



СОСНОВОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СОСНОВОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11 марта 2026 г.

г. Сосновоборск

№ 414-АП

Об утверждении антитеррористической комиссии Сосновоборского муниципального округа Красноярского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», в целях эффективной организации антитеррористической деятельности на территории Сосновоборского муниципального округа, руководствуясь статьями 31, 36, 37 Устава Сосновоборского муниципального округа Красноярского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить состав антитеррористической комиссии Сосновоборского муниципального округа Красноярского края согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии Сосновоборского муниципального округа Красноярского края согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Регламент антитеррористической комиссии Сосновоборского муниципального округа Красноярского края согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившим силу постановления:

- администрации города Сосновоборска от 20.07.2023 № 985 Об антитеррористической комиссии города Сосновоборска»;

- администрации Березовского района Красноярского края от 31.01.2020 № 162 «О муниципальной антитеррористической комиссии Березовского района»;

- администрации Березовского района Красноярского края от 17.09.2025 № 1222 «О внесении изменений в постановление администрации Березовского

района от 31.01.2020 года № 162 «О муниципальной антитеррористической комиссии Березовского района».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Сосновоборского муниципального округа по оперативному управлению (А.В.Казаков).

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте округа ([sosnovoborsk.gosuslugi.ru](http://sosnovoborsk.gosuslugi.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Сосновоборского  
муниципального округа

А.С. Кудрявцев

Состав антитеррористической комиссии  
Сосновоборского муниципального округа Красноярского края  
(по должностям)

Председатель комиссии	Глава Сосновоборского муниципального округа
Первый заместитель председателя комиссии	заместитель Главы Сосновоборского муниципального округа по оперативному управлению
Заместитель председателя комиссии	начальник Межмуниципального отдела МВД России «Берёзовский» (по согласованию)
Секретарь комиссии	главный специалист по безопасности и профилактике Администрации Сосновоборского муниципального округа
Члены комиссии	первый заместитель Главы Сосновоборского муниципального округа по вопросам жизнеобеспечения
	руководитель Управления образования Администрации Сосновоборского муниципального округа
	руководитель Управления культуры, спорта, туризма и молодежной политики Администрации Сосновоборского муниципального округа
	директор МКУ «Управление ГО,ЧС и ЕДДС»
	начальник отдела полиции Межмуниципального отдела МВД России «Берёзовский» (дислокация г. Сосновоборск) (по согласованию)
	начальник ОВО по г. Сосновоборску – филиала ФКУ «УВО ВНГ России по Красноярскому краю» (по согласованию)
	начальник 83 ПСЧ 3 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Красноярскому краю» (по согласованию)
	представитель территориального управления УФСБ России по Красноярскому краю» (по согласованию)
	руководитель СО по Березовскому району ГСУ СК России по Красноярскому краю и Республике Хакасии (по согласованию)
	начальник ФКУ Сизо-6 ГУФСИН России по Красноярскому краю (по согласованию)
начальник ФКУ ЛИУ-37 ГУФСИН России по	

	Красноярскому краю (по согласованию)
	главный врач КГБУЗ «Сосновоборская городская больница» (по согласованию)
	главный врач КГБУЗ «Березовская районная больница» (по согласованию)

Положение  
об антитеррористической комиссии  
Сосновоборского муниципального округа Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Антитеррористическая комиссия Сосновоборского муниципального округа Красноярского края (далее – АТК Сосновоборского муниципального округа) является координационным органом, образованным в целях обеспечения на территории Сосновоборского муниципального округа координации деятельности органов местного самоуправления, организаций и граждан по профилактике терроризма, а также минимизации и(или) ликвидации последствий его проявлений.

1.2. АТК Сосновоборского муниципального округа 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, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Красноярского края, а также настоящим Положением.

1.3. АТК Сосновоборского муниципального округа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с аппаратом антитеррористической комиссией Красноярского края, оперативным штабом в Красноярском крае, управлением Губернатора Красноярского края по безопасности, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и организациями, расположенными на территории Сосновоборского муниципального округа Красноярского края.

1.4. Руководство АТК Сосновоборского муниципального округа осуществляет Глава Сосновоборского муниципального округа .

1.5. Состав, Положение и Регламент АТК Сосновоборского муниципального округа определяется правовым актом Администрации Сосновоборского муниципального округа.

2. Состав АТК Сосновоборского муниципального округа

2.1. В состав АТК Сосновоборского муниципального округа входят по должности:

- Глава Сосновоборского муниципального округа - председатель АТК Сосновоборского муниципального округа;

- заместитель Главы Сосновоборского муниципального округа по оперативному управлению – первый заместитель председателя АТК Сосновоборского муниципального округа;

- главный специалист по безопасности и профилактике Администрации Сосновоборского муниципального округа – секретарь АТК Сосновоборского муниципального округа;

- руководитель Управления образования Администрации Сосновоборского муниципального округа;

- руководитель Управления культуры, спорта, туризма и молодежной политики Администрации Сосновоборского муниципального округа;

- начальник МКУ «Управление по ГО, ЧС и ЕДДС»;

2.2. В состав АТК Сосновоборского муниципального округа включаются по согласованию:

- начальник Межмуниципального отдела МВД Российской Федерации «Берёзовский» – заместитель председателя комиссии;

- начальник отдела полиции Межмуниципального отдела МВД России «Березовский» (дислокация г. Сосновоборск);

- начальник ОВО по г. Сосновоборску – филиала ФКГУ «УВО ВНГ России по Красноярскому краю»;

- начальник 83 ПСЧ 3 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Красноярскому краю»;

- представитель территориального управления УФСБ России по Красноярскому краю»;

- руководитель СО по Березовскому району ГСУ СК России по Красноярскому краю и Республике Хакасии;

- начальник ФКУ Сизо-6 ГУФСИН России по Красноярскому краю;

- начальник ФКУ ЛИУ-37 ГУФСИН России по Красноярскому краю;

- главный врач КГБУЗ «Сосновоборская городская больница»;

- главный врач КГБУЗ «Березовская районная больница».

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

### 3. Основные задачи и функции АТК Сосновоборского муниципального округа

3.1. Основными задачами АТК Сосновоборского муниципального округа являются:

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

б) обеспечение выполнения на территории Сосновоборского муниципального округа решений антитеррористической комиссии Красноярского края (далее – АТК 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.

АТК Сосновоборского муниципального округа осуществляет следующие основные функции:

а) анализ состояния антитеррористической защищенности объектов и территории муниципального образования, 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, об установленных уровнях террористической опасности;

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

е) подготовка и представление в АТК края отчетов о деятельности АТК Сосновоборского муниципального округа и обстановке на территории муниципального образования.

#### 4. Права АТК Сосновоборского муниципального округа

4.1. АТК Сосновоборского муниципального округа 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 образования, 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 АТК Сосновоборского муниципального округа, 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 и учреждений, представителей общественных объединений и религиозных организаций (с их согласия);

д) вносить в установленном порядке предложения в АТК края, Главе Сосновоборского муниципального округа и в иные органы по вопросам 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 образования;

ж) ходатайствовать перед АТК края о рассмотрении вопросов, требующих решения на уровне края.

## 5. Организация деятельности АТК Сосновоборского муниципального округа

5.1. АТК Сосновоборского муниципального округа осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с Регламентом.

5.2. Заседания АТК Сосновоборского муниципального округа проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания проводятся по решению председателя АТК Сосновоборского муниципального округа;

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

5.4. Для реализации решений АТК Сосновоборского муниципального округа могут подготавливаться проекты правовых актов органов местного самоуправления.

## 6. Обеспечение деятельности АТК Сосновоборского муниципального округа

6.1. Организационное, документационное, материально-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности АТК Сосновоборского муниципального округа осуществляется Администрацией Сосновоборского муниципального округа Красноярского края.

6.2. Ответственность за организационное обеспечение деятельности АТК Сосновоборского муниципального округа возлагается на секретаря АТК Сосновоборского муниципального округа.

## 7. Заключительные положения

7.1. АТК Сосновоборского муниципального округа имеет бланк со своим наименованием.

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке по решению АТК Сосновоборского муниципального округа и утверждаются ее председателем.

## Регламент антитеррористической комиссии Сосновоборского муниципального округа Красноярского края

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок деятельности антитеррористическая комиссия Сосновоборского муниципального округа Красноярского края (далее – Комиссия) в соответствии с Положением об антитеррористической комиссии Сосновоборского муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации Сосновоборского муниципального округа.

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, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и 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 образования, 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 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 Сосновоборского 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;
- 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 его проведения.

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 (через секретаря).

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, осуществляются 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. Выписка из решений Комиссии направляется секретарем Комиссии в соответствующие органы местного самоуправления и организации в течение 5 рабочих дней после подписания протокола.

5.4. Контроль за исполнением решений Комиссии осуществляет секретарь 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.