|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 29 | » | 09 | 20 | 17 | г. |  | № | 145 |

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**ГЛАВА ГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

О внесении изменений в постановление

Главы города от 06.02.2014 № 12

«Об антитеррористической комиссии

муниципального образования

городской округ город Сургут»

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 муниципального образования городской округ город Сургут:

1. Внести в постановление Главы города от 06.02.2014 № 12 «Об антитеррористической комиссии муниципального образования городской округ город Сургут» (с изменениями от 13.08.2014 № 99, 24.03.2015 № 27, 14.07.2015 № 83, 25.09.2015 № 113, 26.01.2016 № 06, 15.04.2016 № 38, 22.06.2016 № 66, 19.07.2016 № 87, 09.12.2016 № 169, 03.02.2017 № 11, 10.03.2017 № 32, 11.07.2017 № 32, 09.08.2017 № 116) следующие изменения:

1.1. Приложения 1, 3 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению соответственно.

1.2. Дополнить постановление приложением 6 согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Жердева А.А.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение 1

к [постановлению](#sub_0)

Главы города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Положение

об антитеррористической комиссии муниципального образования

городской округ город Сургут

Раздел I. Общие положения

1. Антитеррористическая комиссия муниципального образования городской округ город Сургут (далее – комиссия) является органом, образованным в целях организации деятельности по реализации полномочий органов местного самоуправления в области противодействия терроризму, предусмотренных статьей 5.2 Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» в границах (на территории) муниципального образования городской округ город Сургут, имеет сокращенное название – АТК города Сургута.

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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решениями Национального антитеррористического комитета, муниципальными правовыми актами муниципального образования, решениями Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также настоящим положением.

3. Руководителем комиссии в муниципальном образовании городской округ город Сургут по должности является Глава города – высшее должностное лицо муниципального образования (председатель комиссии).

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Антитеррористической комиссией Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями, расположенными на территории города.

5. Состав комиссии (по должностям) определяется председателем комиссии. В комиссию могут быть включены руководители, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по согласованию), расположенных в границах территории муниципального образования, а также должностные лица органов местного самоуправления.

Раздел II. Задачи комиссии

Основной задачей комиссии является организация взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по согласованию) по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) муниципального образования.

Раздел III. Основные функции

Комиссия осуществляет следующие основные функции:

1. Организация разработки и реализации муниципальных программ (планов) в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

2. Организация проведения информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий.

3. Координация исполнения мероприятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования.

4. Разработка мер по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления.

5. Разработка и организация контроля за реализацией мер по предупреждению терроризма, устранению причин и условий, способствующих его проявлению, обеспечению защищенности объектов возможных террористических посягательств, а также по минимизации и ликвидации последствий террористических актов на территории муниципального образования.

6. Содействие руководству критически важных для инфраструктуры и потенциально опасных объектов в обеспечении антитеррористической защищенности, минимизации и ликвидации последствий террористических проявлений.

7. Выработка предложений органам исполнительной власти Ханты- Мансийского автономного округа – Югры по вопросам участия органов местного самоуправления в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

8. Осуществление других мероприятий, необходимых для организации взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) муниципального образования.

Раздел IV. Права комиссии

Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации деятельности на территории муниципального образования по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль их исполнения.

2. Принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

3. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполните-льной власти, исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц.

4. Создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, совершенствования организации деятельности субъектов противодействия терроризму, а также для подготовки проектов соответствующих решений комиссии.

5. Привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями.

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

Раздел V. Организация деятельности комиссии

1. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с Антитеррористической комиссией Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и оперативной группой города Сургута, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории муниципального образования.

2. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным правовым актом главы муниципального образования.

3. Комиссия информирует Антитеррористическую комиссию Ханты- Мансийского автономного округа – Югры по итогам своей деятельности за год по форме, определяемой Антитеррористической комиссией Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. По итогам проведенных заседаний комиссия предоставляет материалы в Антитеррористическую комиссию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5. Решения, принимаемые комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для ее членов. В целях реализации решений комиссии могут издаваться муниципальные правовые акты, а также применяться меры правового реагирования органами государственной власти, надзорными органами в пределах предоставленных им полномочий.

6. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии организуется высшим должностным лицом муниципального образования. Для этих целей высшее должностное лицо муниципального образования – Глава города (председатель комиссии) в пределах своей компетенции определяет структурное подразделение Администрации города, выполняющее функции аппарата комиссии, для организационного обеспечения деятельности комиссии, а также назначает должностное лицо (руководителя аппарата), ответственного за организацию этой работы.

7. Материально-техническое обеспечение комиссии осуществляется уполномоченным муниципальным учреждением.

8. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

Приложение 2

к [постановлению](#sub_0)

Главы города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Регламент

антитеррористической комиссии муниципального образования

городской округ город Сургут

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в муниципальном образовании городской округ город Сургут (далее – комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в положении об антитеррористической комиссии (далее – поло-жение), нормативных правовых актах Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. Основная задача и функции комиссии изложены в положении о комиссии.

Раздел II. Полномочия председателя и членов комиссии

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. Председатель комиссии информирует председателя Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о результатах деятельности комиссии по итогам года.

2. Председатель комиссии при утверждении ее состава назначает замести-телей председателя комиссии. В качестве заместителей председателя комиссии могут быть определены входящие в состав комиссии руководитель (представитель) подразделения территориального органа Федеральной службы безопасности России, Министерства внутренних дел России либо заместитель главы муниципального образования. В случае временного отсутствия председателя комиссии по его поручению обязанности председателя комиссии выполняет один из его заместителей, который ведет заседания комиссии и подписывает протоколы заседания комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, представляет комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти автономного округа, Антитеррористической комиссией Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, организациями, расположенными на территории муниципального образования, а также средствами массовой информации.

3. Члены комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

4. Члены комиссии имеют право:

4.1. Выступать на заседаниях комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам.

4.2. Голосовать на заседаниях комиссии.

4.3. Знакомиться с документами и материалами комиссии, непосредственно касающимися деятельности комиссии в сфере противодействия терроризму.

4.4. Привлекать по согласованию с председателем комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления и организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью комиссии.

4.5. Излагать в случае несогласия с решением комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания комиссии и прилагается к его решению.

5. Член комиссии обязан:

5.1. Организовать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии в соответствии с решениями комиссии, председателя или по предложениям членов комиссии, утвержденным протокольным решением.

5.2. Присутствовать на заседаниях комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании член комиссии 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.

5.3. Организовать в рамках своих должностных полномочий исполнение решений комиссии.

5.4. Выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность комиссии.

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

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 законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

Раздел III. Планирование и организация работы комиссии

1. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат, возглавляемый руководителем аппарата.

2. К функциям аппарата относится:

2.1. Разработка проектов плана работы комиссии и отчетов о результатах деятельности комиссии.

2.2. Подготовка и проведение заседаний комиссии.

2.3. Подготовка аналитических и информационно-справочных материалов к заседанию комиссии.

2.4. Подготовка проектов решений комиссии и оформление итоговых протоколов заседаний комиссии.

2.5. Осуществление контроля за исполнением решений комиссии.

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

2.7. Организация и координация деятельности постоянных и временных рабочих групп комиссии.

2.8. Обеспечение взаимодействия комиссии с Аппаратом Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.9. Организация и ведение делопроизводства.

2.10. Выполняет иные функции в соответствии с поручениями Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Аппарата Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, председателя комиссии по вопросам, входящим в компетенцию 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) муниципального образования и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – АТК автономного округа) 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 комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма в границах (на территории) муниципального образования могут проводиться заседания комиссии с участием членов оперативной группы
в муниципальном образовании.

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

8. Предложения по рассмотрению вопросов на заседании комиссии должны содержать:

8.1. Наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании комиссии.

8.2. Форму и содержание предлагаемого решения.

8.3. Наименование органов (должностных лиц), ответственных за подготовку вопроса.

8.4. Перечень соисполнителей.

8.5. Дату рассмотрения на заседании комиссии.

9. В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции органа (должностного лица) его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения органом (должностным лицом), к компетенции которого он относится. Согласование осуществляется путем направления предлагаемого вопроса в аппарат с указанием органа (должностного лица), к компетенции которого относится указанный вопрос. Аппарат регистрирует поступившее предложение и в срок не более трех рабочих дней направляет его адресату. О предложениях, не прошедших согласование, аппарат информирует председателя комиссии.

10. Предложения в проект плана работы комиссии могут направляться аппаратом комиссии для дополнительной проработки членам комиссии. Заключения членов комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в аппарат не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

11. На основе предложений, поступивших в аппарат, формируется проект плана заседаний комиссии на очередной период, который после согласования с председателем комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании комиссии текущего года.

12. Утвержденный план заседаний комиссии рассылается аппаратом членам комиссии и в Аппарат АТК автономного округа.

13. 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.

14. Рассмотрение на заседаниях комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по рекомендации Председателя АТК автономного округа и решению председателя комиссии.

Раздел IV. Порядок подготовки заседаний комиссии

1. Члены комиссии, представители иных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с планом работы комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

2. Аппарат комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителям органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию комиссии.

3. Проект повестки дня заседания комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается аппаратом с председателем комиссии. Повестка дня заседания комиссии утверждается непосредственно на заседании.

4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение комиссии, решением председателя комиссии могут создаваться рабочие органы из числа членов комиссии, представителей заинтересованных органов, а также экспертов.

5. В аппарат не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до даты проведения заседания комиссии представляются следующие материалы:

5.1. Аналитическая справка по рассматриваемому вопросу.

5.2. Тезисы выступления основного докладчика.

5.3. Проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей каждого пункта решения и сроками исполнения.

5.4. Материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами (должностными лицами) в случае, когда вопрос относится к компетенции нескольких органов (должностных лиц).

5.5. Особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии осуществляет аппарат комиссии.

7. В случае непредставления материалов в установленный настоящим регламентом срок или их представления с нарушением настоящего регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

8. Повестка предстоящего заседания, проект протокольного решения комиссии с соответствующими материалами докладываются руководителем аппарата комиссии председателю комиссии не позднее чем за семь рабочих дней до даты проведения заседания.

9. Одобренные председателем комиссии повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы рассылаются аппаратом членам комиссии не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания. Одновременно члены комиссии уведомляются о дате, времени и месте заседания комиссии. Рассылка документов членам комиссии осуществляется преимущественно в электронном виде. В случае невозможности представления материалов в электронном виде рассылка осуществляется на бумажных носителях.

10. Члены комиссии, которым разосланы повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы, при наличии замечаний и предложений,не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания представляют их в письменном виде в аппарат комиссии.

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

12. Члены комиссии не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения заседания комиссии информируют аппарат о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается аппаратом председателю комиссии.

13. На заседания комиссии могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

14. Состав приглашаемых на заседание комиссии должностных лиц формируется аппаратом на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю комиссии заблаговременно вместе с пакетом документов к заседанию.

Раздел V. Порядок проведения заседаний комиссии

1. Заседания комиссии созываются председателем комиссии либо по его пору-чению руководителем аппарата комиссии.

2. Лица, прибывшие для участия в заседаниях комиссии, регистрируются сотрудниками аппарата комиссии.

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

4. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

6. Заседания проходят под председательством председателя комиссии либо по его поручению лица, его замещающего.

7. Председатель комиссии:

7.1. Ведет заседание комиссии.

7.2. Организует обсуждение вопросов повестки дня заседания комиссии.

7.3. Предоставляет слово для выступления членам комиссии, а также приглашенным лицам.

7.4. Организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования.

7.5. Обеспечивает соблюдение положений настоящего регламента членами комиссии и приглашенными лицами.

7.6. Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

8. С докладами на заседаниях комиссии, в том числе по вопросам повестки дня, выступают члены комиссии либо в случае невозможности личного участия члена комиссии по согласованию с председателем комиссии на основании письменного обращения члена комиссии лица, уполномоченные членами комиссии. Уполномоченные лица участвуют в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

9. После утверждения повестки заседания председатель выносит на обсуждение регламент заседания комиссии, который утверждается решением комиссии.

10. 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.

11. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

12. Результаты голосования, оглашенные председателем комиссии, вносятся в протокол.

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

14. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам комиссии под подпись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату сотрудникам аппарата комиссии по окончании заседания.

15. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение звукозаписи, кино-, видео- и фотосъемок на заседаниях комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или по его поручению руководителем аппарата комиссии.

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

Раздел VI. Оформление решений, принятых на заседаниях комиссии

1. Решения комиссии оформляются протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовит аппарат комиссии и подписывает председатель комиссии.

2. В протоколе указываются: фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения. Особые мнения членов комиссии, если таковые имеются, отражаются в протоколе либо прилагаются к нему.

3. В случае необходимости доработки проектов, рассмотренных на заседании комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам комиссии. Доработанный проект вносится на рассмотрение комиссии на следующем заседании, если не принято иное решение.

4. Решения комиссии (выписки из решений комиссии) направляются в подразделения территориальных органов федеральных органов исполните-льной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления в части, их касающейся, в трехдневный срок после получения аппаратом комиссии подписанного решения комиссии, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций.

5. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в решениях комиссии, осуществляет аппарат комиссии.

Аппарат снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя комиссии, о чем информирует исполнителей.

Раздел VII. Порядок предоставления отчетов и донесений в Аппарат Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, ведение делопроизводства комиссии

1. Информирование о состоянии политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном образовании, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму, осуществляется в сроки, установленные Аппаратом Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а при осложнении ситуации – немедленно. Информирование председателя Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о результатах деятельности комиссии муниципального образования по итогам года осуществляется донесением за подписью председателя комиссии в сроки, установленные Антитеррористической комиссией Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. Делопроизводство осуществляется аппаратом в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Приложение 3

к [постановлению](#sub_0)

Главы города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_



АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ КОМИССИИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

ГОРОД СУРГУТ

**628408, ул. Энгельса, 8, г. Сургут тел.(факс) 8 3462 52-21-82**

**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра E-mail:** **gorod@admsurgut.ru**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_