режевском, Североуральском, Серовском, Сысертском, Талицком, Тугулымском, Туринском и Шалинском городских округах, городских округах Верхняя Пышма, Заречный, Карпинск, Красноуральск, Красноуфимск Свердловской области, «Город Лесной» Свердловской области, Ревда и Сухой Лог.

2.6.4. Начальник исправительного учреждения Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Свердловской области (по согласованию) – в Камышловском муниципальном районе Свердловской области и городском округе Верхотурский.

2.7. Руководители либо уполномоченные ими должностные лица (при наличии на территории МО, по согласованию) медицинских учреждений, подведомственных Федеральному медико-биологическому агентству Российской Федерации и Министерству здравоохранения Свердловской области.

2.8. Руководители либо уполномоченные ими должностные лица (при наличии на территории МО, по согласованию) иных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, наделенных полномочиями по участию в профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

2.9. Начальник территориального подразделения государственного казенного пожарно-технического учреждения Свердловской области «Отряд противопожарной службы Свердловской области» (по согласованию) – в Махнёвском муниципальном образовании, Ачитском, Гаринском, Горноуральском, Пышминском, Сосьвинском и Шалинском городских округах, городских округах Верхнее Дуброво, Верхний Тагил, Пелым, Рефтинский, Среднеуральск и Староуткинск.

2.10. Председатель представительного органа МО (по согласованию).

2.11. Должностные лица иных органов местного самоуправления МО, наделенные Уставом МО полномочиями, предусмотренными статьей 5.2 Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (по согласованию).

2.12. Заместители главы МО, в должностных инструкциях которых, внесены обязанности и права по участию в профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

2.13. Главы городских поселений (по согласованию), входящих в состав Нижнесергинского муниципального района Свердловской области.



2.14. Начальник (заведующий) правового (юридического) подразделения (службы) администрации МО либо в случае отсутствия в штате администрации МО такого подразделения муниципальный служащий администрации МО, в обязанности которого включены вопросы правового (юридического) обеспечения деятельности администрации МО.