



## АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОТОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**13.01.2026г.**

**г. Боготол**

**№ 0010-п**

Об утверждении положения и регламента антитеррористической Комиссии Администрации Боготольского муниципального округа

В соответствии Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», указом Президента Российской Федерации от 26.12.2016 № 664 «О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму», на основании Устава Боготольского муниципального округа Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об антитеррористической Комиссии Администрации Боготольского муниципального округа согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Регламент антитеррористической Комиссии Администрации Боготольского муниципального округа согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу следующие постановления:

- Администрации города Боготола от 01.04.2024 № 0371-п «Об утверждении состава, Положения и Регламента антитеррористической комиссии муниципального образования город Боготол Красноярского края»;

- Администрации Боготольского района от 18.04.2019 № 248-п «Об антитеррористической комиссии»;

- Администрации Боготольского района от 20.06.2019 № 402-п «О внесении изменений в постановление администрации Боготольского района от 18.04.2019 № 248-п «Об антитеррористической комиссии»;

- Администрации Боготольского района от 23.03.2020 № 176-п «О внесении изменений в постановление администрации Боготольского района от 18.04.2019 № 248-п «Об антитеррористической комиссии»;
- Администрации Боготольского района от 02.12.2020 № 657-п «О внесении изменений в постановление администрации Боготольского района от 18.04.2019 № 248-п «Об антитеррористической комиссии»;
- Администрации Боготольского района от 15.03.2021 № 119-п «О внесении изменений в постановление администрации Боготольского района от 18.04.2019 № 248-п «Об антитеррористической комиссии»;
- Администрации Боготольского района от 25.08.2021 № 346-п «О внесении изменений в постановление администрации Боготольского района от 18.04.2019 № 248-п «Об антитеррористической комиссии»;
- Администрации Боготольского района от 06.10.2021 № 382-п «О внесении изменений в постановление администрации Боготольского района от 18.04.2019 № 248-п «Об антитеррористической комиссии»;
- Администрации Боготольского района от 10.01.2023 № 4-п «О внесении изменений в постановление администрации Боготольского района от 18.04.2019 № 248-п «Об антитеррористической комиссии»;
- Администрации Боготольского района от 18.05.2023 № 205-п «О внесении изменений в постановление администрации Боготольского района от 18.04.2019 № 248-п «Об антитеррористической комиссии».;
- Администрации Боготольского района от 24.08.2023 № 466-п «О внесении изменений в постановление администрации Боготольского района от 18.04.2019 № 248-п «Об антитеррористической комиссии»;
- Администрации Боготольского района от 27.10.2023 № 630-п «О внесении изменений в постановление администрации Боготольского района от 18.04.2019 № 248-п «Об антитеррористической комиссии»;
- Администрации Боготольского района от 23.04.2024 № 157-п «О внесении изменений в постановление администрации Боготольского района от 18.04.2019 № 248-п «Об антитеррористической комиссии»;
- Администрации Боготольского района от 04.04.2025 №104-п «О внесении изменений в постановление администрации Боготольского района от 18.04.2019 № 248-п «Об антитеррористической комиссии».

4. Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Боготольского муниципального округа по общественно-политической работе.

6. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Боготольского  
муниципального округа

А.В. Байков

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
Боготольского муниципального округа  
от 13.01.2026 г. № 0010-п

ПОЛОЖЕНИЕ  
об антитеррористической Комиссии Администрации  
Боготольского муниципального округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Антитеррористическая комиссия Администрации Боготольского муниципального округа (далее - Комиссия) является координационным органом, образованным в целях обеспечения на территории муниципального образования координации деятельности Администрации Боготольского муниципального округа, организаций и граждан по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

1.2. 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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета (далее - НАК) и антитеррористической комиссии Красноярского края (далее - АТК края), а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с антитеррористической комиссией Красноярского края, оперативным штабом в Красноярском крае, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и организациями, расположенными на территории муниципального образования.

2. СОСТАВ КОМИССИИ:

2.1. В состав Комиссии входят по должности:

- Глава Боготольского муниципального округа - председатель антитеррористической комиссии Боготольского муниципального округа;
- начальник МО МВД России «Боготольский» - заместитель руководителя антитеррористической Комиссии Боготольского муниципального округа (по согласованию);
- ведущий специалист отдела по общественно политической работе Боготольского муниципального округа, секретарь антитеррористической комиссии Боготольского муниципального округа.

2.2. В состав Комиссии включаются по согласованию:

- сотрудник отдела УФСБ России по Красноярскому краю в городе Ачинске, курирующий муниципальное образование - заместитель руководителя антитеррористической комиссии муниципального округа (по согласованию);

- старший инспектор отделения ЛРР (по Ачинскому, Козульскому, Назаровскому, Большеулуйскому, Бирилюсскому, Тюхтетскому и Боготольскому районам) (по согласованию);

- начальник 33 ПСЧ 2 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Красноярскому краю (по согласованию).

2.3. По решению председателя Комиссии в ее состав могут включаться иные должностные лица территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций по согласованию с соответствующими органами и организациями.

### 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) координация деятельности органов местного самоуправления и организаций, расположенных на территории муниципального округа, по реализации государственной политики в области профилактики терроризма;

б) обеспечение выполнения на территории муниципального округа решений антитеррористической комиссии Красноярского края;

в) содействие адаптации и реализации на муниципальном уровне мер, разработанных федеральными и краевыми органами власти, по противодействию идеологии терроризма и обеспечению антитеррористической защищенности объектов.

3.2. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

а) анализ состояния антитеррористической защищенности объектов и территорий муниципального округа, мест массового пребывания людей;

б) организация разработки и выполнения мер по устранению выявленных недостатков в антитеррористической защищенности объектов;

в) содействие в организации взаимодействия органов местного самоуправления с общественными объединениями, религиозными организациями и гражданами по вопросам противодействия терроризму;

г) информирование населения через средства массовой информации и иными способами о мерах по профилактике терроризма и об установленных уровнях террористической опасности;

д) контроль за исполнением решений Комиссии и решений вышестоящих антитеррористических органов в части, касающейся территории муниципального округа;

е) подготовка и представление в антитеррористическую комиссию Красноярского края отчетов о деятельности Комиссии и обстановке на территории муниципального округа.

#### 4. ПРАВА КОМИССИИ

4.1. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

а) принимать решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции настоящим Положением;

б) запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, организаций, расположенных на территории муниципального округа, а также от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (в рамках согласованного взаимодействия) необходимые материалы, документы и информацию по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

в) создавать временные рабочие группы из числа членов Комиссии, привлеченных специалистов и представителей заинтересованных организаций для изучения отдельных вопросов, проведения проверок и подготовки предложений;

г) привлекать для участия в своих заседаниях и работе рабочих групп должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей и специалистов организаций, представителей общественных объединений и религиозных организаций (с их согласия);

д) вносить в установленном порядке предложения в антитеррористическую комиссию Красноярского края, Главе Боготольского муниципального округа и в иные органы по вопросам, связанным с профилактикой терроризма и обеспечением антитеррористической защищенности;

е) осуществлять контроль за исполнением своих решений органами местного самоуправления, организациями и их должностными лицами на территории муниципального округа;

ж) ходатайствовать перед антитеррористической комиссией Красноярского края о рассмотрении вопросов, требующих решения на краевом уровне.

#### 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с Регламентом Комиссии, утверждаемым председателем Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания проводятся по решению председателя Комиссии.

5.3. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения органами местного самоуправления, организациями и их должностными лицами на территории муниципального округа.

5.4. Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты правовых актов органов местного самоуправления.

## 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

6.1. Организационное, документационное, материально-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией Боготольского муниципального округа.

6.2. Ответственность за организационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на ответственного секретаря Комиссии.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке по решению Комиссии и утверждаются ее председателем.

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
Боготольского муниципального округа  
от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ**  
антитеррористической Комиссии Администрации  
Боготольского муниципального округа

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок деятельности антитеррористической комиссии Администрации Боготольского муниципального округа (далее - Комиссия) в соответствии с типовым Положением об антитеррористической комиссии в муниципальном округе Красноярского края, утвержденным антитеррористической комиссией Красноярского края.

1.2. 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 иными нормативными правовыми актами Красноярского края, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа, решениями Национального антитеррористического комитета, антитеррористической комиссии Красноярского края, Положением о Комиссии и настоящим Регламентом.

**2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с планом работы на год (далее - План работы).

2.2. План работы разрабатывается на основе анализа обстановки в области противодействия терроризму на территории муниципального округа, с учетом рекомендаций антитеррористической комиссии Красноярского края, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается ее председателем.

2.3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с Планом работы не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания проводятся по решению председателя Комиссии.

2.4. Предложения в проект Плана работы вносятся членами Комиссии в письменной форме секретарю Комиссии не позднее чем за два месяца до начала планируемого года, если иное не установлено председателем Комиссии.

2.5. Предложения по вопросам для включения в повестку заседания Комиссии должны содержать:

- наименование вопроса и обоснование необходимости его рассмотрения;
- предлагаемую форму решения (проект решения);
- информацию об органе (лице), ответственном за подготовку вопроса;
- предлагаемые сроки рассмотрения.

2.6. Утвержденный План работы направляется членам Комиссии и в антитеррористическую комиссию Красноярского края.

2.7. Изменения в План работы вносятся по решению председателя Комиссии на основании мотивированного письменного предложения члена Комиссии.

### 3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

3.1. Члены Комиссии, ответственные за подготовку вопросов повестки дня, несут персональную ответственность за своевременность и качество подготовки соответствующих материалов.

3.2. Организационно-техническое обеспечение подготовки заседаний осуществляется Администрацией Боготольского муниципального округа (аппаратом Комиссии) под руководством секретаря Комиссии.

3.3. Материалы к заседанию Комиссии представляются секретарю Комиссии не позднее чем за 15 календарных дней до даты заседания и включают:

- аналитическую справку по существу вопроса;
- тезисы выступления докладчика;
- проект решения Комиссии;
- при необходимости, материалы согласований.

3.4. Секретарь Комиссии формирует пакет документов к заседанию и не позднее чем за 7 рабочих дней до заседания представляет его на утверждение председателю Комиссии.

3.5. Утвержденные председателем Комиссии повестка дня, проекты решений и сопутствующие материалы направляются членам Комиссии не позднее чем за 5 рабочих дней до заседания.

3.6. Члены Комиссии вправе представить в письменной форме свои замечания и предложения по проектам решений не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания.

3.7. Секретарь Комиссии информирует членов Комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за 5 рабочих дней до его проведения.

3.8. Члены Комиссии обязаны уведомить председателя Комиссии (через секретаря) о своем участии или неучастии в заседании не позднее чем за 2 рабочих дня до его проведения с указанием причины отсутствия.

## 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

4.1. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии либо, по его поручению, лицо, его замещающее.

4.2. Регистрацию участников заседания осуществляет секретарь Комиссии.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.4. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае невозможности присутствия член Комиссии заблаговременно уведомляет председателя Комиссии.

4.5. Председатель Комиссии:

- объявляет повестку дня;
- предоставляет слово для докладов и выступлений;
- организует обсуждение вопросов;
- обеспечивает соблюдение Регламента;
- проводит голосование и объявляет его результаты.

4.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

4.7. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе изложить свое особое мнение в письменной форме, которое прилагается к протоколу заседания.

4.8. По решению председателя Комиссии заседание или рассмотрение отдельных вопросов может быть закрытым. Работа с документами, содержащими сведения ограниченного доступа, осуществляется в установленном порядке.

## 5. ОФОРМЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании в течение 10 рабочих дней после проведения заседания.

5.2. Протокол заседания должен содержать сведения о председательствующем, присутствующих членах Комиссии и приглашенных лицах, рассмотренных вопросах, принятых решениях с указанием исполнителей и сроков.

5.3. Выписки из решений Комиссии направляются секретарем членам Комиссии, в соответствующие учреждения и Администрацию Боготольского муниципального округа в течение 5 рабочих дней после подписания протокола.

5.4. Контроль за исполнением решений Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

5.5. Исполненные поручения снимаются с контроля на основании решения председателя Комиссии.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Регламент вступает в силу с даты его утверждения.

6.2. Изменения в настоящий Регламент вносятся в установленном порядке по решению Комиссии и утверждаются ее председателем.