

КОПИЯ ВЕРНА



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГЕНИЧЕСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.07.2024

№ 01/05-53

**О создании Антитеррористической комиссии  
Генического муниципального округа Херсонской области**

В целях организации взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления Херсонской области по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления, а также для реализации решений антитеррористической комиссии Херсонской области, во исполнение Решения председателя антитеррористической комиссии в Херсонской области от 28 марта 2024г. за №АТК-1, в соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом №35-ФЗ «О противодействии терроризму», руководствуясь уставом муниципального образования «Генический муниципальный округ Херсонской области»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Сформировать Антитеррористическую комиссию Генического муниципального округа Херсонской области.
2. Утвердить прилагаемое Положение об Антитеррористической комиссии Генического муниципального округа Херсонской области (Приложение №1).

3. Утвердить прилагаемый Регламент Антитеррористической комиссии Генического муниципального округа Херсонской области (Приложение №2).

4. Утвердить прилагаемый состав Антитеррористической комиссии Генического муниципального округа Херсонской области по должностям (Приложение №3).

5. Утвердить бланки для документов Антитеррористической комиссии Генического муниципального округа Херсонской области (приложение № 4)

6. Определить отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и мобилизационной работы Администрации Генического муниципального округа Херсонской области ответственным за организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Антитеррористической комиссии Администрации Генического муниципального округа Херсонской области.

7. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу со дня его официального опубликования.

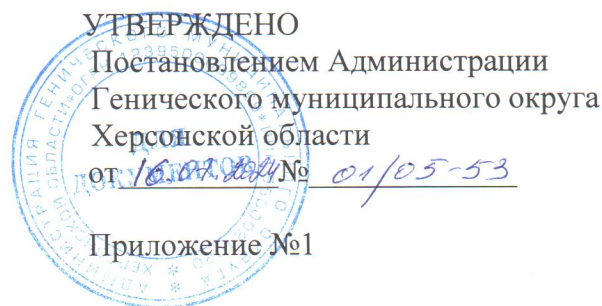
8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Генического муниципального  
округа Херсонской области



Е.А. Терских





## **Положение об Антитеррористической комиссии Генического муниципального округа Херсонской области**

1. Антитеррористическая комиссия Генического муниципального округа Херсонской области (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, сформированным для организации взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и для реализации решений антитеррористической комиссии Херсонской области (далее - АТК Херсонской 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 Херсонской области, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и АТК Херсонской области, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

- организация взаимодействия подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и реализация решений АТК Херсонской области на территории Генического муниципального округа Херсонской области (далее – муниципальный округ);

- участие в реализации на территории муниципального округа государственной политики в области противодействия терроризму, а также подготовка предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации и Херсонской области в указанной сфере деятельности;

- изучение результатов мониторинга политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном округе, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, и



систематическое информирование по данным вопросам Комиссии

- информационное сопровождение деятельности Комиссии по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального округа.

4. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

а) выработка мер по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального округа;

б) обеспечение согласованности действий подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области и Администрации Генического муниципального округа Херсонской области 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;

- участия Администрации Генического муниципального округа Херсонской области в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Херсонской области;

в) выработка мер по обеспечению выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в муниципальной собственности;

г) участие в мониторинге политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, осуществляемом АТК Херсонской области;

д) контроль за исполнением решений Комиссии;

е) организация исполнения Администрацией Генического муниципального округа Херсонской области решений АТК Херсонской области.

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

а) принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия муниципального округа с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и исполнительных органов государственной власти Херсонской 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 Херсонской области, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

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

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

д) вносить предложения по вопросам, требующим решения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Национального антитеррористического комитета, Губернатора Херсонской области и АТК Херсонской области.

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

7. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным правовым актом главы Генического муниципального округа, в соответствии с типовой формой, утвержденной председателем АТК Херсонской области. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по решению АТК Херсонской области и председателя Комиссии, могут проводиться внеочередные заседания.

8. Комиссия информирует АТК Херсонской области по итогам своей деятельности в сроки и в форме, определяемые аппаратом АТК Херсонской области.

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

10. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется Администрацией Генического муниципального округа Херсонской области, начальник по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и мобилизационной работы Администрации Генического муниципального округа Херсонской области является руководителем аппарата Комиссии (секретарем), ответственный за эту работу.

11. В комиссию входит председатель Комиссии, два заместителя председателя Комиссии, руководитель аппарата Комиссии (секретарь), члены Комиссии.



Персональный состав Комиссии определяется председателем Комиссии и утверждается правовым актом Главы Генического муниципального округа Херсонской области.

Председателем Комиссии по должности является Глава Администрации Генического муниципального округа Херсонской области.

Заместителями председателя Комиссии по должности являются:

- руководитель территориального подразделения Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Херсонской области;

- руководитель территориального органа Главного управления МВД России по Херсонской области.

12. Председатель Комиссии:

1) организует деятельность Комиссии.

2) ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3) осуществляет от имени Комиссии взаимодействие с аппаратом АТК, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Херсонской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципального образования, общественными объединениями и организациями.

4) утверждает планы работы и отчеты Комиссии.

5) создает временные рабочие группы для подготовки материалов к заседаниям Комиссии.

6) организует контроль за исполнением решений Комиссии.

13. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет один из заместителей председателя Комиссии по решению председателя Комиссии.

14. Руководитель аппарата Комиссии (секретарь):

- организует работу аппарата Комиссии;

- разрабатывает проекты планов работы Комиссии и готовит отчеты о результатах деятельности Комиссии;

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

- осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;

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

- обеспечивает взаимодействие Комиссии с АТК и её аппаратом;

- обеспечивает деятельность рабочих органов, создаваемых при Комиссии;

- организует и ведет делопроизводство Комиссии.

15. 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;

- выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность Комиссии;

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

16. Члены Комиссии имеют право:

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

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

в) взаимодействовать с руководителем аппарата Комиссии (секретарем);

г) привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Херсонской области, органов местного самоуправления и организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии, по согласованию с их руководителями;

д) 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.

Председатель Антитеррористической комиссии  
Администрации Генического муниципального  
округа Херсонской области



Е.А. Терских



УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
Генического муниципального округа  
Херсонской области  
от 16.02.2024 № 01/03-53

Приложение №2

## **Регламент Антитеррористической комиссии Генического муниципального округа Херсонской области**

### **Общие положения**

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности Антитеррористической комиссии в Геническом муниципальном округе Херсонской области (далее – Комиссия) по реализации её задач, закреплённых в Положении об антитеррористической комиссии Администрации Генического муниципального округа Херсонской области (далее – Положение), нормативных правовых актах Российской Федерации и Херсонской области.

2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении о Комиссии, утвержденном Председателем АТК Администрации Генического муниципального округа в Херсонской области.

### **Планирование и организация работы Комиссии**

3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии (далее – План) на текущий год.

4. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма в границах (на территории) Генического муниципального округа Херсонской области, а также с учётом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Херсонской области (далее – АТК) по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

5. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя АТК Херсонской области и председателя Комиссии администрации Генического муниципального округа Херсонской области могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма в границах (на территории) муниципального округа могут проводиться совместные заседания Комиссии с участием членов оперативной



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

7. 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, определённые председателем Комиссии.

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Комиссии должны содержать:

- а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- б) форму и содержание предлагаемого решения;
- в) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- г) перечень соисполнителей;
- д) срок рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае если в проект плана работы Комиссии для рассмотрения предлагается включить вопрос, решение которого не относится к компетенции органа его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом, к компетенции которого он относится. Указанные предложения могут направляться председателем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесённым предложениям должны быть представлены руководителю аппарата Комиссии (секретарю) (далее – секретарь Комиссии) не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

8. 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.

9. Утверждённый план работы Комиссии рассылается секретарём (аппаратом) Комиссии членам Комиссии для исполнения и в аппарат АТК Херсонской области для организации оценки и внесения изменений при необходимости.

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

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

### **Порядок подготовки заседаний Комиссии**



12. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области, органов местного самоуправления или должностные лица, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утверждённым 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, исполнительных органов государственной власти Херсонской области, органов местного самоуправления муниципального образования и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

14. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарём Комиссии с председателем Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии 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, исполнительных органов государственной власти Херсонской области, органов местного самоуправления и организаций, секретаря Комиссии, а также соответствующих экспертов (по согласованию).

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

- а) информационно-аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;
- б) тезисы выступлений основного докладчика и содокладчиков;
- в) проект решения Комиссии по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения Комиссии и сроками их исполнения;
- г) материалы согласования проекта решения Комиссии с заинтересованными органами;
- д) особые мнения по представленному проекту решения Комиссии, 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 перенесён для рассмотрения на другом заседании по решению председателя Комиссии.

19. Повестка предстоящего заседания, проект протокола заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарём 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 дней до даты проведения заседания.

21. Члены Комиссии и участники заседания, которым направлены 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 в письменной форме секретарю Комиссии.

22. В случае если для реализации решений Комиссии требуется издание муниципального нормативного правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты муниципальных нормативных правовых актов. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

23. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания Комиссии, информирует членов Комиссии и лиц, приглашённых на заседание Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

24. Члены Комиссии, не позднее, чем за 2 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 секретарем председателю Комиссии.

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

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

## **Порядок проведения заседаний Комиссии**



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

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

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

В случае если член Комиссии не может присутствовать на заседании Комиссии, 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.

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

31. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины её членов.

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

33. Председатель Комиссии:

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

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

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

36. 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 заседания Комиссии. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

37. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.



38. Результаты голосования, оглашённые председательствующим, вносятся в протокол.

39. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания Комиссии, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

40. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии имеющим соответствующую форму допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием Комиссии и подлежат возврату по окончании заседания Комиссии.

41. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъёмок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или, по его поручению, секретарём Комиссии.

42. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведётся стенографическая запись и аудиозапись заседания Комиссии.

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

#### **Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии**

44. Решения Комиссии оформляется протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания Комиссии готовится секретарём Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

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

46. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе заседания Комиссии отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до 10 дней.

47. Протоколы (выписки из протокола) заседаний Комиссии направляются секретарём Комиссии в пятидневный срок в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Херсонской области и органы местного самоуправления, в части, их касающейся, а также доводятся до сведения общественных объединений, организаций и граждан путём опубликования на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».







УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
Генического муниципального округа  
Херсонской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение №3

## СОСТАВ

### Антитеррористической комиссии Генического муниципального округа Херсонской области

Председатель Антитеррористической комиссии	– Глава Генического муниципального округа Херсонской области Терских Е.А.
Заместитель председателя Антитеррористической комиссии	- врид начальника отделения в г. Геническе УФСБ России по Херсонской области Зорин М.С.
Заместитель председателя Антитеррористической комиссии	- начальник ОМВД России «Генический» ГУ МВД России по Херсонской области Кальченко В.С.
Руководитель аппарата Антитеррористической комиссии, секретарь комиссии	- начальник отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и мобилизационной работы Администрации Генического муниципального округа Прищепа И.В.

Члены Антитеррористической комиссии:

Председатель Совета депутатов Генического муниципального округа Херсонской области Белик Н.Н.

Заместитель начальника управления – начальник отдела организации надзорных и профилактических мероприятий управления надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по Херсонской области Бех И.В.

Заместитель начальника штаба Управления Росгвардии по Херсонской области Аверин Т.В.



УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
Генического муниципального округа  
Херсонской области  
от 16.07.2014 № 11/003-53

Приложение №4


## ФОРМЫ БЛАНКОВ

1. Бланк Антитеррористической комиссии Генического МО Херсонской области  
(для писем)

<b>АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ ГЕНИЧЕСКОГО МО</b>	
ул. Центральная, 5, г. Геническ, 275500 email: genichesk@khogov.ru	
_____ № _____	
На № _____	от _____

Письмо подписывается председателем комиссии.

2. Бланк решения председателя Антитеррористической комиссии  
Генического МО

	
<b>АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ Генического МО Херсонской области</b>	
<b>РЕШЕНИЕ</b>	
г. Геническ	
_____ г.	№ _____

Решение подписывается председателем комиссии.



3. Бланк протокола Антитеррористической комиссии Генического МО Херсонской области:

**ГЕНИЧЕСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**ПРОТОКОЛ**  
заседания Антитеррористической комиссии  
Генического МО Херсонской области

г. Геническ

\_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Протокол подписывается председателем комиссии либо лицом, председательствующим на заседании комиссии (из числа заместителей председателя).