



**ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ СКАДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 19 » 02 2025 г.

№ 34-17

г. Скадовск

**Об утверждении Положения об антитеррористической комиссии  
и Регламента антитеррористической комиссии  
в Скадовском муниципальном округе Херсонской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 18.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризма», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Скадовского муниципального округа, принятым решением Совета депутатов Скадовского муниципального округа от 26.10.2023 № 26, Положением об Администрации Скадовского муниципального округа, утвержденным решением Совета депутатов Скадовского муниципального округа от 02.11.2023 № 29,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

- 1.1. Положение об антитеррористической комиссии в Скадовском муниципальном округе Херсонской области (Приложение № 1).
- 1.2. Регламент антитеррористической комиссии в Скадовском муниципальном округе Херсонской области (Приложение № 2).
- 1.3. Состав антитеррористической комиссии в Скадовском муниципальном округе Херсонской области (Приложение № 3).

2. Настоящее Постановление подлежит официальному обнародованию на официальном сайте Скадовского муниципального округа <https://skadovskij-r74.gosweb.gosuslugi.ru/>

3. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Заместителя Главы Скадовского муниципального округа по внутренней политике.

Глава  
Скадовского муниципального округа  
Херсонской области



А. П. Дудка

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об антитеррористической комиссии в Скадовском муниципальном округе Херсонской области

1. Антитеррористическая комиссия в Скадовском муниципальном округе (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, сформированным для организации взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области и органов местного самоуправления Скадовского муниципального округа по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и для реализации решений антитеррористической комиссии в Херсонской области (далее - АТК в Херсонской области).

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 Херсонской области, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и АТК в Херсонской области, а также настоящим Положением.

3. Руководителем Комиссии является Глава Скадовского муниципального округа (далее - председатель Комиссии).

4. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия и координация деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области и органов местного самоуправления Скадовского муниципального округа (далее - ОМС) по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и реализация решений АТК в Херсонской области на территории Скадовского муниципального округа (далее – Скадовский МО).

5. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

5.1. выработка мер по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Скадовского МО;

5.2. обеспечение согласованности действий подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области и ОМС 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 ОМС в мероприятиях по профилактике терроризма, а также в минимизации (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Херсонской области;

5.3. выработка мер по обеспечению выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в муниципальной собственности или в ведении ОМС;

5.4. участие в мониторинге политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, осуществляемом АТК в Херсонской области;

5.5. контроль за исполнением решений Комиссии;

5.6. организация исполнения решений АТК в Херсонской области

6. Комиссия для решения возложенной на нее задачи имеет право:

6.1. принимать решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

6.2. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области, ОМС, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

6.3. создавать рабочие группы для изучения вопросов, отнесенных компетенции Комиссии;

6.4. привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области, ОМС, представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

6.5. вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения АТК в Херсонской области.

7. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в Скадовском МО, которая создается для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Скадовского МО.

8. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с ее регламентом, утвержденным Постановлением Главы Скадовского муниципального округа.

9. Комиссия информирует АТК в Херсонской области о проведенной работе по итогам своей деятельности не реже одного раза в полугодие, а также по итогам проведенных заседаний в порядке, установленном председателем АТК в Херсонской области.

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

11. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется Администрацией Скадовского муниципального округа и секретарем Комиссии.

12. Секретарь Комиссии:

12.1. разрабатывает проекты планов работы Комиссии, решений Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;

12.2. обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

12.3. осуществляет по поручению председателя Комиссии контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии;

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

12.5. обеспечивает взаимодействие Комиссии с АТК в Херсонской области;

12.6. организует делопроизводство Комиссии.

13. Члены Комиссии обязаны:

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

- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

14. Члены Комиссии имеют право:

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

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

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

- голосовать на заседаниях Комиссии.

15. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

**РЕГЛАМЕНТ**  
антитеррористической комиссии  
в Скадовском муниципальном округе Херсонской области

**I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент антитеррористической комиссии в Скадовском муниципальном округе Херсонской области (далее - Регламент) устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в Скадовском муниципальном округе (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии в Скадовском муниципальном округе (далее - Положение о комиссии).

2. Основная задача и функции Комиссии установлены Положением о комиссии.

**II. Планирование и организация работы Комиссии**

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

4. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма в границах (на территории) Скадовского муниципального округа, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Херсонской области (далее - АТК в Херсонской области) 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 Херсонской области или председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории Скадовского муниципального округа могут проводиться совместные заседания Комиссии с оперативной группой в городе Скадовске, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Скадовского муниципального округа.

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;
- 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 предоставлены 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 Комиссии членам Комиссии для исполнения и председателю АТК в Херсонской области.

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 Херсонской области или решению председателя Комиссии.

### **III. Порядок подготовки заседаний Комиссии**

12. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области, 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 Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов

федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области, 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 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 Херсонской области, органов местного самоуправления, секретаря Комиссии, а также экспертов.

16. Материалы к заседанию Комиссии представляются председателю Комиссии не позднее, чем за 30 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 предоставленному проекту, если таковые имеются.

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

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

19. Повестка предстоящего заседания, проект протокола заседания Комиссии с соответствующими материалами докладываются секретарем Комиссии председателю Комиссии не позднее, чем за 7 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 7 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 3 рабочих дня до даты проведения заседания представляют их в письменном виде секретарю 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 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 Комиссии председателю Комиссии.

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

26. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется секретарем 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 Комиссии.

28. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем 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;

- участвует 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. 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.

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

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

37. 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.

38. Материалы, содержащие информацию ограниченного распространения, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату секретарю Комиссии по окончании заседания.

39. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии возможно по решению председателя Комиссии.

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

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

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

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

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

44. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области, 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 Комиссии подписанного решения Комиссии.

45. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь 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 Комиссии информирует исполнителей.

**СОСТАВ**  
антитеррористической комиссии  
в Скадовском муниципальном округе Херсонской области

П/п	Состав комиссии	Должность и организация	Ф.И.О., контактная информация
1.	Председатель комиссии	Глава Скадовского муниципального округа	Дудка Александр Петрович
2.	Первый Заместитель председателя комиссии	Представитель УФСБ по ХО	
3.	Заместитель председателя комиссии	Заместитель Главы Скадовского муниципального округа, курирующий вопросы внутренней политики	Дмитриев Сергей Сергеевич
4.	Ответственный секретарь комиссии	Начальник отдела молодежной политики и спорта	Гончарова Юлия Олеговна
5.	Члены комиссии:		
6.		Представитель ОМВД России «Скадовский» ГУ МВД России по Херсонской области	
7.	МЧС	Представитель ГУ МЧС России по Херсонской области	
8.	Военный Комендант	Представитель Военной Комендатуры г. Скадовск Скадовский р-н. Херсонская область	
9.	Военный комиссар	Представитель Военного комиссариата по Скадовскому муниципальному округу	
10.		Начальник отдела ГО и ЧС, мобилизации и охраны труда Администрации Скадовского муниципального округа	Невмержицкий Александр Николаевич