



**Администрация городского округа – город Галич  
Костромской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «11» сентября 2017 года**

**№651**

---

Об антитеррористической комиссии  
городского округа - город Галич  
Костромской области

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризму», постановлением губернатора Костромской области от 31 марта 2017 года №64 «О включении в состав антитеррористической комиссии Костромской области иных должностных лиц» и в целях организации деятельности по реализации полномочий органов местного самоуправления в области противодействия терроризму, предусмотренных статьей 5.2 Федерального закона от 6 марта 2006 года №35-ФЗ «О противодействии терроризму» в границах (на территории) городского округа-город Галич Костромской области,

постановляю:

1. Утвердить:

1.1. Положение об антитеррористической комиссии городского округа-город Галич Костромской области (приложение №1).

1.2. Состав антитеррористической комиссии городского округа-город Галич Костромской области (приложение №2).

1.3. Регламент антитеррористической комиссии городского округа-город Галич Костромской области (приложение №3).

1.4. Состав аппарата антитеррористической комиссии городского округа-город Галич Костромской области (приложение №4).

2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 22 апреля 2016 года №292 «Об

антитеррористической комиссии городского округа-город Галич Костромской области».

2.2. Постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 06 июля 2017 года №437 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 22.04.2016 года №292 «Об антитеррористической комиссии городского округа-город Галич Костромской области»».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава городского округа-город Галич

С.В.Синицкий

Приложение №1  
к постановлению администрации  
городского округа-город Галич  
Костромской области  
от «11» сентября 2017 года №651

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об антитеррористической комиссии городского округа-город Галич**  
**Костромской области**

1. Антитеррористическая комиссия городского округа-город Галич Костромской области (далее - Комиссия) является органом, образованным в целях организации деятельности по реализации полномочий органов местного самоуправления в области противодействия терроризму, предусмотренных статьей 5.2 Федерального закона от 6 марта 2006 года №35-ФЗ «О противодействии терроризму» в границах (на территории) городского округа-город Галич Костромской области.

2. Комиссия образуется по рекомендации антитеррористической комиссии Костромской области.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Костромской области, а также настоящим Положением.

4. Руководителем (председателем) Комиссии является глава городского округа-город Галич Костромской области.

5. Персональный состав Комиссии определяется правовым актом главы городского округа-город Галич Костромской области. В ее состав могут включаться руководители, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и представители органов исполнительной власти Костромской области, расположенных в границах (на территориях) городского округа (по согласованию), а также должностные лица органов местного самоуправления.

6. Положение об антитеррористической комиссии городского округа-город Галич Костромской области разрабатывается на основе разработанного Национальным антитеррористическим комитетом примерного Положения об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании.

7. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Костромской области по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации его проявлений в границах (на территории) городского округа-город Галич Костромской области.

8. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

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

б) обеспечение проведения 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;

в) координация исполнения мероприятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории городского округа-город Галич в которых участвуют органы местного самоуправления;

г) выработка мер по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;

д) выработка предложений органам исполнительной власти Костромской области по вопросам участия органов местного самоуправления в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

е) осуществление других мероприятий, необходимых для организации взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Костромской области по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) городского округа.

9. Комиссия в пределах своей компетенции и в установленном порядке имеет право:

а) принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Костромской области по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей)

территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Костромской области, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

в) создавать рабочие органы (рабочие группы) для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации его проявлений, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Костромской области, органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения антитеррористической комиссии Костромской области.

10. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в муниципальном образовании, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории городского округа-город Галич.

11. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным правовым актом главы городского округа-город Галич.

12. Комиссия информирует антитеррористическую комиссию Костромской области по итогам своей деятельности за год по форме, определяемой антитеррористической комиссией Костромской области.

13. По итогам проведенных заседаний, Комиссия предоставляет материалы в антитеррористическую комиссию Костромской области.

14. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется главой городского округа, путем определения (создания) структурного подразделения местной администрации (аппарата (секретаря) Комиссии) и назначения должностного лица (руководителя аппарата Комиссии), ответственного за эту работу.

15. Руководитель аппарата (секретарь) Комиссии:

а) организует работу аппарата Комиссии;

б) разрабатывает проекты планов работы Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;

в) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

г) осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;

д) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в границах (на территории) муниципального образования, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

е) обеспечивает взаимодействие Комиссии с антитеррористической комиссией Костромской области и ее аппаратом;

ж) обеспечивает деятельность рабочих органов Комиссии;

з) организует и ведет делопроизводство Комиссии.

16. Члены Комиссии обязаны:

-организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

-организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

-выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность Комиссии;

-определять в пределах компетенции в органе, представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное за организацию взаимодействия указанного органа с Комиссией и ее аппаратом (секретарем).

17. Члены Комиссии имеют право:

-выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;

-голосовать на заседаниях Комиссии;

-знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися ее деятельности;

-взаимодействовать с руководителем аппарата Комиссии;

-привлекать по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Костромской области, органов местного самоуправления и организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

-излагать в случае несогласия с решениями Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания Комиссии и прилагается к его решению.

18. Принятые решения Комиссией до исполнителей доводятся через общий отдел администрации городского округа.

19. Комиссия может иметь бланк со своим наименованием.

Приложение №2  
к постановлению администрации  
городского округа-город Галич  
Костромской области  
от «11» сентября 2017 года №651

**СОСТАВ**  
**антитеррористической комиссии городского округа-город Галич**  
**Костромской области**

Синицкий Сергей Валерьевич	- глава городского округа-город Галич Костромской области, <b>председатель комиссии;</b>
Туманов Сергей Анатольевич	- первый заместитель главы администрации городского округа-город Галич, <b>заместитель председателя комиссии;</b>
Гайдукевич Евгений Михайлович	-помощник главы городского округа, возглавляющего местную администрацию по мобилизационной работе, ГО и ЧС, <b>ответственный секретарь комиссии.</b>
<b>Члены комиссии:</b>	
Орлова Наталья Вячеславовна	-заместитель главы администрации городского округа-город Галич
Иванов Андрей Алексеевич	-начальник отделения УФСБ России по Костромской области в г.Галич (по согласованию);
Крусанов Михаил Константинович	-начальник МО МВД России «Галичский» (по согласованию);
Смирнов Дмитрий Станиславович	-заместитель начальника отряда - начальник ПСЧ-43 ФГКУ «1-ОФПС по Костромской области» (по согласованию);
Репко Сергей Иванович	-военный комиссар военного комиссариата города Галича и Галичского района Костромской области (по согласованию);
Сенников Дмитрий Сергеевич	-начальник ТО НД в Галичском районе (по согласованию);
Жадовский Вячеслав Владимирович	-начальник Галичского ОВО - филиала ФГКУ «Отдел вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Костромской области» (по согласованию);
Аксенов Евгений Владимирович	-управляющий делами главы администрации городского округа

Приложение №3  
к постановлению администрации  
городского округа-город Галич  
Костромской области  
от «11» сентября 2017 года №651

**РЕГЛАМЕНТ**  
**антитеррористической комиссии городского округа-город Галич**  
**Костромской области**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии городского округа-город Галич Костромской области (далее-Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии городского округа-город Галич Костромской области.

2. Основная задача и функции Комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии городского округа-город Галич Костромской области.

**2. Планирование и организация работы Комиссии**

3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии на год (далее-план работы Комиссии).

4. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма в границах (на территории) городского округа-город Галич Костромской области и на территории Костромской области, с учетом рекомендаций Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Костромской области (далее-АТК) по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

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

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма в границах (на территории) городского округа-город Галич Костромской области могут проводиться заседания Комиссии с участием членов оперативной группы в г.Галиче.



7. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме в аппарат Комиссии не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Комиссии должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- форму и содержание предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- дату рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае, если в проект плана работы Комиссии предлагается включить рассмотрение на заседании Комиссии вопроса, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору предложения необходимо предварительно согласовать его с органом, к компетенции которого он относится.

Предложения в проект плана работы Комиссии могут направляться аппаратом (секретарем) Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в аппарат (секретарю) Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

8. На основе предложений, поступивших в аппарат (секретарю) Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, который по согласованию председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

9. Утвержденный план работы Комиссии рассылается аппаратом (секретарем) Комиссии членам Комиссии и в аппарат АТК.

10. Решение о внесении изменений в план работы Комиссии принимается председателем Комиссии по мотивированному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку внесенного на рассмотрение вопроса.

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

### **3. Порядок подготовки заседаний Комиссии**

12. Члены Комиссии, представители иных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители органов исполнительной власти Костромской области, органов местного самоуправления и организаций, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с

планом работы Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

13. Аппарат (секретарь) Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителям органов исполнительной власти Костромской области, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

14. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается аппаратом (секретарем) Комиссии с председателем Комиссии. Повестка дня заседания окончательно утверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

15. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов местного самоуправления, сотрудников аппарата (секретаря) Комиссии, а также экспертов (по согласованию).

16. Материалы к заседанию Комиссии представляются в аппарат (секретарю) Комиссии не позднее, чем за 30 дней до даты проведения заседания и включают в себя:

- аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;
- особые мнения по предоставленному проекту, если таковые имеются.

17. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет аппарат (секретарь) Комиссии.

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 другое заседание.

19. Повестка предстоящего заседания, проект протокольного решения Комиссия с соответствующими материалами докладываются руководителем аппарата (секретарем) Комиссии председателю Комиссии не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

20. Одобренные председателем Комиссии повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

21. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы, при наличии замечаний и предложений, не позднее, чем за 3

рабочих дня до даты проведения заседания представляют их в письменном виде в аппарат (секретарю) Комиссии.

22. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется принятие муниципального правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии в установленном порядке разрабатываются и согласовываются проекты муниципальных правовых актов.

23. Аппарат (секретарь) Комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

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

25. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Костромской области, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

26. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется аппаратом (секретарем) Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю Комиссии заблаговременно вместе с пакетом документов к заседанию.

#### **4. Порядок проведения заседаний Комиссии**

27. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, руководителем (секретарем) Комиссии.

28. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются сотрудниками аппарата (секретарем) Комиссии.

29. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае, если член Комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, и согласовать с ним, при необходимости, возможность присутствия на заседании (с правом совещательного голоса) лица, исполняющего его обязанности.

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

31. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

32. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии либо, по его поручению, лица, его замещающего.

Председатель комиссии:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами;
- участвуя в голосовании, голосует последним.

33. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии, приглашенные лица, либо в отдельных случаях, по согласованию с председателем Комиссии, лица, уполномоченные членами Комиссии.

34. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, и утверждается на заседании решением Комиссии.

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

36. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

37. Результаты голосования, оглашенные председателем Комиссии, вносятся в протокол.

38. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением режима секретности.

39. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату сотрудникам аппарата (секретарем) Комиссии по окончании заседания.

40. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или, по его поручению, руководителем аппарата (секретарем) Комиссии.

41. На заседании Комиссии по решению председателя Комиссии может вестись стенографическая запись и аудиозапись заседания.

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

## **5. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии**

43. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания готовится аппаратом Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

44. В решении Комиссии указываются: фамилии лица, проводящего заседание Комиссии, и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

45. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в решении Комиссии отражается соответствующее поручение членам Комиссии.

46. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Костромской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления в части их касающейся, в трехдневный срок после получения аппаратом (секретарем) Комиссии подписанного решения Комиссии, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций.

47. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет аппарат (секретарь) Комиссии.

Аппарат (секретарь) Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Комиссии, о чем информирует исполнителей.

Приложение №4  
к постановлению администрации  
городского округа-город Галич  
Костромской области  
от «11 » сентября 2017 года №651

**СОСТАВ**  
**аппарата антитеррористической комиссии городского округа-город Галич**  
**Костромской области**

Туманов Сергей Анатольевич	-первый заместитель главы администрации городского округа-город Галич, <b>руководитель аппарата комиссии;</b>
Гайдукевич Евгений Михайлович	-помощник главы городского округа, возглавляющего местную администрацию по мобилизационной работе, ГО и ЧС, <b>секретарь аппарата комиссии.</b>
<b>Члены аппарата комиссии:</b>	
Орлова Наталья Вячеславовна	-заместитель главы администрации городского округа-город Галич
Аксенов Евгений Владимирович	-управляющий делами главы администрации городского округа-город Галич;
Тирвахов Сергей Сергеевич	-начальник юридического отдела администрации городского округа-город Галич;