

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 15.07.2024 № 303

***Об организации деятельности антитеррористической комиссии в
Арамильском городском округе***

В соответствии с Федеральным законом от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Решения антитеррористической комиссии в Свердловской области от 13 июня 2024 года № 3, статьи 28 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об антитеррористической комиссии в Арамильском городском округе (приложение № 1);

1.2. Регламент антитеррористической комиссии в Арамильском городском округе (приложение № 2);

1.3. Состав антитеррористической комиссии в Арамильском городском округе (приложение № 3);

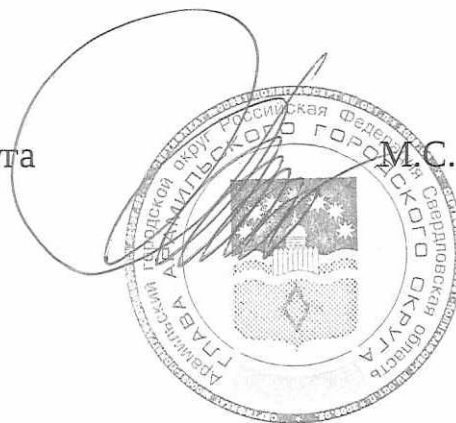
1.4. Бланки антитеррористической комиссии в Арамильском городском округе (приложение № 4).

2. Постановления Главы Арамильского городского округа от 22.05.2020 № 219 «Об утверждении Регламента антитеррористической комиссии в Арамильском городском округе», от 06.03.2024 № 84 «Об утверждении состава антитеррористической комиссии в Арамильском городском округе», от 05.12.2007 № 1625 «О создании постоянно действующей антитеррористической комиссии в АГО» считать утратившими силу.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Арамильского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Арамильского городского округа П.Н. Никонорова.

Глава Арамильского городского округа



М.С. Мишарина

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ В АРАМИЛЬСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ

1. Антитеррористическая комиссия в Арамильском городском округе (далее – АТК) является коллегиальным органом, сформированным по решению председателя АТК 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) Арамильского городского округа по профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и (или) для реализации решений АТК, в том числе совместных с оперативной группой в Арамильском городском округе (далее – ОГ).

2. АТК 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 председателя антитеррористической комиссии в Свердловской области, в том числе совместными с оперативным штабом в Свердловской области, муниципальными правовыми актами, решениями председателя АТК, а также настоящим Положением.

3. Председателем АТК по должности является высшее должностное лицо Арамильского городского округа (далее – Глава). В период исполнения обязанностей Главы иным должностным лицом, им также исполняются обязанности председателя АТК.

4. Основными задачами АТК являются:

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

2) обеспечение реализации на территории Арамильского городского округа 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 Арамильского городского округа решений председателя антитеррористической комиссии в Свердловской области, в том числе совместными с оперативным штабом в Свердловской области, в части деятельности АТК;

4) рассмотрение результатов мониторинга политических, социально-экономических и иных процессов в Арамильском городском округе, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, и принятие соответствующих мер реагирования;

5) информационное сопровождение деятельности АТК по профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Арамильского городского округа;

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 относятся:

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

2) обеспечение согласованности действий территориальных подразделений ФОИВ, ИОГВ и ОМС Арамильского городского округа 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 Арамильского городского округа в мероприятиях по профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых ФОИВ и (или) ИОГВ;

3) разработка мер по обеспечению выполнения на территории Арамильского городского округа 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 Арамильского городского округа;

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

5) выработка предложений по вопросам участия территориальных органов (подразделений) ФОИВ, ИОГВ и ОМС Арамильского городского

округа в профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

6) контроль за исполнением решений АТК;

7) разработка и реализация плана дополнительных мер АТК 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 в пределах компетенции имеет право:

1) принимать решения, касающиеся организации взаимодействия ОМС Арамильского городского округа 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 рабочие органы (группы) для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также для подготовки проектов соответствующих решений АТК;

4) привлекать для участия в работе АТК должностных лиц и специалистов (экспертов) подразделений 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 председателя антитеррористической комиссии в Свердловской области.

7. АТК строит свою работу во взаимодействии с антитеррористической комиссией в Свердловской области, ее аппаратом и ОГ, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения.

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

9. Решения АТК оформляются протоколом заседания АТК, проект которого в обязательном порядке последовательно согласовывается с начальником организационного отдела администрации Арамильского

городского округа, обеспечивающим проверку проекта протокола заседания АТК на соответствие правилам русского языка, а также начальником юридического отдела администрации Арамильского городского округа на соответствие требованиям федерального законодательства в области профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и решений председателя антитеррористической комиссии в Свердловской области в части организации деятельности АТК.

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

11. АТК информирует антитеррористическую комиссию в Свердловской области по итогам своей деятельности в сроки и в форме, определяемой аппаратом антитеррористической комиссии в Свердловской области.

12. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности АТК организуется Главой путем назначения секретаря АТК, ответственного за эту работу, из числа руководителей отраслевого (функционального) органа либо структурного подразделения администрации Арамильского городского округа.

13. Председатель АТК:

1) организует деятельность АТК;
2) лично проводит заседания АТК, голосует по принятым АТК решениям и подписывает протоколы заседаний АТК;

3) осуществляет от имени АТК взаимодействие с аппаратом антитеррористической комиссии в Свердловской области, территориальными органами (подразделениями) ФОИВ, ИОГВ, иными государственными органами, общественными объединениями, организациями (независимо от форм собственности);

4) утверждает планы работы АТК и подписывает отчеты о результатах деятельности АТК, а также исполнении решений антитеррористической комиссии в Свердловской области, в том числе совместных с оперативным штабом в Свердловской области, предоставляемых в аппарат антитеррористической комиссии в Свердловской области;

5) создает временные рабочие группы для подготовки материалов к заседаниям АТК;

6) организует контроль за исполнением решений АТК;

7) принимает решение о проведении заочного голосования без проведения заседания АТК, с обязательным письменным согласованием такого решения со всеми членами АТК.

14. Секретарь АТК:

1) разрабатывает проекты планов работы АТК и дополнительных мер АТК по обеспечению безопасности личности, общества и государства при установлении на отдельном участке территории Свердловской области (объекте) уровней террористической опасности, решений заседаний АТК, а также отчетов о результатах деятельности АТК;

2) обеспечивает подготовку и проведение заседаний АТК;

3) участвует в заседаниях АТК и голосует по принятым АТК решениям;

4) осуществляет контроль за исполнением решений АТК;

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) Арамильского городского округа, оказывающих влияние на развитие ситуации в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

6) обеспечивает взаимодействие АТК с антитеррористической комиссией в Свердловской области и ее аппаратом;

7) обеспечивает деятельность рабочих органов, создаваемых при АТК;

8) организует делопроизводство АТК.

15. Члены АТК обязаны:

1) организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение АТК, относящихся к компетенции члена АТК;

2) участвовать в заседаниях АТК и голосовать по принятым АТК решениям;

3) организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений АТК;

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

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 и секретарем.

16. Члены АТК имеют право:

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

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

3) взаимодействовать с секретарем АТК;

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

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

17. АТК имеет бланк со своим наименованием.

18. Регламент АТК, персональный состав АТК, бланки АТК и решения председателя АТК утверждаются постановлением Главы Арамильского городского округа.

РЕГЛАМЕНТ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ В АРАМИЛЬСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в Арамильском городском округе (далее – АТК) по реализации задач и функций, закреплённых в Положении об антитеррористической комиссии в Арамильском городском округе (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 (далее – ОШ).

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

II. Планирование и организация деятельности АТК

3. АТК осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы АТК (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) Арамильского городского округа, а также с учётом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и Комиссии по планированию деятельности АТК, обсуждается на последнем заседании в текущем году заседании АТК, и утверждается председателем АТК.

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

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

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

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

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании АТК должны содержать:

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

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 для дополнительной проработки членам АТК. Заключение членов АТК и другие материалы по внесённым предложениям должны быть представлены председателю АТК не позднее 30 дней со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

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

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

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

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

III. Порядок подготовки заседаний АТК

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

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

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

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

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

а) информационно-аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

б) тезисы выступлений основного докладчика и содокладчиков;

в) проект протокола заседания АТК по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов протокола заседания АТК и сроками их исполнения;

г) материалы согласования проекта протокола заседания АТК с заинтересованными субъектами профилактики;

д) особые мнения по представленному проекту протокола заседания АТК, если таковые имеются.

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

18. В случае непредставления материалов в установленный настоящим Регламентом срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесён для рассмотрения на другом заседании АТК по решению председателя АТК.

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

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

21. Члены АТК и участники заседания АТК, которым направлены соответствующие материалы (проекты повестки заседания АТК, протокола

заседания АТК и иные материалы) не позднее, чем за 5 дней до даты предстоящего заседания АТК представляют председателю АТК 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, требуется издание муниципальных правовых актов, одновременно с подготовкой материалов к заседанию АТК, 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 не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания АТК, информирует членов АТК и лиц, приглашённых на заседание АТК, о дате, времени и месте проведения заседания АТК.

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

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

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

IV. Порядок проведения заседаний АТК

27. Заседания АТК созываются председателем АТК.

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

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

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

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

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

33. Председатель АТК:

1) лично проводит заседание АТК;
2) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания АТК;
3) предоставляет слово для выступления членам АТК, а также приглашённым лицам;

4) организует голосование и подсчёт голосов членов АТК, оглашает результаты голосования членов АТК. Участвует в голосовании, голосует последним;

5) подписывает протокол заседания АТК;

6) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами АТК и приглашёнными лицами.

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

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

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

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

38. Результаты голосования, оглашённые председателем АТК, вносятся в протокол заседания АТК.

39. Рассмотрение АТК вопросов, отнесенных к ее компетенции, и принятие решений по ним может при необходимости осуществляться без созыва заседания АТК путем заочного голосования членов АТК. 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 выражают согласие или несогласие на принятие проекта решения АТК. Непредставление членами АТК письменных мнений по проекту решения АТК в течении трех рабочих дней, следующих за днем его направления, считается выражением согласия на принятие проекта решения АТК. Обобщение поступивших письменных мнений членов АТК и определение итогов рассмотрения проекта решения АТК путем заочного голосования осуществляет секретарь АТК.

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

40. При проведении закрытых заседаний АТК (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания АТК, стенографирование, оформление протоколов заседания АТК и принимаемых решений осуществляется с соблюдением установленных работ с секретными документами и документами для служебного пользования.

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

42. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъёмок, а также звукозаписи на заседаниях АТК организуются в порядке, определяемом председателем АТК или, по его поручению секретарём АТК.

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

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

V. Оформление решений, принятых на заседаниях АТК

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

46. Проект протокола заседания АТК должен иметь следующие реквизиты:

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

Проект протокола заседания АТК может оформляться в полной или краткой форме. Краткая форма протокола заседания АТК не содержит хода обсуждения вопроса и фиксирует только принятое по нему решение. Протокол заседания АТК состоит из двух частей: вводной и основной. Во вводной части протокола заседания АТК указываются должности, инициалы и фамилии председательствующего и присутствующих на заседании АТК.

Основная часть протокола заседания АТК включает рассматриваемые вопросы и принятые по ним решения (поручения).

47. Проект протокола заседания АТК последовательно согласовывается с начальником организационного отдела администрации Арамильского городского округа, обеспечивающим проверку проекта протокола заседания АТК на соответствие правилам русского языка, а также начальником юридического отдела администрации Арамильского городского округа 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.

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

49. В решении (поручении) по протоколу заседания АТК должны быть указаны непосредственные исполнители данного решения (поручения) и конкретные сроки исполнения решения (поручения). При назначении нескольких исполнителей ответственный за предоставление доклада об исполнении поручения (ответственный исполнитель) указывается в соответствии с поручением должностного лица. В этом случае соисполнители в течении 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 материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе заседания АТК отражается соответствующее поручение членам АТК. Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до пяти дней.

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

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

53. Секретарь АТК ежеквартально информирует председателя АТК о результатах исполнения поручений, содержащихся в протоколе заседания АТК, а также о несвоевременном исполнении поручений. Основанием снятия

поручения с контроля является решение председателя АТК, о чем секретарь АТК письменно информирует исполнителей поручений.

Приложение № 3
к постановлению Главы
Арамильского городского округа
от 15.04.2024 № 303

**СОСТАВ
АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ В АРАМИЛЬСКОМ
ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность
Председатель антитеррористической комиссии в Арамильском городском округе		
1.	Мишарина Марина Сергеевна	Глава Арамильского городского округа
Секретарь антитеррористической комиссии в Арамильском городском округе		
2.	Никоноров Павел Николаевич	Заместитель Главы Арамильского городского округа
Члены антитеррористической комиссии в Арамильском городском округе		
3.	Перемышлев Константин Вадимович	сотрудник отдела в г. Заречный Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Свердловской области (по согласованию)
4.	Прутьян Дмитрий Иванович	Начальник Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Сысертский» (по согласованию)
5.	Соболь Сергей Семенович	Начальник Сысертского отдела вневедомственной охраны-филиала Федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Свердловской области» (по согласованию)
6.	Поросенков Михаил Сергеевич	Начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы Сысертского городского округа, Арамильского городского округа Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления Министерства Российской Федерации по делам

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность
		гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области (по согласованию)
7.	Рожин Дмитрий Игоревич	Заместитель главного врача Государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области "Арамильская городская больница" (по согласованию)
8.	Колтырин Александр Геннадьевич	Начальник 113 Пожарно-спасательной части 60 пожарно-спасательного отряда федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области (по согласованию)
9.	Первухина Татьяна Александровна	Председатель Думы Арамильского городского округа (по согласованию)
10.	Загудаева Елена Сергеевна	Исполняющий обязанности заместителя Главы Арамильского городского округа, начальник организационного отдела Администрации Арамильского городского округа
11.	Горбунова Яна Евгеньевна	Начальник Юридического отдела Администрации Арамильского городского округа
12.	Горяченко Галина Викторовна	Начальник Отдела образования Арамильского городского округа (по согласованию)
13.	Фетисов Иван Сергеевич	Директор Муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты Арамильского городского округа» (по согласованию)
14.	Пермяков Дмитрий Викторович	Директор Муниципального казенного учреждения "Управление культуры, спорта и молодежной политики Арамильского городского округа" (по согласованию)



Антитеррористическая комиссия в Арамилском городском округе
ул. 1 Мая, 12, г. Арамил, Свердловская область, 624000
Тел. (факс): (343) 385-32-81, E-mail: adm@aramilgo.ru

Форма бланка на основе продольного варианта расположения реквизитов