



БОРИСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРИСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«11» февраля 2016 г.

№ 9

**О создании антитеррористической
комиссии в Борисовском муниципальном
округе Белгородской области**

В соответствии с Федеральными законами от 6 марта 2006 года №-35 ФЗ «О противодействии терроризму», от 20 марта 2005 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», решением председателя антитеррористической комиссии в Белгородской области от 16 июля 2020 года № 4-11-07/1 «О формировании антитеррористических комиссий в муниципальных образованиях Белгородской области», в целях реализации на территории Белгородской области государственной политики в области противодействия терроризму, совершенствования и повышения эффективности антитеррористической деятельности в Борисовском муниципальном округе, администрация Борисовского муниципального округа **постановляет:**

1. Создать в Борисовском муниципальном округе Белгородской области антитеррористическую комиссию (далее – Комиссия) и утвердить ее состав (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о Комиссии (приложение № 2).

3. Утвердить Регламент Комиссии (приложение № 3).

4. Признать утратившим силу постановление администрации Борисовского района Белгородской области от 12 декабря 2016 года № 116 «О создании антитеррористической комиссии в муниципальном районе «Борисовский район» Белгородской области».

5. Отделу информационно-аналитической работы администрации Борисовского муниципального округа (Бояринцева Н.Н.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в сетевом издании

«Призыв 31» и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления Борисовского муниципального округа Белгородской области в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава Борисовского
муниципального округа**



В.И. Переверзев

**к постановлению
администрации Борисовского
муниципального округа**

от «11» сентября 2026 года № 9

СОСТАВ

**антитеррористической комиссии Борисовского муниципального округа
Белгородской области**

***Председатель антитеррористической комиссии в Борисовском муниципальном
округе Белгородской области***

Переверзев Владимир Иванович - Глава Борисовского муниципального округа.

***Заместители председателя антитеррористической комиссии в Борисовском
муниципальном округе Белгородской области***

Левешко Денис Леонидович - заместитель главы Борисовского муниципального округа – секретарь Совета безопасности;

Старцев Алексей Викторович - начальник ОМВД России по Борисовскому району (по согласованию).

***Секретарь антитеррористической комиссии в Борисовском
муниципальном округе Белгородской области***

Елисеев Александр Евгеньевич - помощник главы Борисовского муниципального округа - секретарь антитеррористической комиссии Борисовского муниципального округа Белгородской области.

***Члены антитеррористической комиссии в Борисовском муниципальном
округе Белгородской области***

Сопин Андрей Иванович - начальник отделения надзорной деятельности и профилактической работы по Борисовскому району Главного управления МЧС России по Белгородской области (по согласованию);

Гончаров Виталий Васильевич - начальник ОВО по Борисовскому району филиала ФГКУ «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по

- Гордиенко
Вадим Викторович
- Куриленко
Кирилл Александрович
- Соломахин
Алексей Владимирович
- Белгородской области» (по согласованию);
 - председатель Совета депутатов Борисовского муниципального округа (по согласованию);
 - начальник Отдела (ПОГК) в городе Грайворон Пограничного управления ФСБ России по Белгородской и Воронежским областям (по согласованию);
 - сотрудник УФСБ России по Белгородской области (по согласованию).



к постановлению администрации
Борисовского муниципального округа

от «11» февраля 2026 года № 9

ПОЛОЖЕНИЕ
об антитеррористической комиссии
в Борисовском муниципальном округе Белгородской области

1. Антитеррористическая комиссия в Борисовском муниципальном округе Белгородской области (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, сформированным для организации взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Белгородской области и территориальных органов администрации Борисовского муниципального округа по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, и для реализации решений антитеррористической комиссии в Борисовском муниципальном округе Белгородской области (далее – Комиссия).

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 Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета, Антитеррористической комиссии в Белгородской области, а также настоящим Положением.

3. Руководителем Комиссии по должности является глава Борисовского муниципального округа (далее - председатель Комиссии).

В период исполнения обязанностей главы Борисовского муниципального округа иным должностным лицом, им также исполняются обязанности председателя Комиссии.

4. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Белгородской области и территориальных органов администрации Борисовского муниципального округа по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и реализация решений антитеррористической комиссии в Белгородской области на территории Борисовского муниципального округа.

5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Антитеррористической комиссией в Белгородской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Белгородской области, организациями и общественными объединениями.

6. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

6.1. Выработка мер по профилактике терроризма, а также по минимизации и

(или) ликвидации последствий его проявлений на территории Борисовского муниципального округа Белгородской области.

6.2. Обеспечение согласованности действий подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Белгородской области и органа 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, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма;

- участие органа местного самоуправления в мероприятиях по профилактике терроризма, а также в минимизации (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Белгородской области.

6.3. Выработка мер по обеспечению выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в муниципальной собственности или в ведении органа местного самоуправления.

6.4. Участие в мониторинге политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, осуществляемом АТК в Белгородской области;

6.5. Контроль за исполнением решений Комиссии;

6.6. Организация исполнения органом местного самоуправления решений антитеррористической комиссии Белгородской области.

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

7.1. Принимать решения по вопросам, отнесенным к её компетенции;

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

7.3. Создавать рабочие группы для изучения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии;

7.4. Привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

7.5. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения антитеррористической комиссии в Белгородской области.

8. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в муниципальном образовании, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории муниципального образования.

9. Комиссия свою деятельность на плановой основе в соответствии с её регламентом, утвержденным председателем антитеррористической комиссии в Борисовском муниципальном округе.

10. Комиссия информирует антитеррористическую комиссию в Белгородской

области по итогам своей деятельности не реже одного раза в полугодие, а также по итогам проведенных заседаний в порядке, установленном председателем антитеррористической комиссии в Белгородской области.

11. Для реализации решений Комиссии могут издаваться муниципальные правовые акты.

12. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется администрацией Борисовского муниципального округа путем определения структурного подразделения администрации муниципального образования и (или) должностного лица (секретаря Комиссии), ответственного за эту работу.

13. Секретарь Комиссии:

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

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

- осуществляет контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии;

- организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах на территории муниципального образования (нескольких муниципальных образований), оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

- обеспечивает взаимодействие Комиссии с антитеррористической комиссией в Белгородской области и её аппаратом;

- обеспечивает деятельность рабочих групп Комиссии;

- организует 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;

- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

- определять в пределах компетенции в органе, представителем которого являются, должностное лицо или подразделение, ответственное за организацию взаимодействия указанного органа с Комиссией и её секретарём.

15. Члены комиссии имеют право:

- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися её 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 может иметь бланк со своим наименованием.



**к постановлению администрации
Борисовского муниципального округа**

от «11» февраля 2026 года № 9

**РЕГЛАМЕНТ
антитеррористической комиссии
в Борисовском муниципальном округе Белгородской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму» и устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в Борисовском муниципальном округе Белгородской области (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии в Борисовском муниципальном округе Белгородской области (далее - Положение) и других нормативных правовых актах Российской Федерации.

2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении о Комиссии, утвержденном постановлением администрации Борисовского муниципального округа.

3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой Борисовского муниципального округа Белгородской области.

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 в границах (на территории) Борисовского муниципального округа Белгородской области и Белгородской области, с учётом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Белгородской области (далее – АТК в Белгородской области) 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 решению председателя АТК в Белгородской области или председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории Борисовского муниципального округа могут проводиться совместные заседания Комиссии с оперативной группой в Борисовском

муниципальном округе, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Борисовского муниципального округа.

5. 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 председателем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии.

Заключения членов Комиссии и другие материалы по внесённым предложениям должны быть представлены председателю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

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

7. Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарём Комиссии членам Комиссии для исполнения и председателю АТК в Белгородской области для организации оценки и внесения коррективов при необходимости.

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 решению председателя АТК в Белгородской области или решению председателя Комиссии.

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

1. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Белгородской 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.

2. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов

исполнительной власти, органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

3. Проект повестки для заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарём 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 Белгородской области, органов местного самоуправления, секретаря Комиссии, а также экспертов.

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 сроков их исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;
- особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

6. Контроль за своевременностью подготовки и предоставления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

7. В случае непредставления материалов в установленный настоящим Регламентом срок или их представление с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесён для рассмотрения на другом заседании по решению председателя Комиссии.

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

9. Одобрённые 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 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 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 своём участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по

уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается секретарём Комиссии председателю Комиссии.

14. На заседании Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

15. Состав приглашенных на заседание Комиссии лиц формируется секретарём 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

1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, секретарём Комиссии.

2. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарём 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 присутствие 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 нём присутствует более половины её членов.

6. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии.

7. Председатель Комиссии:

- ведёт заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;
- организует голосование и подсчёт голосов, оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение положений Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами;
- участвуя в голосовании, голосует последним.

8. 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.

9. 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 своё особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

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

11. Результаты голосования, оглашенные председателем Комиссии, вносятся в

протокол.

12. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляется с соблюдением требований по защите информации.

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

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

15. 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 учётом замечаний секретарём Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

2. В решении Комиссии указываются: фамилия и инициалы 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, органов исполнительной власти Белгородской 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 секретарём Комиссии подписанного решения АТК.

5. 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 чём секретарь Комиссии информирует исполнителей.

