



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**  
**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

От «03» апреля 2017 г.

№ 648

Об Антитеррористической комиссии  
города Когалыма

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 17.11.2010 №217 «Об Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», Уставом города Когалыма, в целях участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений:

1. Утвердить:

1.1. Положение об Антитеррористической комиссии города Когалыма согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Регламент Антитеррористической комиссии города Когалыма согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Состав Антитеррористической комиссии города Когалыма согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.4. Перечень постоянно действующих рабочих групп Антитеррористической комиссии города Когалыма и их руководителей согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

1.5. Положение о постоянно действующих рабочих группах Антитеррористической комиссии города Когалыма согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

1.6. Положение об Аппарате Антитеррористической комиссии города Когалыма согласно приложения 6 к настоящему постановлению.

2. Назначить руководителем Аппарата Антитеррористической комиссии города Когалыма секретаря комиссии сектора по организационному обеспечению деятельности комиссий и взаимодействию с правоохранительными органами Администрации города Когалыма Михалеву Светлану Евгеньевну.

3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Антитеррористической комиссии города Когалыма и исполнение функций Аппарата Антитеррористической комиссии города Когалыма возложить на сектор по организационному обеспечению деятельности комиссий и взаимодействию с правоохранительными органами Администрации города

Когалыма.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации города Когалыма от 23.09.2016 №2361 «Об Антитеррористической комиссии города Когалыма».

5. Настоящее постановление и приложения к нему разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма С.В.Подивилова.

Исполняющий обязанности  
главы города Когалыма



Р.Я.Ярема



Приложение 1  
к постановлению Администрации  
города Когалыма  
от 03.04.2017 №648

Положение  
об Антитеррористической комиссии города Когалыма  
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Антитеррористическая комиссия города Когалыма (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, образованным в целях эффективного взаимодействия субъектов, участвующих в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма в городе Когалыме.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Когалыма, настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свои полномочия во взаимодействии с правоохранительными органами, исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органами местного самоуправления города Когалыма, а также общественными и иными организациями (объединениями), осуществляющими свою деятельность на территории города Когалыма.

2. Основные задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

2.1. Активизация участия и улучшение взаимодействия с правоохранительными органами, исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органами местного самоуправления города Когалыма, а также общественными и иными организациями (объединениями), осуществляющими свою деятельность на территории города Когалыма, в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

2.2. Участие в реализации на территории города Когалыма государственной политики в области противодействия терроризму.

2.3. Разработка предложений по принятию профилактических мер, направленных на предупреждение террористической деятельности, в том числе на выявление, минимизацию и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению террористической деятельности на территории

города Когалыма.

2.4. Организация взаимодействия органов местного самоуправления с общественными объединениями и организациями в области противодействия терроризму.

### 3. Права Комиссии

Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами имеет право:

3.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся обеспечения взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, структурных подразделений Администрации города Когалыма по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением;

3.2. Запрашивать необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, общественных объединений, учреждений, организаций независимо от организационно-правовых форм и должностных лиц;

3.3. Создавать рабочие органы для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории города Когалыма, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

3.4. Привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов территориальных федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений, осуществляющих деятельность на территории города Когалыма;

3.5. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3.6. Оказывать содействие и необходимую помощь во взаимодействии с правоохранительными органами, исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органами местного самоуправления города Когалыма, а также общественными и иными организациями (объединениями), осуществляющими свою деятельность на территории города Когалыма, в области противодействия террористической деятельности.

3.7. Организует взаимодействие субъектов противодействия террористической деятельности с общественными и иными организациями (объединениями) в области противодействия терроризму.

### 4. Организация деятельности Комиссии

4.1 Комиссия строит свою работу во взаимодействии с Антитеррористической комиссией Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом Комиссии.

4.3. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении

рассматриваемых на заседании вопросов. В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, к участию в них могут привлекаться иные лица.

4.4 Решения, принимаемые Комиссией обязательны для всех членов Комиссии, должностных лиц Администрации города Когалыма, и должностных лиц иных органов местного самоуправления города Когалыма и подведомственных организаций.

4.5. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Сектором по организационному обеспечению деятельности комиссий города Когалыма и взаимодействию с правоохранительными органами Администрации города Когалыма.

4.6. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии определяется законодательством о средствах массовой информации.



Приложение 2  
к постановлению  
Администрации города Когалыма  
от 03.04.2017 №648

## Регламент Антитеррористической комиссии города Когалыма (далее – Регламент)

### 1. Общие положения

1.1. Регламент разработан в соответствии с постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 17.11.2010 №217 «Об Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» и устанавливает правила организации деятельности Антитеррористической комиссии города Когалыма (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об Антитеррористической комиссии города Когалыма (далее - Положение). Комиссия имеет сокращенное наименование – АТК города Когалыма.

1.2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении о Комиссии.

### 2. Полномочия Председателя и членов Комиссии

2.1. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии.

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

2.2. Председатель Комиссии наделяет ответственное должностное лицо Администрации города Когалыма полномочиями руководителя Аппарата АТК города Когалыма, который по его поручению:

обеспечивает взаимодействие Комиссии с Оперативной группой города Когалыма, структурными подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, правоохранительными органами, организациями и общественными объединениями;

обеспечивает взаимодействие Комиссии с Антитеррористической комиссией Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2.3. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

2.4. 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 деятельности Комиссии в области противодействия терроризму;

привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

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

2.5. Член Комиссии обязан:

организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии ежегодным планом работы АТК города Когалыма, а также в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением, и направлять их для ознакомления председателю Комиссии до проведения заседания Антитеррористической комиссии города Когалыма;

присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на его заседании с правом совещательного голоса;

организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

выполнять требования нормативных актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

2.6. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются председателем Комиссии.

### 3. Планирование и организация работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется на один год и утверждается председателем Комиссии.

3.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии или по распоряжению Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

3.3. План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием по каждому вопросу периода его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

3.4. Предложения в план заседаний 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 должны содержать:

наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

форму предлагаемого решения;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

период рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с органом, к компетенции которого он относится.

Указанные предложения могут направляться Аппаратом АТК города Когалыма для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в Аппарат АТК города Когалыма не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

3.5. На основе предложений, поступивших в Аппарат АТК города Когалыма, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который, по согласованию с председателем Комиссии, выносятся для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

3.6. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается Аппаратом АТК города Когалыма членам Комиссии.

3.7. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

3.8. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

#### 4. Порядок подготовки заседаний Комиссии

4.1. Члены Комиссии, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления.

4.2. Аппарат АТК города Когалыма оказывает методическую и иную помощь в организации взаимодействия при подготовке материалов к заседанию Комиссии.

4.3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается Аппаратом АТК города Когалыма с председателем Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

4.4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов, сотрудников Аппарата АТК города Когалыма, а также экспертов.

4.5. В Аппарат АТК города Когалыма не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания предоставляются следующие материалы:

тезисы выступления основного докладчика;

проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;

особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

4.6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется

Аппаратом АТК города Когалыма.

4.7. В случае не предоставления материалов в установленный Комиссией срок или их представления с нарушением Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

4.8. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается руководителем Аппарата АТК города Когалыма председателю Комиссии.

4.9. Одобренный председателем Комиссии проект повестки заседания рассылается членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 3 дня до даты проведения заседания.

4.10. Аппарат АТК города Когалыма не позднее чем за 7 дней до даты проведения планового заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а также об их изменениях, если таковые происходят.

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

4.12. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

4.13. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется Аппаратом АТК города Когалыма на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

## 5. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению заместителем председателя Комиссии.

5.2. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются сотрудником Аппарата АТК города Когалыма.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

5.4. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии либо по его поручению - заместителя председателя.

5.5. Председатель (заместитель) Комиссии:  
ведет заседание Комиссии;  
организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;  
предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;  
при необходимости организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;  
обеспечивает соблюдение положений Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

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

5.7. Повестка заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

5.8. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии, что у него имеется особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к решению Комиссии.

5.9. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.10. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

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

## 6. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится Аппаратом АТК города Когалыма и подписывается председателем Комиссии.

6.2. В протоколе указываются: фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

6.3. В случае необходимости доработки проектов, рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до 10 дней.

6.4. Протоколы заседаний Аппаратом АТК города Когалыма рассылаются членам Комиссии, а выписки из них - приглашенным лицам в трехдневный срок после получения Аппаратом АТК города Когалыма подписанного протокола.

6.5. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет Аппарат АТК города Когалыма.

Аппарат АТК города Когалыма снимает с контроля исполнение поручений на основании решений председателя Комиссии.



### Приложение 3

к постановлению Администрации  
города Когалыма  
от 03.04.2017 №648

### Состав Антитеррористической комиссии города Когалыма

Глава города Когалыма, председатель Антитеррористической комиссии города Когалыма;

Руководитель оперативной группы муниципального образования город Когалым, начальник 4-го отделения (с дислокацией в городе Когалыме) Службы по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре Регионального Управления Федеральной Службы Безопасности России по Тюменской области, заместитель председателя Антитеррористической комиссии города Когалыма;

Заместитель главы города Когалыма, курирующий деятельность в сфере взаимодействия с правоохранительными органами, заместитель председателя Антитеррористической комиссии города Когалыма;

#### Члены Комиссии:

Заместитель главы города Когалыма, курирующий деятельность в сфере опеки и попечительства, отдела по связям с общественностью и социальным вопросам, образования, спорта, культуры и молодежной политики;

Заместитель главы города Когалыма, курирующий деятельность в сфере развития жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма;

Секретарь комиссии сектора по организационному обеспечению деятельности комиссий города Когалыма и взаимодействию с правоохранительными органами, руководитель Аппарата Антитеррористической комиссии города Когалыма;

Начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации города Когалыма;

Заведующий сектором пресслужбы Администрации города Когалыма;

Начальник отдела Министерства внутренних дел России по городу Когалыму (по согласованию);

Начальник отдела Федерального казённого учреждения военного комиссариата Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по городу Когалыму (по согласованию);

Начальник территориального отдела управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре в городе Когалыме (по согласованию);

Начальник линейного пункта полиции на станции Когалым Сургутского линейного отдела МВД России на транспорте (по согласованию);

Начальник Когалымского пожарно-спасательного гарнизона по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре (по согласованию);

Начальник Когалымского межмуниципального отдела вневедомственной охраны – филиала федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре» (по согласованию);

Директор Муниципального казённого учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма» (по согласованию);

Главный врач Бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Когалымская городская больница» (по согласованию);

Начальник управления корпоративной безопасности по Западно-Сибирскому региону ООО «ЛУКОЙЛ – Западная Сибирь» (по согласованию);

Генеральный директор ООО Агентство «ЛУКОМ-А-Западная Сибирь» (по согласованию);

Начальник Ортьягунского отделения Магистрального отдела Сургутского отряда охраны филиала ПАО «Газпром» «Южно-Уральского межрегионального управления охраны ПАО «Газпром» в г. Екатеринбурге (по согласованию).



Приложение 4  
к постановлению Администрации  
города Когалыма  
от 03.04.2017 №648

### Перечень

постоянно действующих рабочих групп Антитеррористической комиссии города Когалыма и их руководителей

1. По профилактике террористических угроз, минимизации их последствий и обеспечению антитеррористической защищенности объектов энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и транспорта - заместитель главы города Когалыма, курирующий деятельность в сфере развития жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма
2. По профилактике террористических угроз, минимизации их последствий и обеспечению антитеррористической защищенности объектов социальной сферы с массовым пребыванием людей (образования, спорта, культуры, искусства) - заместитель главы города Когалыма, курирующий деятельность в сфере опеки и попечительства, отдела по связям с общественностью и социальным вопросам, образования, спорта, культуры и молодежной политики
3. По информационному сопровождению антитеррористической деятельности и информационному противодействию распространения идеологии терроризма - Заведующий сектора пресслужбы Администрации города Когалыма



Приложение 5  
к постановлению Администрации  
города Когалыма  
от 03.04.2017 №648

Положение  
о постоянно действующих рабочих группах  
Антитеррористической комиссии города Когалыма  
(далее – Положение)

## 1. Общие положения

1.1. Постоянно действующие рабочие группы Антитеррористической комиссии города Когалыма (далее – рабочая группа) являются основными рабочими органами Антитеррористической комиссии города Когалыма, создаются в целях координации деятельности по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений в отраслевых сферах, организации исполнения решений Антитеррористической комиссии города Когалыма.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в области антитеррористической деятельности, решениями Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Антитеррористической комиссией города Когалыма, а также настоящим Положением.

1.3. Для реализации отдельных мероприятий, направленных на профилактику терроризма, минимизацию и ликвидацию последствий его проявлений в Антитеррористической комиссии города Когалыма могут быть созданы временные рабочие группы.

1.4. Деятельность временных рабочих групп осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

## 2. Основные задачи рабочей группы

Основными задачами рабочей группы являются:

2.1. Оценка состояния дел по профилактике и противодействию терроризму в городе Когалыме, антитеррористической защищенности курируемых объектов, информирование председателя Антитеррористической комиссии города Когалыма об изменениях в оперативной обстановке и необходимости принятия профилактических мер противодействия терроризму, минимизации и ликвидации последствий его проявлений.

2.2. Подготовка предложений по совершенствованию мер, направленных на предупреждение террористической деятельности в городе Когалыме.

2.3. Анализ информации о состоянии и тенденциях террористических

угроз в курируемых сферах деятельности, а также подготовка предложений по минимизации и локализации этих угроз.

2.4. Подготовка материалов на заседание Антитеррористической комиссии города Когалыма по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

### 3. Функции рабочей группы

Для решения поставленных задач рабочая группа осуществляет следующие функции:

3.1. Выделяет проблемные вопросы в поставленных задачах и определяет пути их решения на муниципальном уровне и на потенциальных объектах террористических посягательств.

3.2. Проводит сбор и обобщение информации по выполнению требований обеспечения антитеррористической безопасности, профилактике терроризма и пропагандистского противодействия проявлению терроризма по своему направлению деятельности.

3.3. Разрабатывает план работы рабочей группы на год.

3.4. Разрабатывает предложения о мерах по предупреждению возможных террористических актов, предотвращению и уменьшению ущерба их последствий, выносит их на рассмотрение Антитеррористической комиссии города Когалыма.

3.5. Осуществляет методическое сопровождение и контроль разработки паспортов безопасности и паспортов антитеррористической защищенности курируемых объектов.

3.6. Выполняет другие функции в соответствии с поручениями председателя Антитеррористической комиссии города Когалыма по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы.

### 4. Организация деятельности рабочей группы

4.1. Состав рабочей группы определяется её руководителем с изданием соответствующего распоряжения. В состав рабочей группы могут входить, по согласованию, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, организаций и общественных объединений, взаимодействующих по вопросам обеспечения безопасности.

4.2. Организационно-техническое обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляется руководителем (заместителем руководителя) соответствующей рабочей группы.

4.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным руководителем рабочей группы.

4.4. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Антитеррористической комиссии города Когалыма, либо руководителя рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания.

4.5. Решение рабочей группы считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов рабочей группы.

4.6. Заседания рабочей группы оформляются протоколами. Протокол в

пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем рабочей группы, подписывается руководителем рабочей группы и доводится до заинтересованных лиц (исполнителей).

4.7. Руководитель рабочей группы:

- разрабатывает и согласовывает с руководителем Аппарата Антитеррористической комиссии города Когалыма предложения о перечне мероприятий рабочей группы и её состав;

- организует и контролирует деятельность рабочей группы, распределяет обязанности между её членами;

- проводит заседания рабочей группы;

- по запросу председателя Антитеррористической комиссии города Когалыма, заместителя председателя Антитеррористической комиссии города Когалыма, представляет в Антитеррористическую комиссию города Когалыма документы (материалы), подготовленные рабочей группой, а также отчёт о результатах её деятельности.

4.8. Члены рабочей группы:

- персонально участвуют в деятельности рабочей группы;

- исполняют обязанности, возложенные на них руководителем рабочей группы;

- отчитываются перед руководителем рабочей группы о ходе и результатах своей деятельности.

4.9. Отчет о результатах деятельности рабочей группы представляется в сектор комиссий города Когалыма и взаимодействию с правоохранительными органами 2 раза в год:

- по итогам работы в первом полугодии - к 25-му мая;

- по итогам работы за год - к 25-му ноября.

В отчёте должна содержаться следующая информация:

- рассматриваемые вопросы на заседаниях рабочей группы;

- принятые решения по рассматриваемым вопросам и их результаты;

- формы организации контроля принятых решений.

## 5. Права рабочей группы

Для осуществления своей деятельности рабочая группа имеет право:

5.1. Запрашивать и получать в пределах своей компетенции от правоохранительных органов, исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органов местного самоуправления города Когалыма, а также общественных и иных организаций (объединений) необходимую для деятельности рабочей группы информацию, документы и материалы.

5.2. Принимать в пределах своей компетенции решения, направленные на выполнение стоящих задач в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений.

5.3. Привлекать должностных лиц Администрации города Когалыма, и должностных лиц иных органов местного самоуправления города Когалыма и подведомственных организаций для участия в работе группы.



Приложение 6

к Постановлению Администрации

города Когалыма

от 03.04.2017 №648

## Положение об Аппарате Антитеррористической комиссии города Когалыма

### 1. Общие положения

1.1. Аппарат Антитеррористической комиссии города Когалыма (далее - Аппарат АТК) создается для организационного обеспечения деятельности Антитеррористической комиссии города Когалыма (далее - АТК города Когалыма).

1.2. Аппарат 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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в области антитеррористической деятельности, решениями Национального антитеррористического комитета, АТК Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также настоящим Положением.

### 2. Основные задачи Аппарата АТК

Основными задачами Аппарата АТК являются:

2.1. Разработка проекта плана работы АТК города Когалыма.

2.2. Обеспечение подготовки и проведения заседаний АТК города Когалыма.

2.3. Обеспечение деятельности АТК города Когалыма по контролю исполнения ее решений.

2.4. Получение и анализ информации об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в муниципальном образовании город Когалым, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма, выработка предложений АТК города Когалыма по устранению причин и условий, способствующих его проявлению.

2.5. Обеспечение взаимодействия АТК города Когалыма с Аппаратом Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Аппаратом АТК Ханты-Мансийского автономного округа - Югры) и Аппаратом Оперативного штаба в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.

2.6. Организация и координация деятельности постоянно действующих и временных рабочих групп АТК города Когалыма.

### 3. Функции Аппарата АТК

Для решения поставленных задач Аппарат АТК осуществляет следующие функции:

3.1. Организует взаимодействие АТК города Когалыма с правоохранительными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органами местного самоуправления города Когалыма, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями при проведении единой государственной политики в сфере противодействия терроризму на территории города Когалыма, а также при выявлении, предупреждении и принятии согласованных мер реагирования на кризисные ситуации.

3.2. Готовит проекты планов работы АТК города Когалыма, для чего:  
анализирует, обобщает и систематизирует предложения членов АТК города Когалыма и руководителей постоянно действующих рабочих групп по вопросам, требующим рассмотрения на заседаниях АТК города Когалыма в плановый период;

рассматривает предложения правоохранительных органов, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органов местного самоуправления города Когалыма, предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений по вопросам, требующим рассмотрения на плановых или внеочередных заседаниях АТК;

исходя из анализа складывающейся оперативной обстановки готовит предложения председателю АТК города Когалыма о необходимости вынесения на заседания АТК города Когалыма вопросов, не требующих незамедлительного рассмотрения;

вносит в установленном порядке корректировки в планы работы АТК города Когалыма в соответствии с решениями АТК Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Национального антитеррористического комитета и Полномочного представителя Президента России в Уральском федеральном округе, в связи с изменениями оперативной обстановки в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре и городе Когалыме.

3.3. Обеспечивает подготовку заседаний АТК города Когалыма, для чего:

готовит предложения по формированию постоянно действующих и временных рабочих групп для подготовки отдельных вопросов заседания АТК города Когалыма;

готовит проекты повестки дня, регламента и протокола заседания АТК города Когалыма;

осуществляет сбор и подготовку информационно-справочных и аналитических материалов для членов АТК города Когалыма, необходимых при рассмотрении вопросов на заседаниях АТК города Когалыма;

организует подготовку заседания АТК города Когалыма.

3.4. Контролирует исполнение принятых АТК города Когалыма решений, анализирует эффективность их реализации, для чего:

запрашивает у исполнителей информацию о ходе выполнения принятых решений АТК;

при необходимости готовит информационно-аналитические материалы председателю АТК города Когалыма о ходе выполнения принятых АТК города Когалыма решений, а также предложения по повышению эффективности

реализации принимаемых мер.

3.5. Анализирует работу рабочих групп АТК города Когалыма, по результатам анализа готовит обзоры их деятельности с предложениями по ее совершенствованию.

3.6. Оказывает информационно-методическую помощь рабочей группе АТК города Когалыма в части участия в профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений.

3.7. В установленном порядке организует и ведет делопроизводство АТК города Когалыма.

3.8. Выполняет другие функции в соответствии с поручениями АТК города Когалыма по вопросам, входящим в ее компетенцию.

#### 4. Состав Аппарата АТК

Состав Аппарата АТК определяется его руководителем. В состав Аппарата АТК по согласованию могут входить представители правоохранительных органов, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, организаций и общественных объединений, взаимодействующих по вопросам обеспечения безопасности данной сферы деятельности на территории города Когалыма.

#### 5. Права Аппарата АТК

Для осуществления своих задач Аппарат АТК имеет право:

5.1. Запрашивать необходимые материалы и информацию от руководителей правоохранительных органов, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органов местного самоуправления муниципального образования город Когалым, предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений.

5.2. Создавать собственные информационные базы данных по фактам и объектам, имеющим отношение к вопросам профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений.

5.3. Координировать деятельность создаваемых постоянно действующих и временных рабочих групп АТК города Когалыма.

5.4. Проводить анализ и оценку деятельности постоянно действующих и временных антитеррористических рабочих групп АТК города Когалыма.

---