



ЗАПОРОЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЕЛИТОПОЛЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 24 » 11 2025 г.

№ 401-н

**Об антитеррористической
комиссии городского
округа Мелитополь**

С целью повышения эффективности реализации государственной политики в области профилактики терроризма и борьбы с ним, минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма на территории городского округа Мелитополь, в соответствии со статьей 5.2 Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», решением председателя антитеррористической комиссии в Запорожской области от 24.04.2024 № 1 «Об антитеррористических комиссиях городских округов и муниципальных районов в Запорожской области», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Мелитополь, администрация городского округа Мелитополь

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать антитеррористическую комиссию городского округа Мелитополь.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение об антитеррористической комиссии городского округа Мелитополь согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2.2. Регламент антитеррористической комиссии городского округа Мелитополь согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2.3. Состав антитеррористической комиссии городского округа Мелитополь согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2.4. Бланк антитеррористической комиссии городского округа Мелитополь согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2.5. Бланк решения председателя антитеррористической комиссии городского округа Мелитополь согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу постановления администрации городского округа Мелитополь от 31.10.2024 № 242-п «Об организации деятельности антитеррористической комиссии городского округа Мелитополь», от 18.11.2024 № 260-п «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Мелитополь № 242-п от 31.10.2024 «Об организации деятельности антитеррористической комиссии городского округа Мелитополь».

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) в сетевом издании «За!Информ!» и на сайте городского округа Мелитополь.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Мелитополь по вопросам безопасности.

Глава администрации
городского округа Мелитополь



С.Б. Золотарёв

Приложение 1
к постановлению
администрации городского
округа Мелитополь
от « 24 » 11 2025 г. № 40-п



С.Б. Золотарёв

ПОЛОЖЕНИЕ **об антитеррористической комиссии городского округа Мелитополь**

1. Антитеррористическая комиссия городского округа Мелитополь (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, сформированным для организации взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Запорожской 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 Запорожской области (далее – АТК Запорожской 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 Запорожской области, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и АТК Запорожской области, а также настоящим Положением.

3. Руководителем Комиссии по должности является глава администрации городского округа Мелитополь (председатель Комиссии).

4. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Запорожской области и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и реализации решений АТК Запорожской области на территории городского округа Мелитополь.

5. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

5.1. Выработка мер по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории городского округа Мелитополь.

5.2. Обеспечение согласованности действий подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Запорожской области и органов местного самоуправления 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, информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы, и иных мероприятий, в том числе путем распространения;

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

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

- участия в мониторинге политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму;

- мониторинга состояния антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся на территории городского округа Мелитополь;

- контроля за исполнением решений Комиссии;

- организации исполнения органами местного самоуправления решений АТК Запорожской области.

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

6.1. Принимать решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

6.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Запорожской области, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц.

6.3. Создавать рабочие группы для изучения вопросов, отнесенных к ее компетенции.

6.4. Привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Запорожской области, органов местного самоуправления, а также представителей

организаций, общественных объединений и хозяйствующих субъектов по согласованию с их руководителями.

6.5. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения АТК Запорожской области.

7. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом Комиссии, утвержденным постановлением администрации городского округа Мелитополь.

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

9. Для реализации решений Комиссии могут издаваться муниципальные правовые акты администрации городского округа Мелитополь.

10. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется администрацией городского округа Мелитополь и секретарем Комиссии.

11. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- подписывает принятые Комиссией решения и обеспечивает их выполнение;
- принимает решения о проведении заседания Комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- представляет Комиссию по вопросам, относящимся к ее компетенции.

12. Заместитель председателя Комиссии:

- руководит работой Комиссии в период отсутствия ее председателя, и исполняет его обязанности;
- осуществляет контроль за ходом подготовки заседания Комиссии по вопросам, выносимым на рассмотрение Комиссии и готовности материалов заседания;
- осуществляет контроль за ходом реализации принятых решений в установленные сроки и принятие дополнительных мер по обеспечению их реализации.

13. Комиссия:

- а) разрабатывает проекты планов работы Комиссии, решений (протоколов) Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;
- б) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;
- в) осуществляет контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях (протоколах) Комиссии;
- г) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах на территории

городского округа Мелитополь, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

д) обеспечивает взаимодействие Комиссии с АТК Запорожской области и ее аппаратом;

е) обеспечивает деятельность рабочих органов Комиссии;

ж) организует и ведет делопроизводство Комиссии.

14. 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;

- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений (протоколов) Комиссии;

- определять в пределах компетенции в органах, представителями которых они являются, должностных лиц или подразделений, ответственных за организацию взаимодействия указанных органов с Комиссией и ее аппаратом.

15. Члены Комиссии имеют право:

- ознакомливаться 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.

16. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

Приложение 2
к постановлению
администрации городского
округа Мелитополь
от « 24 » 11 2025 г. № 401-н



С.Б. Золотарёв

РЕГЛАМЕНТ антитеррористической комиссии городского округа Мелитополь

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии городского округа Мелитополь (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) городского округа Мелитополь, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Запорожской области (далее – АТК Запорожской 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 решениям председателя АТК Запорожской области или председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме председателю Комиссии не позднее, чем за два месяца до 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, инициатор предложения предварительно согласовывает 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 одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

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

8. Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии для исполнения и председателю АТК Запорожской области для организации оценки и внесения корректив при необходимости.

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

10. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по рекомендации Комиссии.

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

12. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Запорожской области, органов местного самоуправления, 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 Запорожской области, органов местного самоуправления, 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. Повестка дня заседания окончательно утверждается непосредственно на заседании решением 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 Запорожской области, органов местного самоуправления, а также экспертов (по согласованию).

16. Материалы к заседанию Комиссии представляются председателю Комиссии не позднее, чем за 7 рабочих 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.

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 другое заседание по решению председателя Комиссии.

19. Повестка предстоящего заседания, проект протокола заседания Комиссии с соответствующими материалами докладываются аппаратом 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 муниципальных правовых актов, 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 Запорожской области, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу (по согласованию).

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

IV. Порядок проведения заседаний Комиссии

27. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии (заместителем председателя Комиссии), либо по его поручению секретарем Комиссии.

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

29. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

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 Комиссии проходят под председательством председателя Комиссии, или по его поручению заместителем 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.

34. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, несогласный 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. 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 Комиссии и подлежат возврату секретарю Комиссии по окончании заседания Комиссии.

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 ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания Комиссии.

V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

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

42. В решении Комиссии указываются фамилия и инициалы лица, проводящего заседание Комиссии, и присутствующих на заседании членов

Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания Комиссии, 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 (протоколы) Комиссии (выписки из решений (протоколов) Комиссии) направляются в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органы исполнительной власти Запорожской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления в части их касающейся, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций в трехдневный срок.

45. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

46. Секретарь Комиссии ежеквартально информирует председателя Комиссии о результатах исполнения поручений, содержащихся в решениях (протоколах) Комиссии, а также о несвоевременном исполнении поручений.

47. Основанием снятия поручения с контроля является решение председателя Комиссии, о чем секретарь Комиссии информирует исполнителей.

Приложение 3
к постановлению
администрации городского
округа Мелитополь
от «14» 11 2025 г. № 408-н



С.Б. Золотарёв

СОСТАВ
антитеррористической комиссии
городского округа Мелитополь

<i>Председатель комиссии:</i>	<i>Должность:</i>
ФИО	Глава администрации городского округа Мелитополь
<i>Заместитель председателя комиссии:</i>	<i>Должность:</i>
ФИО	Заместитель главы администрации городского округа Мелитополь по вопросам безопасности
<i>Секретарь комиссии:</i>	<i>Должность:</i>
ФИО	Заведующий сектором обеспечения деятельности АТК администрации городского округа Мелитополь
<i>Члены комиссии:</i>	<i>Должность:</i>
ФИО	Директор департамента безопасности администрации городского округа Мелитополь
ФИО	И.о. председателя Мелитопольского городского Совета депутатов (по согласованию)
ФИО	Врио военного коменданта военной комендатуры (гарнизона, 1 разряда) г. Мелитополь Запорожской области (по согласованию)
ФИО	Врио начальника Управления МВД России «Мелитопольское» (по согласованию)

ФИО	Врио заместителя начальника-начальник полиции Запорожского ЛО МВД России на транспорте (по согласованию)
ФИО	Начальник 1-го пожарно-спасательного отряда Главного управления МЧС России по Запорожской области (по согласованию)
ФИО	Представители отдела Управления ФСБ России по Запорожской области в г. Мелитополь (по согласованию)
ФИО	Представитель Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Запорожской области (по согласованию)

Приложение 4
к постановлению
администрации городского
округа Мелитополь
от « 24 » 11 2025 г. № 401-н



Глава администрации городского
округа Мелитополь

С.Б. Золотарёв



ЗАПОРОЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЕЛИТОПОЛЬ

272312, Запорожская область, г. Мелитополь, ул. Карла Маркса, 5

№ _____
на _____ от _____

Председатель
антитеррористической комиссии
городского округа Мелитополь

Ф.И.О.

Приложение 5
к постановлению
администрации городского
округа Мелитополь
от « ____ » ____ 2025 г. № ____

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации городского
округа Мелитополь



____ С.Б. Золотарёв



**ЗАПОРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЕЛИТОПОЛЬ**

РЕШЕНИЕ

« ____ » ____ 20 ____ года

№ ____

Председатель
антитеррористической комиссии
городского округа Мелитополь

Ф.И.О.