



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

УПРАВЛЕНИЕ ПО ВОПРОСАМ ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

**ПРИКАЗ**

Об утверждении положения  
об отделе профилактики  
терроризма и экстремизма



В соответствии с Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решением Думы города от 01.03.2011 № 862-IV ДГ «О структуре Администрации города» (с изменениями от 02.03.2022 № 78-III ДГ), распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 18.03.2022 № 485 «Об утверждении положения об управлении по вопросам общественной безопасности», от 30.12.2021 № 20-о «Об утверждении штатных расписаний Администрации города и структурных подразделений Администрации города» (с изменениями от 11.03.2022 № 29-о).

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение об отделе профилактики терроризма и экстремизма (далее – Положение) согласно приложению.
2. Признать утратившим силу приказ управления по обеспечению деятельности административных и других коллегиальных органов Администрации города от 10.01.2022 №52-03-2/2 «Об утверждении положения об отделе по профилактике терроризма и экстремизма».
3. Начальнику отдела профилактики терроризма и экстремизма принять меры к размещению Положения на портале Администрации города: [www.admsurgut.ru](http://www.admsurgut.ru).
4. С настоящим приказом ознакомить работников управления под подпись.
5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Д.Н. Печенкин

Приложение к приказу  
начальника управления по вопросам  
общественной безопасности  
Администрации города  
№ 52-03-76/2 от 21.03.2022

Положение  
об отделе профилактики терроризма и экстремизма  
управления по вопросам общественной безопасности

Раздел I. Общие положения

1. Отдел профилактики терроризма и экстремизма (далее по тексту – отдел) является структурным подразделением управления по вопросам общественной безопасности Администрации города (далее по тексту – управление).

2. Отдел подчиняется непосредственно начальнику управления.

3. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой города по представлению начальника управления и по согласованию с заместителем главы Администрации города, курирующим управление.

Специалисты отдела назначаются на должность и освобождаются от должности Главой города по представлению начальника управления и согласованию начальника отдела.

4. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом города Сургута, муниципальными правовыми актами, Положением об управлении и настоящим Положением.

5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями управления, структурными подразделениями Администрации города, с соответствующими подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти автономного округа, общественными объединениями и другими организациями.

Раздел II. Основные задачи отдела

1. Организационное обеспечение деятельности коллегиальных органов при Главе города, Администрации города по вопросам профилактики терроризма и экстремизма, минимизации и ликвидации последствий проявлений.

2. Совершенствование деятельности по вопросам профилактики терроризма и экстремизма, минимизации и ликвидации последствий проявлений, а также противодействия идеологии терроризма и экстремизма.

3. Организация деятельности антитеррористической комиссии города Сургута, в том числе подготовка проведения их заседаний, документирование их деятельности.

4. Организация деятельности межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей, расположенных в пределах территории города Сургута.

5. Организация деятельности межведомственной комиссии города Сургута по противодействию экстремистской деятельности, в том числе подготовка проведения их заседаний, документирование их деятельности.

6. Осуществления участия в заседании аэропортовой комиссии по авиационной безопасности аэропорта города Сургута.

7. Осуществление внесения сведений в муниципальную программу «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержка и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории города Сургута, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактика межнациональных (межэтнических) конфликтов, профилактика экстремизма на период до 2030 года» (далее – муниципальная программа).

8. Осуществление выдачи разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также посадку (взлет) на расположенные в границах территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

### Раздел III. Функции отдела

1. Отдел наделен функциями единого центра координации по разработке и осуществлению мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, профилактику экстремизма.

2. Осуществляет функции аппарата антитеррористической комиссии города Сургута.

3. Осуществляет информационно-аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности антитеррористической города Сургута, межведомственной комиссии города Сургута по противодействию экстремистской деятельности, межведомственной комиссии по обследованию мест с массовым пребыванием людей, расположенных в пределах территории муниципального образования городской округ Сургут (далее – комиссии):

- разработка проектов плана работы комиссий и отчетов о результатах их деятельности;

- подготовка и проведение заседаний комиссий;

- подготовка аналитических и информационно-справочных материалов к заседанию комиссий;

- предоставление организационной и методической помощи лицам, участвующим в подготовке материалов к заседаниям комиссий;

- контроль за своевременным предоставлением материалов для рассмотрения на заседаниях комиссий;

- подготовка проектов решений комиссий и оформление итоговых протоколов заседаний комиссий;

- обеспечение осуществления контроля за исполнением решений комиссий;

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

- организация и координация деятельности рабочих групп, созданных при комиссиях;

- организация и ведение делопроизводства комиссий.

4. Готовит предложения об изменении, приостановлении или признании утратившим силу в установленном порядке правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5. Участвует в рассмотрении актов прокурорского реагирования, контролирует ответы на них в порядке и сроки, установленные в соответствии с порядком работы с представлениями прокурора.

6. Осуществляет подготовку проектов муниципальных контрактов, договоров, соглашений, относящиеся к компетенции отдела.

7. Рассматривает, участвует в рассмотрении обращений граждан, готовит ответы на них в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством, относящиеся к компетенции отдела.

8. Ведёт делопроизводство в пределах компетенции отдела, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города.

9. Участвует в пресс-конференциях СМИ по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

10. Разрабатывает, координирует и осуществляет контроль за исполнением муниципальной программы в сфере профилактики терроризма, экстремизма, укрепления межнациональных и межконфессиональных отношений, а также соответствующих комплексных планов на территории города.

11. Обеспечивает на территории города реализацию мероприятий государственных программ по вопросам профилактики терроризма и экстремизма.

12. Координирует деятельность отраслевых (функциональных) органов Администрации города в сфере профилактики терроризма, экстремизма, межнациональных и межконфессиональных отношений.

13. Участвует в подготовке и распространении информационно-аналитических и методических справочных материалов по профилактике терроризма и экстремизма, межнациональных и межконфессиональных отношений.

14. Участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, экстремизма, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или)

исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

15. Принимает участие в организации работы по противодействию распространения идеологии экстремизма и терроризма, гармонизации межнациональных и межконфессиональных отношений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

16. Готовит информацию о выполнении мероприятий муниципальных программ, планов по профилактике терроризма, экстремизма, укрепления межнациональных, межконфессиональных отношений, об эффективности использования бюджетных ассигнований в рамках компетенции отдела.

17. Организует проведение совещаний, рабочих встреч, конференций, семинаров, "круглых столов" по вопросам профилактики терроризма, экстремизма, укрепления межнациональных, межконфессиональных отношений.

18. Принимает участие в организации работы по проведению социологических исследований, опросов населения по изучению общественного мнения жителей города о деятельности органов местного самоуправления по обеспечению общественной безопасности, предупреждению проявлений терроризма, экстремизма, конфликтов на межнациональной и межрелигиозной почве.

19. Принимает участие в разработке мероприятий по предотвращению возможных конфликтов на национальной и (или) религиозной почве с привлечением субъектов профилактики экстремизма.

20. Обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности.

21. Осуществляет порядок предоставления грантов в форме субсидии некоммерческим организациям в целях поддержки общественно-значимых инициатив в сфере профилактики экстремизма.

22. Контролирует:

- исполнение мероприятий муниципальной программы, комплексных планов по профилактике терроризма, экстремизма, укрепления межнациональных, межконфессиональных отношений;

- расходование целевых бюджетных средств, предусмотренных на реализацию муниципальных программ, планов по профилактике терроризма, экстремизма, укрепления межнациональных, межконфессиональных отношений;

23. Размещает на официальном портале Администрации города Сургута материалы о деятельности органов местного самоуправления по профилактике терроризма, экстремизма, укрепления межнациональных, межконфессиональных отношений;

24. Взаимодействует в пределах своей компетенции с отраслевыми (функциональными) органами Администрации города, муниципальными учреждениями, с органами местного самоуправления города, иными государственными органами и структурами.

25. В пределах своей компетенции отдел осуществляет иные функции

в соответствии с федеральным и окружным законодательством, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города, поручениями Главы города, начальника управления, в том числе по решению вопросов местного значения, связанных с участием в профилактике терроризма, экстремизма, укрепления межнациональных, межконфессиональных отношений.

26. Участвует в проведении учений (тренировок) в целях совершенствования взаимодействия сил и средств территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти автономного округа и органов местного самоуправления при проведении контртеррористических мероприятий.

27. Участвует в организации выполнения юридическими и физическими лицами требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в иной форме собственности.

28. Участвует в организации и проведении (в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий) мероприятий, предусмотренных Комплексным планом противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации, в том числе информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма, его общественной опасности и формированию у граждан неприятия его идеологии.

29. Участвует в рассмотрении уведомлений о проведении массовых разовых культурно-просветительных, театрально-зрелищных, спортивных и рекламных мероприятий, не включенных в план работы Администрации города или планы работы ее структурных подразделений, проводимых в стационарных или временных сооружениях, а также в парках, садах, скверах, на бульварах, улицах, площадях, водоемах и других территориях. Координация подготовки паспорта безопасности массового мероприятия.

30. Участвует в обеспечении правопорядка и общественной безопасности в период подготовки и проведения на территории города Сургута разовых массовых мероприятий, мероприятий посвященных государственным и городским праздникам, включая исполнение планов совместных организационно-практических мероприятий.

31. Участвует в подготовке и проведении выборов на территории города Сургута, в части обеспечения антитеррористической безопасности, в том числе выборов иностранных государств.

32. Изучает опыт других муниципальных образований по совершенствованию вопросов профилактики терроризма, минимизации и ликвидации его проявлений на территории городского округа.

#### Раздел IV. Права отдела

В соответствии с возложенными задачами и для осуществления своих функций отдел имеет право:

1. Запрашивать и получать в пределах своих полномочий в соответствии

с действующим законодательством необходимые материалы и информацию от отраслевых (функциональных) органов Администрации города, структурных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, организаций, общественных объединений и граждан.

2. Взаимодействовать с отраслевыми (функциональными) органами Администрации города, структурными подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации, а также с окружными комиссиями по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3. Привлекать для подготовки документов и осуществления мероприятий, связанных с исполнением функций в соответствии с возложенными задачами, специалистов из отраслевых (функциональных) органов Администрации города.

4. Вносить предложения начальнику управления:

- по совершенствованию мер, направленных на профилактику терроризма, экстремизма, укрепления межнациональных, межконфессиональных отношений на территории города;

- к проектам бюджетов, программ, муниципальных правовых актов, обеспечивающих мероприятия по профилактике терроризма, экстремизма, укрепления межнациональных, межконфессиональных отношений;

5. Посещать организации независимо от их организационно-правовых форм, запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения функций, отнесённых к компетенции отдела.

6. Пользоваться информационными базами данных, имеющимися в Администрации города.

7. На соответствующее материально-техническое обеспечение для выполнения возложенных функций.

8. Осуществлять иные права в соответствии с федеральным и окружным законодательством, а также муниципальными правовыми актами.

9. Вносить предложения начальнику управления по совершенствованию структуры и деятельности отдела.

#### Раздел V. Статус начальника отдела

1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном муниципальными правовыми актами города.

2. Начальник отдела подчиняется начальнику управления.

3. Начальник отдела осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела на основе единоначалия и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций, за несоблюдение действующего законодательства, сохранность документов, находящихся в ведении отдела, за разглашение служебной информации, состояние трудовой и исполнительной дисциплины. Персональная

ответственность начальника отдела устанавливается в его должностной инструкции.

4. Начальник отдела несёт ответственность за своевременное внесение изменений в Положение об отделе, несёт ответственность за неисполнение полномочий, переданных по доверенностям.

5. Начальник отдела:

- представляет отдел;
- утверждает приказом положение об отделе,
- подписывает документы, связанные с деятельностью отдела;
- планирует, организует работу отдела, проверяет и анализирует её состояние, представляет отчёт о её выполнении;
- организует исполнение муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города, касающихся функций и полномочий отдела;
- проводит совещания по вопросам деятельности отдела;
- ведёт приём граждан и представителей организаций по вопросам, связанным с работой отдела;
- даёт работникам отдела обязательные для них указания по вопросам, отнесённым к функциям и полномочиям отдела и требует от них отчётности об исполнении;
- отвечает в установленном порядке и сроки на письма отраслевых (функциональных) органов Администрации города, рассматривает и готовит ответы на обращения граждан;
- вносит предложения по структуре и штатному расписанию отдела, приёму, переводу и увольнению работников отдела;
- направляет Главе города представления о поощрении работников отдела и применения к ним мер дисциплинарных взысканий;
- направляет заявки в управление кадров и муниципальной службы Администрации города о необходимости получения дополнительного профессионального образования работниками отдела, прохождения обучения и повышения уровня профессиональных знаний;
- издаёт в пределах своей компетенции поручения, обязательные для исполнения работниками отдела;
- организует делопроизводство в отделе;
- осуществляет разработку проектов решений постановлений, распоряжений Главы города, Администрации города, приказов начальника управления, договоров, контрактов соглашений, писем, других документов по направлению деятельности;
- обеспечивает эффективную организацию своей работы и работы отдела с целью:
  - обеспечивает полное и своевременное исполнение принятых программ;
  - обеспечивает исполнение плана по привлечению и освоению инвестиций;
  - обеспечивает исполнение плана по доходам;
  - обеспечивает качественное и всестороннее рассмотрение обращений граждан, решение поставленных в обращениях вопросов;



- обеспечивает недопущение образования и увеличения дебиторской задолженности;

- обеспечивает недопущение низкого освоения выделенных бюджетных средств, установленных ассигнований, утвержденных смет расходов (<95%);

- обеспечивает недопущение возникновения неэффективных расходов; неэффективного использования имущества, ресурсов и активов города;

- систематически повышает эффективность своей работы и работы отдела, вносит предложения начальнику управления, осуществляющему общее руководство деятельностью отдела, заместителю Главы города, осуществляющему общее руководство деятельностью управления, по улучшению результатов деятельности;

- организует, контролирует и осуществляет разработку и реализацию текущих, перспективных планов, программ по направлению деятельности отдела;

- организует, контролирует и обеспечивает выполнение установленных планов и показателей по направлению деятельности отдела;

- выполняет разовые поручения начальника управления, заместителя Главы города, осуществляющего общее руководство деятельностью управления;

- осуществляет иные полномочия, возложенные на него в установленном порядке.

6. Начальник отдела вправе в установленном порядке делегировать предоставленные ему полномочия работникам отдела.

7. В случае временного отсутствия начальника отдела его обязанности осуществляет должностное лицо в соответствии с распоряжением Администрации города.

#### Раздел V. Заключительные положения. Ответственность

1. Персональная ответственность начальника и работников отдела устанавливается в их должностных инструкциях и трудовых договорах.

2. Начальник и работники отдела несут ответственность:

2.1. За правовые, имущественные и иные последствия распорядительных документов, которые принимаются в Администрации города, в пределах компетенции отдела.

2.3. За несвоевременное, некачественное исполнение задач и функций, возложенных на отдел в соответствии с должностными инструкциями работников.

3. В зависимости от характера нарушений, совершённых в процессе исполнения обязанностей и последствий таких нарушений, начальник и работники отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в установленном порядке.

4. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом управления.