



Российская Федерация
Иркутская область

Администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.10.2025 № 1883-на

Об утверждении Положения об
антитеррористической комиссии
в муниципальном образовании
«город Усолье - Сибирское»,
регламента антитеррористической
комиссии в муниципальном
образовании ее состава

В целях совершенствования системы профилактики терроризма, обеспечения минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское», в соответствии с 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», руководствуясь ст. ст. 28, 55 Устава муниципального образования города Усолье-Сибирское, администрация город Усолье-Сибирское:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

- а) Положение об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании «город Усолье-Сибирское» (приложение 1).
- б) Регламент антитеррористической комиссии в муниципальном образовании «город Усолье - Сибирское» (приложение 2).
- в) Состав антитеррористической комиссии в муниципальном образовании «город Усолье-Сибирское» (приложение 3)

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-коммуникационной сети «интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр города



М.В. Торонкин

**Положение
об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании
«город Усолье-Сибирское»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Антитеррористическая комиссия муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, сформированным для организации взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Иркутской области и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и для реализации решений антитеррористической комиссии в Иркутской области (далее - АТК в Иркутской области).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решениями Национального антитеррористического комитета, нормативными правовыми актами Иркутской области, решениями АТК в Иркутской области, Уставом муниципального образования «город Усолье-Сибирское», а также настоящим Положением.

3. Комиссия состоит из: Председателя Комиссии, заместителя, секретаря и иных членов Комиссии. В состав Комиссии по согласованию входят представители отделения в г. Усолье-Сибирское УФСБ России по Иркутской области, МО МВД России «Усольский», ОВО по г. Усолье-Сибирское – филиал ФГКУ «УВО ВПН» России по Иркутской области, ГУ МЧС России по Иркутской области, органов местного самоуправления, представительного органа муниципального образования.

4. Руководителем Комиссии по должности является Мэр города (далее - председатель Комиссии).

5. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Иркутской области и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и реализация решений АТК в Иркутской области на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (далее – город Усолье-Сибирское).

6. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

1) выработка мер по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории города Усолье-Сибирское;

2) обеспечение согласованности действий подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Иркутской области и органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское в ходе:

а) разработки и реализации муниципальных программ в сфере профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

б) проведения информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма;

в) участия органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское в мероприятиях по профилактике терроризма, а также в минимизации (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Иркутской области;

3) выработка мер по обеспечению выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское;

4) участие в мониторинге политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в городе Усолье-Сибирское по противодействию терроризму, осуществляемом АТК в Иркутской области;

5) контроль за исполнением решений Комиссии;

6) организация исполнения органами местного самоуправления города Усолье-Сибирское решений АТК в Иркутской области.

7. Комиссия для решения возложенной на нее задачи имеет право:

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

2) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Иркутской области, органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

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

4) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Иркутской области, органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское, а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

5) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения АТК в Иркутской области.

8. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с ее регламентом, утверждаемым постановлением администрации

города Усолье-Сибирское, а также, по необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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

10. Для реализации решений Комиссии могут издаваться муниципальные правовые акты города Усолье-Сибирское.

11. Организационное обеспечение осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Служба города Усолье-Сибирское по вопросам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности».

12. Секретарь Комиссии:

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

2) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

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

4) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах на территории города Усолье-Сибирское, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

5) обеспечивает взаимодействие Комиссии с АТК в Иркутской области и ее аппаратом;

6) обеспечивает деятельность рабочих групп Комиссии;

7) организует делопроизводство Комиссии.

13. Члены Комиссии обязаны:

1) организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии

2) организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

3) определять в пределах компетенции в органе, представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное за организацию взаимодействия указанного органа с Комиссией и ее секретарем.

14. Члены Комиссии имеют право:

1) знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися ее деятельности;

2) выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;

3) излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания Комиссии и прилагается к его решению;

4) голосовать на заседаниях Комиссии.

Мэр города



М.В. Торонкин

Приложение
к постановлению администрации
города Усолье-Сибирское
от 17.10.2025 № 1883

**Регламент
антитеррористической комиссии муниципального образования «город
Усолье-Сибирское»**

I. Общие положения.

1. Настоящий регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о Комиссии.

2. Основная задача и функции Комиссии установлены Положением о Комиссии.

II. Планирование и организация работы 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 «город Усолье-Сибирское» (далее – город Усолье-Сибирское) и в Иркутской области, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Иркутской области (далее - АТК в Иркутской области) 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 АТК в Иркутской области или председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории города Усолье-Сибирское могут проводиться совместные заседания Комиссии с оперативной группой, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории города Усолье-Сибирское.

7. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся членами Комиссии

в письменной форме председателю Комиссии не позднее, чем за семь календарных дней 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 председателем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены председателю Комиссии не позднее пяти календарных дней со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

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

9. Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии для исполнения и председателю АТК в Иркутской области для организации оценки и внесения коррективов при необходимости.

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

11. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя АТК в Иркутской области или решению председателя Комиссии.

III. Порядок подготовки заседаний комиссии.

12. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Иркутской области, органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское, 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.

13. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов

Российской Федерации, органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

14. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем Комиссии с председателем Комиссии.

15. 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 субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское, секретаря (сотрудников аппарата) Комиссии, а также экспертов.

16. Материалы к заседанию Комиссии представляются председателю Комиссии не позднее, чем за пять календарных дней до даты проведения заседания и включают в себя:

- а) информационно-аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;
- б) тезисы выступления основного докладчика;
- в) проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;
- г) материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;
- д) особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

17. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

18. 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.

19. Повестка предстоящего заседания, проект протокола заседания Комиссии с соответствующими материалами докладываются секретарем Комиссии председателю Комиссии не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

20. 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.

21. 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 Комиссии.

22. 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.

23. Секретарь 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.

24. 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 Комиссии председателю Комиссии.

25. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

IV. Порядок проведения заседаний комиссии

27. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, секретарем Комиссии.

28. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

29. 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 присутствие на заседании лица, временно исполняющего его обязанности.

30. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

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

32. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии.

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.

33. 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.

34. 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.

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

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

37. 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.

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

39. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии.

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

V. Оформление решений, принятых на заседаниях комиссии.

41. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания дорабатывается с учетом замечаний секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

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

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

44. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Иркутской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления в части, их касающейся, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного решения АТК в Иркутской области.

45. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь 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 Комиссии информирует исполнителей.

Мэр города



М.В. Торонкин

Приложение 3
к постановлению администрации
города Усолье-Сибирское
от 17.10.2025 № 1883

Состав
антитеррористической комиссии города Усолье-Сибирское

	Ф.И.О	Должность	Телефон служебный
1	Торопкин Максим Викторович	Мэр города- председатель АТК	6-31-00
2	Панькова Людмила Николаевна	1-й заместитель мэра города, начальник управления по социально культурным вопросам Заместитель председателя АТК (по согласованию)	6-35-60
2	Лазарев Виталий Геннадьевич	Начальник МКУ «Служба г.Усолье-Сибирское по вопросам ГОЧС и ПБ» - секретарь АТК	6-70-01
3	Антопенко Сергей Сергеевич	Начальник отделения в г. Усолье-Сибирское УФСБ России по Иркутской области (по согласованию) Член комиссии	7-30-50
4	Васильев Василий Валерьевич	Начальник МО МВД России «Усольский» (по согласованию) Член комиссии	6- 29-66
5	Иконников Семен Андреевич	Начальник 56 ПСЧ (по охране города Усолье- Сибирское) ЗПСО ФПС ППС 1 разряда г. Ангарск) ГУ МЧС России по Иркутской области (по согласованию) Член комиссии	6-12-40
6	Лобода Валерий Валерьевич	Начальник ОНД и ИР по г.Усолье-Сибирское и Усольскому району (по согласованию) Член комиссии	33-0-99

7	Бурков Андрей Николаевич	Начальник ОВО по г. Усолье-Сибирское – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Иркутской области» (по согласованию) Член комиссии	6-50-22
8	Гарбарчук Сергей Юрьевич	Депутат Думы города Усолье-Сибирское VIII созыва Член комиссии	6-27-99
9	Шегнагаев Александр Вячеславович	Консультант по правоохранительной и оборонной работе администрации города Усолье-Сибирское Член комиссии	6-67-70

Мэр города



М.В. Торонкин

Подготовил
Пономарев И.А.



Согласовано

Начальник МКУ «Служба г. Усолье-
Сибирское по вопросам ГОЧС и ПБ»

Начальник юридического отдела



В.Г. Лазарев

М.И. Суханова

01-04

14.10.25