



АДМИНИСТРАЦИЯ КИРЖАЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.04.2026

867

*Об антитеррористической комиссии
Киржачского муниципального округа
Владимирской области*

В целях реализации государственной политики в сфере противодействия терроризму, минимизации и ликвидации последствий его проявления, координации деятельности подразделений федеральных органов исполнительной власти, структурных подразделений и подведомственных учреждений администрации округа, хозяйствующих субъектов независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, общественных объединений (в рамках их компетенций) на территории Киржачского муниципального округа Владимирской области, руководствуясь 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об антитеррористической комиссии Киржачского муниципального округа Владимирской области, согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

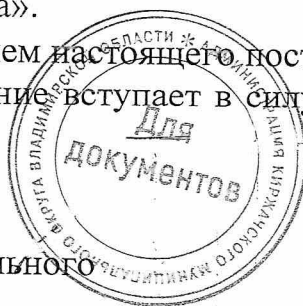
1.2. Регламент антитеррористической комиссии Киржачского муниципального округа Владимирской области, согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Состав антитеррористической комиссии Киржачского муниципального округа Владимирской области, согласно Приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Считать утратившими силу распоряжение администрации Киржачского района Владимирской области от 28.11.2018 № 344-р «Об антитеррористической комиссии Киржачского района», распоряжение администрации Киржачского муниципального района Владимирской области от 23.07.2026 № 55-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Киржачского района Владимирской области от 28.11.2018 № 344-р «Об антитеррористической комиссии Киржачского района».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования путем официального опубликования.



Глава Киржачского муниципального
округа Владимирской области

Е.Г. Карпова

ПОЛОЖЕНИЕ

об антитеррористической комиссии Киржачского муниципального округа Владимирской области

1. Антитеррористическая комиссия Киржачского муниципального округа Владимирской области (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, сформированным в целях координации деятельности подразделений федеральных органов исполнительной власти, структурных подразделений и подведомственных учреждений администрации округа, хозяйствующих субъектов независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, общественных объединений (в рамках их компетенций) на территории Киржачского муниципального округа Владимирской области, по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления, а также для реализации решений антитеррористической комиссии Владимирской 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 Владимирской области, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Владимирской области, а также настоящим Положением.

3. Руководителем (председателем) Комиссии по должности является глава Киржачского муниципального округа Владимирской области.

4. Персональный состав Комиссии определяется правовым актом администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области (далее – администрация округа). В ее состав могут включаться руководители, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и представители органов исполнительной власти Владимирской области, расположенных на территории Киржачского муниципального округа Владимирской области (по согласованию), а также должностные лица структурных подразделений и подведомственных учреждений администрации округа.

5. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия структурных подразделений и подведомственных учреждений администрации округа с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Владимирской области по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Киржачского муниципального округа Владимирской области.

6. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

а) выработка мер по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Киржачского муниципального округа Владимирской области;

б) обеспечение согласованности действий подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Владимирской области, структурных подразделений и подведомственных учреждений администрации округа 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, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

- участие структурных подразделений и подведомственных учреждений администрации округа в мероприятиях по профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Владимирской области;

в) выработка мер по обеспечению выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в муниципальной собственности или в ведении подведомственных учреждений администрации округа;

г) участие в мониторинге политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, осуществляемом АТК Владимирской области;

д) контроль за исполнением решений Комиссии;

е) организация исполнения территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, структурными подразделениями и подведомственными учреждениями администрации округа решений АТК Владимирской области.

7. Комиссия для решения возложенных на нее задач, в пределах своей компетенции и в установленном порядке, имеет право:

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

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Владимирской области, структурных подразделений и подведомственных учреждений администрации округа, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии;

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области, структурных

подразделений и подведомственных учреждений администрации округа, а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения АТК Владимирской области.

8. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным правовым актом администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области.

9. Комиссия информирует АТК Владимирской области по итогам своей деятельности не реже одного раза в полугодие, а по итогам проведенных заседаний в порядке, установленном председателем АТК.

10. Для реализации решений комиссии администрацией Киржачского муниципального округа Владимирской области могут издаваться правовые акты.

11. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется главой Киржачского муниципального округа Владимирской области, путем определения структурного подразделения администрации (аппарата Комиссии) и (или) должностных лиц (секретаря (руководителя аппарата) Комиссии), ответственных за эту работу.

12. Секретарь (руководитель аппарата) Комиссии:

а) разрабатывает проекты планов работы Комиссии, решений Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;

б) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

в) осуществляет контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии;

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

д) обеспечивает взаимодействие Комиссии с АТК Владимирской области и её аппаратом;

е) обеспечивает деятельность рабочих групп Комиссии;

ж) организует и ведёт 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;

- 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.

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 Киржачского муниципального округа Владимирской области

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии Киржачского муниципального округа Владимирской области (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о Комиссии.

2. Основная задача и функции Комиссии изложены в Положении о Комиссии.

II. Планирование и организация работы Комиссии

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

2. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма на территории Киржачского муниципального округа Владимирской области и во Владимирской области, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Владимирской области (далее – АТК) по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решениям председателя АТК Владимирской области и председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4. 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 аппаратом Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в аппарат Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

5. На основе предложений, поступивших председателю Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, который выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

6. Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем (руководителем аппарата) Комиссии членам Комиссии для исполнения и председателю (аппарат) АТК Владимирской области для организации оценки и внесения корректив при необходимости.

7. Решение о внесении изменений в план работы Комиссии принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку внесенного на рассмотрение вопроса.

8. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по рекомендации председателя АТК Владимирской области и решению председателя Комиссии.

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

1. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Владимирской области, структурных подразделений и подведомственных учреждений администрации округа 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. Секретарь (руководитель аппарата) Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителям органов исполнительной власти области, структурных подразделений и подведомственных учреждений администрации округа и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем (руководителем аппарата) Комиссии с председателем Комиссии. Повестка дня заседания окончательно утверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

4. 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 Владимирской области, структурных подразделений и подведомственных учреждений администрации округа, секретаря (руководителя аппарата) Комиссии, а также экспертов (по согласованию).

5. 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 представленному проекту, если таковые имеются.

6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь (руководитель аппарата) 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 другом заседании по решению председателя Комиссии.

8. Повестка предстоящего заседания, проект протокольного решения Комиссии с соответствующими материалами докладываются секретарем (руководителем аппарата) Комиссии председателю Комиссии не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

9. 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.

10. 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 (руководителю аппарата) Комиссии.

11. 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.

12. Секретарь (руководитель аппарата) 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.

13. 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 (руководителем аппарата) Комиссии председателю Комиссии.

14. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Владимирской области, структурных подразделений и подведомственных учреждений администрации округа, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

IV. Порядок проведения заседаний Комиссии

1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, секретарем (руководителем аппарата) Комиссии.

2. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем (руководителем аппарата) Комиссии.

3. 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 присутствия на заседании лица, временно 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.

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;
- участвуя в голосовании, голосует последним.

7. 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.

8. 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.

9. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии (лиц, временно исполняющих их обязанности). При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

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

11. 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.

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

13. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или, по его поручению, секретарем (руководителем аппарата) Комиссии.

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

V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания дорабатывается с учетом замечаний секретарем (руководителем аппарата) Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

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

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

4. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области, иные государственные органы, структурные подразделения и подведомственные учреждения администрации округа в части, их касающейся, в трехдневный срок после получения секретарем (руководителем аппарата) Комиссии подписанного решения АТК Владимирской области.

5. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь (руководитель аппарата) Комиссии.

Секретарь (руководитель аппарата) 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 (руководитель аппарата) Комиссии информирует исполнителей.

Приложение № 3

к постановлению администрации Киржачского
муниципального округа Владимирской области

от 27.04.2026 № 867

СОСТАВ

**антитеррористической комиссии Киржачского муниципального округа
Владимирской области**

Председатель комиссии	
1. Карпова Елена Геннадьевна	Глава Киржачского муниципального округа Владимирской области
Заместители председателя комиссии	
2. Кошутин Дмитрий Сергеевич	Заместитель начальника отдела в г. Александров УФСБ России по Владимирской области (по согласованию)
2. Чеботарь Евгений Александрович	Первый заместитель главы администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области
Секретарь комиссии	
3. Зеня Елена Юрьевна	Главный специалист МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Киржачского района», секретарь комиссии
Члены комиссии	
4. Савинов Роман Юрьевич	Заместитель начальника ОМВД России «Киржачский» (по согласованию)
5. Васильев Андрей Валерьевич	Начальник ЛОП на ст. Александров Северного ЛУ МВД России на транспорте (по согласованию)
6. Пескишев Олег Олегович	Заместитель начальника 2 ПСО – начальник ПСЧ-69 ФПС ГПС ГУ МЧС России по Владимирской области (по согласованию)
7. Сысоев Дмитрий Александрович	Начальник ПЦО № 2 ОВО по Кольчугинскому району - филиала ФГКУ УВО ВНГ России по Владимирской области (по согласованию)
8. Голованов Андрей Александрович	Начальник управления аппарата ГОЧС и ЖКХ администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области

9. Карев Александр Викторович	Начальник МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Киржачского округа»
10. Евсеевич Ольга Николаевна	Начальник управления образования администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области
11. Токарева Ольга Владимировна	Начальник МКУ «Управление культуры Киржачского округа»
12. Гладкий Дмитрий Владимирович	Начальник отдела по физической культуре и спорту администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области