



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации г. Черногорска

16.02.2026 № 473-П

Об образовании антитеррористической
комиссии города Черногорска

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», решением совместного заседания антитеррористической комиссии в Республики Хакасия и оперативного штаба в Республике Хакасия от 25.04.2019, руководствуясь статьей 27 Устава города Черногорска, Администрация города Черногорска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Антитеррористическую комиссию города Черногорска.
2. Утвердить состав антитеррористической комиссии города Черногорска, согласно приложению № 1.
3. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии города Черногорска, согласно приложению № 2.
4. Утвердить Регламент антитеррористической комиссии города Черногорска, согласно приложению № 3.
5. Признать утратившим силу Постановление Администрации города Черногорска от 05.11.2009 № 2887-П «Об образовании антитеррористической комиссии муниципального образования город Черногорск Республики Хакасия».
6. Опубликовать настоящее Постановление на официальном Интернет-сайте «Ассоциация Совет муниципальных образований Республики Хакасия» (АМО19.RU, регистрация в качестве сетевого издания Эл. № ФС77-87812 от 30.07.2024) и разместить на официальном сайте Администрации города Черногорска в сети «Интернет».
7. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
Главы города Черногорска

А.В. Гительман

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 12EB46AEF8443A7953B168E395AB671A
Владелец Гительман Андрей Владимирович
Действителен с 11.02.2026 по 07.05.2027

СОСТАВ
антитеррористической комиссии города Черногорска

ФИО	Должность по основному месту работы	Должность в комиссии
Гопина Елена Эрнстовна	Глава города Черногорска	Председатель комиссии
Гительман Андрей Владимирович	Заместитель главы Администрации города Черногорска по общественной безопасности, ГО, ЧС и ПБ	Заместитель председателя комиссии
Ракин Дмитрий Алексеевич	Управляющий делами Администрации города Черногорска	Секретарь комиссии
Члены комиссии:		
Иванов Владимир Сергеевич	Руководитель Управления по делам ГО, ЧС и ПБ города Черногорска	Член комиссии
Соломачев Эдуард Юрьевич	Заместитель руководителя МКУ «Сотрудничество»	Член комиссии
Буранков Евгений Дмитриевич	Исполняющий обязанности прокурора города Черногорска	Член комиссии (по согласованию)
Бызов Александр Анатольевич	Начальник ОМВД России по городу Черногорску	Член комиссии (по согласованию)
Дружинин Владислав Анатольевич	Сотрудник УФСБ России по Республике Хакасия	Член комиссии (по согласованию)
Хасанов Роман Ралифович	Начальник вневедомственной охраны по городу Черногорску – филиала ФГКУ «ОВО ВНГ России по Республике Хакасия»	Член комиссии (по согласованию)
Матюхов Анатолий Сергеевич	Начальник 2 пожарно- спасательного отряда ФПС ГПС Главного Управления МЧС России по Республике Хакасия	Член комиссии (по согласованию)

Положение об антитеррористической комиссии города Черногорска

1. Антитеррористическая комиссия города Черногорска¹ является органом, сформированным для организации взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Хакасия и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и для реализации решений антитеррористической комиссии в Республике Хакасия².

Комиссия создается на основании Постановления Администрации города Черногорска, с учетом рекомендаций АТК в Республике Хакасия.

2. 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 Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и АТК в Республике Хакасия, а также настоящим Положением.

3. Руководителем (председателем) Комиссии по должности является высшее должностное лицо города Черногорска - глава города Черногорска.

4. Персональный состав Комиссии определяется Постановлением Администрации города Черногорска. В ее состав могут включаться руководители, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и представители органов исполнительной власти Республики Хакасия, расположенных в границах (на территории) городского округа город Черногорск (по согласованию), а также должностные лица органов местного самоуправления.

5. Основными задачами Комиссии являются организация взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Хакасия по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и реализация решений АТК в Республике Хакасия на территории муниципального образования.

6. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

а) выработка мер по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории городского округа город Черногорск;

б) обеспечение согласованности действий подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов

¹ Далее – Комиссия.

² Далее – АТК в Республике Хакасия.

исполнительной власти Республики Хакасия и органов местного самоуправления в ходе:

- разработки и реализации муниципальных программ в сфере профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;
- проведения информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма;
- участия органов местного самоуправления в мероприятиях по профилактике терроризма, а также в минимизации (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Республики Хакасия;
- выработки мер по обеспечению выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;
- г) участие в мониторинге политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, осуществляемом АТК в Республике Хакасия;
- д) контроль за исполнением решений Комиссии;
- е) организация исполнения органами местного самоуправления решений АТК в Республике Хакасия.

7. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- а) принимать решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Хакасия, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;
- в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии;
- г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Хакасия, 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 АТК в Республике Хакасия.

8. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в городском округе город Черногорск, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории городского округа город Черногорск.

9. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным Постановлением Администрации города Черногорска.

10. Комиссия информирует АТК в Республике Хакасия по итогам своей деятельности не реже одного раза в полугодие, а также по итогам проведенных заседаний в порядке, установленном председателем АТК в Республике Хакасия.

11. Для реализации решений Комиссии могут издаваться муниципальные правовые акты.

12. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется Администрацией города Черногорска.

13. Секретарь (Руководитель аппарата) Комиссии:

а) разрабатывает проекты планов работы Комиссии, решений Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;

б) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

в) осуществляет контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии;

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

д) обеспечивает взаимодействие Комиссии с АТК в Республике Хакасия и ее аппаратом;

е) обеспечивает деятельность рабочих групп Комиссии;

ж) организует делопроизводство Комиссии.

14. Члены Комиссии обязаны:

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

б) организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

в) определять в пределах компетенции в органах, представителями которых они являются, должностных лиц или подразделения, ответственные за организацию взаимодействия указанных органов с Комиссией и ее секретарем (аппаратом).

15. Члены Комиссии имеют право:

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

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

в) излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания Комиссии и прилагается к его решению;

г) голосовать на заседаниях Комиссии.

Регламент антитеррористической комиссии города Черногорска

I. Общие положения

1. Настоящий регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии города Черногорска¹ по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о Комиссии.

2. Основные задачи и функции Комиссии установлены Положением об антитеррористической комиссии города Черногорска.

II. Планирование и организация работы Комиссии

3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии на год².

4. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма в границах (на территории) городского округа город Черногорск и в Республике Хакасия, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Республике Хакасия³ 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 решению председателя АТК в Республике Хакасия или председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории городского округа город Черногорск могут проводиться совместные заседания Комиссии с участием членов оперативной группы в городском округе город Черногорск.

7. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме председателю 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;

¹ Далее – Комиссия.

² Далее – план работы Комиссии.

³ Далее – АТК в Республике Хакасия.

- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- предполагаемую 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 председателем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии.

Заключения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены председателю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

8. На основе предложений, поступивших председателю Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, который выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

9. Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем (аппаратом) Комиссии членам Комиссии для исполнения и председателю АТК в Республике Хакасия для организации оценки и внесения коррективов при необходимости.

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

11. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя АТК в Республике Хакасия или решению председателя Комиссии.

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

12. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Хакасия, органов местного самоуправления, 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. Секретарь (аппарат) Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

14. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем (аппаратом) 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 подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов

исполнительной власти Республики Хакасия, органов местного самоуправления, секретаря (сотрудников аппарата) Комиссии, а также экспертов.

16. Материалы к заседанию Комиссии представляются председателю Комиссии не позднее, чем за 20 дней до даты проведения заседания и включают в себя:

- информационно-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 представленному проекту, если таковые имеются.

17. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь (аппарат) 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 другом заседании по решению председателя Комиссии.

19. Повестка предстоящего заседания, проект протокола заседания Комиссии с соответствующими материалами докладываются секретарем (аппаратом) Комиссии председателю Комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

20. Одобренные председателем Комиссии повестка заседания, проект протокола заседания Комиссии 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 протокола заседания Комиссии и соответствующие материалы, при наличии замечаний и предложений, не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания представляют их в письменном виде секретарю (в аппарат) Комиссии.

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

23. Секретарь (аппарат) 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 секретарем (аппаратом) Комиссии председателю Комиссии.

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

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

IV. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

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

29. Присутствие членов Комиссии на заседаниях обязательно.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае, если член Комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан согласовать с председателем Комиссии присутствие на заседании лица, временно 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.

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 непосредственно 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 (лиц, временно исполняющих их обязанности).

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 требований по защите информации.

39. Материалы, содержащие информацию ограниченного распространения, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату секретарю (в аппарат) 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 Комиссии.

41. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии может осуществляться стенографическая запись и аудиозапись заседания.

V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

42. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания дорабатывается с учетом замечаний секретарем (аппаратом) Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

43. В протоколе указываются: фамилии и инициалы лица, проводившего заседание Комиссии, и присутствовавших на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

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

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

46. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь (аппарат) Комиссии.

Секретарь (аппарат) Комиссии ежеквартально информирует председателя Комиссии о результатах исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, а также о несвоевременном исполнении поручений.

Основанием снятия поручения с контроля является решение председателя Комиссии, о чем секретарь (аппарат) Комиссии информирует исполнителей.