



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОКТЯБРЬСКОЕ  
Октябрьского района  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 15 » декабря 2017г.

№ 448

пгт. Октябрьское

О внесении изменений в постановление администрации городского поселения Октябрьское от 16.06.2014 № 161 «Об антитеррористической комиссии городского поселения Октябрьское»

На основании постановления администрации Октябрьского района от 26.09.2017 № 2264 «О внесении изменений в постановление администрации Октябрьского района от 21.12.2015 № 3135 «Об Антитеррористической комиссии Октябрьского района», во исполнение пункта 2.9 протокола совместного заседания Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Оперативного штаба в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре от 25.07.2017 № 82/62, в целях приведения муниципального правового акта в соответствии с действующим законодательством:

1. Внести в постановление администрации городского поселения Октябрьское от 16.06.2014 № 161 «Об антитеррористической комиссии городского поселения Октябрьское» изменения, изложив приложения № 1, № 2, № 3 в новой редакции согласно приложениям № 1, № 2, № 3 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского поселения Октябрьское от 01.02.2016 № 26 «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения Октябрьское от 16.06.2014 № 161 «Об антитеррористической комиссии городского поселения Октябрьское».

3. Обнародовать настоящее постановление путем размещения в общедоступных местах, а также на официальном сайте городского поселения Октябрьское в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Октябрьское



В.В. Сенченков

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
городского поселения Октябрьское  
от «16» июня 2017 № 448

«Приложение № 1  
к постановлению администрации  
городского поселения Октябрьское  
от «16» июня 2014 № 161

## Положение об антитеррористической комиссии городского поселения Октябрьское

### 1. Общие положения

1.1. Антитеррористическая комиссия городского поселения Октябрьское (далее – Комиссия) является органом, образованным в целях организации деятельности по реализации полномочий органов местного самоуправления в области противодействия терроризму, предусмотренных статьей 5.2 Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» в границах городского поселения Октябрьское. Комиссия имеет сокращенное название АТК городского поселения Октябрьское.

1.2. Комиссия образуется по рекомендации антитеррористической комиссии Октябрьского района, в пределы которого входит муниципальное образование городское поселение Октябрьское.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, решениями Национального антитеррористического комитета, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Губернатора и Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, решениями антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, антитеррористической комиссии Октябрьского района, муниципальными правовыми актами городского поселения Октябрьское и настоящим Положением.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антитеррористической комиссией Октябрьского района (далее - АТК Октябрьского района), антитеррористической комиссией Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органами местного самоуправления Октябрьского района, организациями и общественными объединениями, расположенными на территории городского поселения Октябрьское.

1.5. Председателем АТК городского поселения Октябрьское является глава городского поселения Октябрьское. В случае его отсутствия обязанности председателя АТК городского поселения Октябрьское исполняет заместитель председателя.

1.6. Персональный состав АТК городского поселения Октябрьское определяется постановлением администрации городского поселения Октябрьское. В ее состав могут включаться руководители, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и представители органов исполнительной власти Российской Федерации, представители исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также должностные лица органов местного самоуправления Октябрьского района.

### 2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является:

Организация взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органов местного самоуправления Октябрьского района по профилактике терроризма, а также по минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории городского поселения Октябрьское.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) организация разработки и реализации муниципальных 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) координация исполнения мероприятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования городское поселение Октябрьское в которых участвуют органы местного самоуправления;

г) выработка мер по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности городского поселения Октябрьское или в ведении органов местного самоуправления;

д) выработка предложений органам исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органам местного самоуправления Октябрьского района по вопросам участия органов местного самоуправления в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

е) осуществление других мероприятий, необходимых для организации взаимодействия городского поселения Октябрьское с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органов местного самоуправления Октябрьского района по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) городского поселения Октябрьское.

### 3. Права Комиссии

Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

3.1. Принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия территориальных органов местного самоуправления по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением на территории городского поселения Октябрьское.

3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органов местного самоуправления Октябрьского района, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц.

3.3. Создавать рабочие органы (рабочие группы) для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории городского поселения Октябрьское, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

3.4. Привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и органов местного самоуправления Октябрьского района, а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями.

3.5. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения АТК Октябрьского района.

#### 14. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с Оперативной группой муниципального образования Октябрьский район, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории городского поселения Октябрьское.

4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным постановлением администрации городского поселения Октябрьское.

4.3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4.4. Комиссия информирует АТК Октябрьского района по итогам своей деятельности за год и предоставляет информацию о своей деятельности на основании письменного запроса.

4.5. По итогам проведенных заседаний, Комиссия предоставляет материалы в АТК Октябрьского района.

4.6. Обеспечение деятельности АТК городского поселения Октябрьское осуществляет: отдел по имущественным и земельным отношениям, жизнеобеспечению, ГО и ЧС администрации городского поселения Октябрьское;

4.7. Председатель АТК городского поселения Октябрьское:

а) возглавляет и координирует работу АТК городского поселения Октябрьское;

б) ведет заседания АТК городского поселения Октябрьское и подписывает протоколы заседаний;

в) обобщает внесенные замечания, предложения и дополнения с целью внесения их в протокол;

г) снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены АТК городского поселения Октябрьское;

д) объявляет о созыве заседания АТК городского поселения Октябрьское.

4.8. Секретарь АТК городского поселения Октябрьское:

а) организует работу АТК городского поселения Октябрьское;

б) разрабатывает проекты планов работы АТК городского поселения Октябрьское и отчетов о результатах деятельности АТК городского поселения Октябрьское;

в) обеспечивает подготовку и проведение заседаний АТК городского поселения Октябрьское;

г) осуществляет контроль за исполнением решений АТК городского поселения Октябрьское;

д) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в границах городского поселения Октябрьское, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

е) обеспечивает взаимодействие АТК городского поселения Октябрьское с АТК Октябрьского района и её аппаратом;

ж) обеспечивает деятельность рабочих органов АТК городского поселения Октябрьское;

з) организует и ведёт делопроизводство АТК городского поселения Октябрьское.

4.9. Члены АТК городского поселения Октябрьское обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение АТК городского поселения Октябрьское в соответствии с решениями АТК городского поселения Октябрьское, председателя АТК городского поселения Октябрьское или по предложениям членов АТК городского поселения Октябрьское, утвержденным протокольным решением;

- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений АТК городского поселения Октябрьское;

- выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность АТК городского поселения Октябрьское;

- определять в пределах компетенции в органе, представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное за организацию взаимодействия указанного органа с АТК городского поселения Октябрьское и ее секретарем.

4.10. Члены АТК городского поселения Октябрьское имеют право:

- выступать на заседаниях АТК городского поселения Октябрьское, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию АТК городского поселения Октябрьское, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;

- голосовать на заседаниях АТК городского поселения Октябрьское;

- знакомиться с документами и материалами АТК городского поселения Октябрьское, непосредственно касающимися ее деятельности;

- взаимодействовать с председателем АТК городского поселения Октябрьское;

- привлекать по согласованию с председателем АТК городского поселения Октябрьское, в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органов местного самоуправления Октябрьского района и организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

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

4.11. АТК городского поселения Октябрьское имеет бланки со своим наименованием согласно приложению к настоящему Положению.

Приложение  
к Положению об антитеррористической  
комиссии городского поселения Октябрьское

Образцы бланков  
антитеррористической комиссии городского поселения Октябрьское



**Антитеррористическая  
комиссия  
городского поселения  
Октябрьское**

Калинина ул., д. 32,  
пгт. Октябрьское, ХМАО - Югра  
Тюменской обл., 628100  
Тел. /факс (34678) 2-09-86  
e-mail: [oktterr@oktregion.ru](mailto:oktterr@oktregion.ru)

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_



**АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОКТЯБРЬСКОЕ**

ул. Калинина, д. 32, пгт. Октябрьское, ХМАО - Югра, Тюменской обл., 628100  
тел./факс (34678) 2-09-86  
e-mail: [oktterr@oktregion.ru](mailto:oktterr@oktregion.ru)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

№ \_\_\_\_\_

пгт. Октябрьское

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
городского поселения Октябрьское  
от « 25 » декабря 2017 № 448

«Приложение №2  
к постановлению администрации  
городского поселения Октябрьское  
от «16» июня 2014 № 161

Регламент работы  
антитеррористической комиссии  
городского поселения Октябрьское

(далее - Регламент)

1. Общие положения

1.1. Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии городского поселения Октябрьское (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии городского поселения Октябрьское.

1.2. Основная задача и функции Комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии городского поселения Октябрьское.

2. Планирование и организация работы Комиссии

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

2.2. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма на территории городского поселения Октябрьское с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета, антитеррористической комиссии в Ханты-Мансийском автономном округе – Югра по планированию деятельности Комиссии, антитеррористической комиссии Октябрьского района, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

2.3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решениям председателя антитеррористической комиссии Октябрьского района и председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

2.4. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории городского поселения Октябрьское могут проводиться заседания Комиссии с участием членов Оперативной группы муниципального образования Октябрьский район.

2.5. 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.

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

2.7. Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии и в аппарат антитеррористической комиссии Октябрьского района.

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

2.10. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по рекомендации председателя антитеррористической комиссии Октябрьского района и решению председателя Комиссии.

### 3 . Порядок подготовки заседаний Комиссии

3.1. Члены Комиссии, представители иных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органов местного самоуправления Октябрьского района 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.

3.2. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителям органов исполнительной власти Ханты-Мансийском автономном округе – Югра, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

3.3. 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.

3.4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов местного самоуправления, сотрудников секретаря Комиссии, а также экспертов (по согласованию).

3.5. 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.

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

3.7. В случае непредставления материалов в установленный настоящим Регламентом срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.



3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск), докладывается председателю Комиссии.

3.14. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органов местного самоуправления Октябрьского района, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

#### 4. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

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

4.3. 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.

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

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

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

Председатель Комиссии:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами;

- участвует в голосовании, голосует последним.

4.7. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии, приглашенные лица, либо в отдельных случаях, по согласованию с председателем Комиссии, лица, уполномоченные членами Комиссии.

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

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

4.10. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующего на заседании состава Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

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

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

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

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

## 5. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

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

5.2. В решении Комиссии указываются: фамилии, имена, отчества (последнее при наличии) лица, проводящего заседание Комиссии, и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

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

5.4. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иные государственные органы, органы местного самоуправления Октябрьского района в части, их касающейся, в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного решения Комиссии, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций.

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

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

Приложение № 3  
к постановлению администрации  
городского поселения Октябрьское  
от «17» декабря 2017 № 448

«Приложение №3  
к постановлению администрации  
городского поселения Октябрьское  
от «16» июня 2014 № 161

Состав  
антитеррористической комиссии городского поселения Октябрьское

- Председатель Комиссии - Глава городского поселения Октябрьское
- Заместитель председателя Комиссии - Заведующий отделом по имущественным и земельным отношениям, жизнеобеспечению, ГО и ЧС администрации городского поселения Октябрьское
- Секретарь Комиссии - Главный специалист отдела по имущественным и земельным отношениям, жизнеобеспечению, ГО и ЧС администрации городского поселения Октябрьское
- Члены Комиссии:
- Заведующий отделом социальной и правовой политики администрации городского поселения Октябрьское
  - Заведующий отделом профилактики правонарушений и противодействия коррупции администрации Октябрьское района
  - Главный специалист отдела социальной и правовой политики администрации городского поселения Октябрьское
  - Преподаватель-организатор ОБЖ МКОУ Октябрьская СОШ имени героя Советского союза Н.В. Архангельского
- Директор МБУК «Культурно-информационный центр»
- Директор МКДОУ Детский сад общеобразовательного вида «Солнышко»
  - Директор МКУК «Межпоселенческая библиотека Октябрьского района»
  - Педагог дошкольного образования МБОУ ДОД Центр внешкольной работы «Смена»
  - Заместитель директора МБУ Физкультурно-оздоровительный комплекс «Юбилейный»
  - Генеральный директор ООО «Октябрьское ЖКХ»
  - Представитель ОМВД России по Октябрьскому району