

АДМИНИСТРАЦИЯ
ТЮКАЛИНСКОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.02.2026 года № 88/2
г. Тюкалинск Омской области

О создании антитеррористической комиссии
Тюкалинского района Омской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», решением п. 2.1.3 протокола НАК от 11 октября 2016 г., руководствуясь Уставом муниципального округа Тюкалинский район Омской области, Администрация Тюкалинского района Омской области постановляет:

1. Создать антитеррористическую комиссию Тюкалинского района Омской области.

2. Утвердить:

2.1. Положение об антитеррористической комиссии Тюкалинского района Омской области согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

2.2. Регламент антитеррористической комиссии Тюкалинского района Омской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

2.3. Состав антитеррористической комиссии Тюкалинского района Омской области согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу Постановление Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области от 23.10.2017 г. № 92/10 «О создании антитеррористической комиссии Тюкалинского муниципального района Омской области».

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании "Тюкалинский вестник" (<http://tukalinsk.ru>) и разместить на официальном сайте Тюкалинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тюкалинского района
Омской области

И.И. Куцевич

Положение
об антитеррористической комиссии
Тюкалинского района Омской области.

1. Антитеррористическая комиссия Тюкалинского района Омской области (далее – Комиссия) является органом, образованным в целях организации деятельности по реализации полномочий органа местного самоуправления в области противодействия терроризму, предусмотренных статьей 5.2. Федерального закона от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», на территории Тюкалинского района Омской 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 Омской области, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и АТК Омской области, а также настоящим Положением.

3. Председателем Комиссии является Глава Тюкалинского района Омской области.

4. Персональный состав Комиссии определяется постановлением Администрации Тюкалинского района Омской области. В ее состав могут включаться руководители, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и представители органов исполнительной власти Омской области, расположенных на территориях Тюкалинского района Омской области (по согласованию).

5. Положение о комиссии разрабатывается на основе типового Положения, разработанного АТК Омской области.

6. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия Администрации Тюкалинского района Омской области с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Омской области по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Тюкалинского района Омской области.

7. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

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

б) обеспечение 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;

в) координацию исполнения мероприятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Тюкалинского района Омской области в которых участвует Администрация Тюкалинского района Омской области;

г) выработка мер по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении Администрации Тюкалинского района Омской области и ее структурных подразделений;

д) выработка предложений органам исполнительной власти Омской области по вопросам участия Администрации Тюкалинского района Омской области и в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

е) осуществление других мероприятий, необходимых для организации взаимодействия Администрации Тюкалинского района Омской области ее структурных подразделений с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Омской области по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Тюкалинского района Омской области.

8. Комиссия в пределах своей компетенции и в установленном порядке имеет право:

а) принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Омской области по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Омской области, органа местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

в) создавать рабочие органы (рабочие группы) для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации

последствий его проявлений, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Омской области, органа местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

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

9. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным постановлением Администрации Тюкалинского района Омской области.

10. Комиссия информирует АТК Омской области по итогам своей деятельности за полугодие и за год по форме, определяемой АТК Омской области.

11. Решения, принимаемые Комиссией, принятые в пределах её компетенции, являются обязательными для территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители которых входят в состав Комиссии, а также для руководителей других отделов, секторов, структурных подразделений специалистов Администрации Тюкалинского района Омской области.

12. По итогам проведенных заседаний Комиссия предоставляет материалы в АТК Омской области.

13. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией Тюкалинского района Омской области.

14. Секретарь Комиссии:

а) организует работу аппарата Комиссии;

б) разрабатывает проекты планов работы Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;

в) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

г) осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;

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

е) обеспечивает взаимодействие Комиссии с АТК Омской области и её аппаратом;

ж) обеспечивает деятельность рабочих органов Комиссии;

з) организует и ведёт делопроизводство Комиссии.

15. Члены Комиссии обязаны:

- организовать 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;

- выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность 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 секретарем.

16. Члены Комиссии имеют право:

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

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

- взаимодействовать с председателем Комиссии; привлекать по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления и организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

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

17. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

Регламент
антитеррористической комиссии Тюкалинского района Омской области.

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии Тюкалинского района Омской области (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии Тюкалинского района Омской области.

II. Планирование и организация работы Комиссии

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

3. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма на территории Тюкалинского района Омской области, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Омской области (далее – АТК Омской области) по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

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

5. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме секретарю 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;
- 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 секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

6. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

7. Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии и в аппарат АТК Омской области.

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

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

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

10. Члены Комиссии, представители иных подразделений, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители органов исполнительной власти Омской области, органа местного самоуправления 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.

11. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителям органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

12. 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.

13. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, должностных лиц Администрации

Тюкалинского района Омской области, секретаря Комиссии, а также экспертов (по согласованию).

14. Материалы к заседанию Комиссии представляются секретарю Комиссии не позднее, чем за 30 дней до даты проведения заседания и включают в себя:

- 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.

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

16. 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.

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

18. Одобренные председателем Комиссии повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

19. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, проект протокольного решения 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.

20. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие муниципального правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии в установленном порядке разрабатываются и согласовываются соответствующие проекты муниципальных правовых актов.

21. 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.

22. 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 председателю Комиссии.

23. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Омской области, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

24. Состав приглашаемых 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.

IV. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

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

27. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае если член Комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, и согласовать с ним, при необходимости, возможность присутствия на заседании (с правом совещательного голоса) лица, исполняющего его обязанности.

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

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

30. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии либо, по его поручению, лица, его замещающего.

31. 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.

32. 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.

33. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, и утверждается непосредственно на заседании решением 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. 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 режима секретности.

38. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, 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 или, по его поручению, секретарем Комиссии.

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

41. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

42. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

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

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

45. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются в подразделения территориальных органов федеральных органов

исполнительной власти, органов исполнительной власти Омской области, иные государственные органы, должностным лицам органов местного самоуправления в части, их касающейся, в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного решения Комиссии, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций.

46. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

47. Секретарь Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Комиссии, о чем информирует исполнителей.

Приложение №3
к постановлению Администрации
Тюкалинского района Омской области
от 27.02.2026 г. № 88/2

СОСТАВ
антитеррористической комиссии Тюкалинского района Омской области

Председатель комиссии:	
Куцевич Иван Иванович	Глава Тюкалинского района Омской области
Заместители председателя комиссии:	
Терлеев Петр Иванович	Первый заместитель Главы Тюкалинского района Омской области
Перевозчиков Евгений Павлович	Начальник МО МВД России «Тюкалинский» (по согласованию)
Члены комиссии:	
Перевалова Наталья Леонидовна	Заместитель Главы Тюкалинского района Омской области
Губин Павел Александрович	Руководитель аппарата Администрации Тюкалинского района Омской области
Перминов Никита Алексеевич	Представитель УФСБ России по Омской области (по согласованию)
Золотых Сергей Николаевич	Начальник 56 ПСЧ 10 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Омской области (по согласованию)
Карпачев Сергей Александрович	Заместитель начальника территориального отдела надзорной деятельности и профилактической работы Тюкалинского района УНД и ПР ГУ МЧС России по Омской области (по согласованию)
Шабанов Игорь Леонидович	Руководитель филиала казенного учреждения Омской области «Центр занятости населения Омской области «Кадровый центр Тюкалинского района», председатель Совета Тюкалинского района Омской области (по согласованию)
Секретарь комиссии:	
Косинцев Василий Николаевич	Главный специалист сектора по вопросам мобилизационной подготовки, ГО и ЧС Администрации Тюкалинского района Омской области».