



**АДМИНИСТРАЦИЯ УЖУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2026

г. Ужур

№ 16

О создании антитеррористической комиссии
Ужурского муниципального округа Красноярского края

В соответствии с указаниями Национального антитеррористического комитета и поручениями председателя антитеррористической комиссии Красноярского края от 22.03.2019 № 13-512, а также в целях повышения эффективности проводимых мероприятий по предупреждению и пресечению террористической деятельности на территории Ужурского муниципального округа, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, статьей 5 Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Уставом Ужурского муниципального округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать антитеррористическую комиссию Ужурского муниципального округа.
2. Утвердить состав антитеррористической комиссии Ужурского муниципального округа согласно приложению № 1.
3. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии Ужурского муниципального округа согласно приложению № 2.
4. Утвердить Регламент антитеррористической комиссии Ужурского муниципального округа согласно приложению № 3.
5. Признать утратившим силу постановление администрации Ужурского района от 24.04.2019 № 263 «О создании антитеррористической комиссии Ужурского района».
6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы по безопасности территории Ю.П. Казанцева.
7. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в специальном выпуске «Сибирский хлебобоб».

Глава округа

К.Н. Зарецкий

**Состав
антитеррористической комиссии Ужурского
муниципального округа**

Зарецкий Константин Николаевич	Глава округа, руководитель АТК Ужурского муниципального округа	(8-39-156) 21-6-50
Казанцев Юрий Петрович	Заместитель главы по безопасности территории, заместитель руководителя АТК Ужурского муниципального округа	(8-39-156) 21-5-10
Неволин Сергей Сергеевич	Оперуполномоченный 2-го отделения отдела в г. Ачинске УФСБ РФ по Красноярскому краю, заместитель руководителя АТК Ужурского муниципального округа (по согласованию)	8-983-282- 42-18
Бурляев Иван Михайлович	Начальник отдела МВД по Ужурскому району, заместитель руководителя АТК Ужурского муниципального округа (по согласованию)	(8-39-156) 21-9-01
Большакова Анастасия Александровна	Ведущий специалист по пожарной безопасности и антитеррору отдела по вопросам безопасности территории, секретарь АТК Ужурского муниципального округа	(8-39-156) 21-2-60
Члены АТК Ужурского муниципального округа		
Гращенко Игорь Александрович	Военный комиссар Ужурского муниципального округа (по согласованию)	(8-39-156) 21-1-56
Сецко Олег Леонидович	Начальник отдела по вопросам безопасности территорий	(8-39-156) 21-2-60
Нечаев Михаил Юрьевич	Начальник ПСЧ-67 «11 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС по Красноярскому краю» (по согласованию)	(8-39-156) 21-2-21
Субач Олеся Васильевна	Главный специалист по мобилизационной подготовке администрации Ужурского муниципального округа	(8-39-156) 21-2-60
Гилев Виталий Сергеевич	Начальник ОВО по Ужурскому муниципальному округу ФГКУ «УВО ВНГ России по Красноярскому краю» (по согласованию)	(8-39-156) 21-3-78

ПОЛОЖЕНИЕ об антитеррористической комиссии Ужурского муниципального округа

1. Антитеррористическая комиссия Ужурского муниципального округа Красноярского края (далее – АТК Ужурского муниципального округа) 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 (на территории) муниципального образования.

2. АТК Ужурского муниципального округа 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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Красноярского края, а также настоящим Положением.

3. Организацию и координацию деятельности АТК Ужурского муниципального округа на территории Красноярского края осуществляет антитеррористическая комиссия Красноярского края (далее – АТК Красноярского края) и ее аппарат.

4. Руководителем АТК Ужурского муниципального округа по должности является высшее должностное лицо муниципального образования.

5. Состав АТК Ужурского муниципального округа определяется правовым актом главы муниципального образования.

В ее состав могут включаться руководители, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и представители органов исполнительной власти Красноярского края, расположенных в границах (на территориях) муниципального образования (по согласованию), а также должностные лица органов местного самоуправления.

6. Основной задачей АТК Ужурского муниципального округа является организация взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Красноярского края, аппаратом АТК Красноярского края по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) муниципального образования.

7. АТК Ужурского муниципального округа осуществляет следующие основные 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 Ужурского муниципального округа;

г) выработка мер по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления, оказание методической помощи их руководству и персоналу в организации антитеррористических мероприятий;

д) осуществление других мероприятий, необходимых для организации взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Красноярского края по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах Ужурского муниципального округа;

е) мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальных образованиях, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму.

8. АТК Ужурского муниципального округа 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 Красноярского края 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 Красноярского края, органов 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 АТК Ужурского муниципального округа;

г) привлекать для участия в работе АТК Ужурского муниципального округа должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Красноярского края, органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения антитеррористической комиссии Красноярского края.

9. АТК Ужурского муниципального округа 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 Ужурского муниципального округа.

10. АТК Ужурского муниципального округа осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным главой Ужурского муниципального округа.

11. АТК Ужурского муниципального округа информирует антитеррористическую комиссию Красноярского края (аппарат АТК Красноярского края) по итогам своей деятельности за полугодие и год по форме, определяемой антитеррористической комиссией Красноярского края (аппаратом АТК Красноярского края).

12. По итогам проведенных заседаний, АТК Ужурского муниципального округа предоставляет материалы в аппарат АТК Красноярского края.

13. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности АТК Ужурского муниципального округа организуется главой Ужурского муниципального округа, путем создания аппарата АТК Ужурского муниципального округа и назначения должностного лица - секретаря АТК Ужурского муниципального округа, ответственного за эту работу.

14. Секретарь АТК Ужурского муниципального округа:

а) организует работу АТК Ужурского муниципального округа;

б) разрабатывает проекты планов работы АТК Ужурского муниципального округа и отчетов о результатах деятельности АТК Ужурского муниципального округа;

в) обеспечивает подготовку и проведение заседаний АТК Ужурского муниципального округа;

г) осуществляет контроль за исполнением решений АТК Ужурского муниципального округа;

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

е) обеспечивает взаимодействие АТК Ужурского муниципального округа с антитеррористической комиссией Красноярского края и её аппаратом;

ж) обеспечивает деятельность рабочих органов АТК Ужурского муниципального округа;

з) организует и ведёт делопроизводство АТК Ужурского муниципального округа.

15. Члены АТК Ужурского муниципального округа обязаны:

организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение АТК Ужурского муниципального округа в соответствии с решениями АТК Ужурского муниципального округа, руководителя АТК Ужурского муниципального округа или по предложениям членов АТК Ужурского муниципального округа, утвержденным протокольным решением;

организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений АТК Ужурского муниципального округа;

выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность АТК Ужурского муниципального округа;

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

16. Члены АТК Ужурского муниципального округа имеют право:

выступать на заседаниях АТК Ужурского муниципального округа, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию АТК Ужурского муниципального округа, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;

голосовать на заседаниях АТК Ужурского муниципального округа;

знакомиться с документами и материалами АТК Ужурского муниципального округа, непосредственно касающимися ее деятельности;

привлекать по согласованию с председателем АТК Ужурского муниципального округа, в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Красноярского края, органов местного самоуправления и организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью АТК Ужурского муниципального округа;

излагать в случае несогласия с решением АТК Ужурского муниципального округа, в письменной форме особое мнение, которое

подлежит отражению в протоколе заседания АТК Ужурского муниципального округа и прилагается к его решению.

РЕГЛАМЕНТ антитеррористической комиссии Ужурского муниципального округа

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии Ужурского муниципального округа Красноярского края (далее - АТК Ужурского муниципального округа) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о антитеррористической комиссии Ужурского муниципального округа Красноярского края (далее - Положение).

2. Основные задачи и функции АТК Ужурского муниципального округа изложены в Положении.

II. Планирование и организация работы АТК Ужурского муниципального округа

3. АТК Ужурского муниципального округа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы АТК Ужурского муниципального округа на год (далее - план работы АТК Ужурского муниципального округа).

4. План работы АТК Ужурского муниципального округа готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма в границах на территории Ужурского муниципального округа и Красноярского края, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета (далее - НАК) и антитеррористической комиссии Красноярского края (далее – АТК Красноярского края) по планированию деятельности АТК Ужурского муниципального округа, рассматривается на заседании АТК Ужурского муниципального округа и утверждается руководителем АТК Ужурского муниципального округа.

5. Заседания АТК Ужурского муниципального округа проводятся в соответствии с планом работы АТК Ужурского муниципального округа не реже одного раза в квартал.

В случае необходимости по решениям председателя АТК Красноярского края и руководителя АТК Ужурского муниципального округа могут проводиться внеочередные заседания АТК Ужурского муниципального округа.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории Ужурского муниципального округа могут проводиться заседания АТК Ужурского муниципального округа с участием членов оперативной группы в муниципальном образовании.

7. Предложения в проект плана работы АТК Ужурского муниципального округа вносятся в письменной форме в аппарат АТК Ужурского муниципального округа не позднее, чем за два месяца до начала

планируемого периода, либо в сроки, определенные руководителем АТК Ужурского муниципального округа.

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании АТК Ужурского муниципального округа должны содержать:

наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании АТК Ужурского муниципального округа;

форму и содержание предлагаемого решения;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

дату рассмотрения на заседании АТК Ужурского муниципального округа.

В случае если в проект плана работы АТК Ужурского муниципального округа предлагается включить рассмотрение на заседании АТК Ужурского муниципального округа 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 АТК Ужурского муниципального округа могут направляться секретарем АТК Ужурского муниципального округа для дополнительной проработки членам АТК Ужурского муниципального округа. Заключение членов АТК Ужурского муниципального округа и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю АТК Ужурского муниципального округа, не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

8. На основе предложений, поступивших секретарю АТК Ужурского муниципального округа, формируется проект плана работы АТК Ужурского муниципального округа, который по согласованию руководителем АТК Ужурского муниципального округа выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании АТК Ужурского муниципального округа текущего года (или первом заседании АТК Ужурского муниципального округа следующего года).

9. Утвержденный план работы АТК Ужурского муниципального округа рассылается секретарем АТК Ужурского муниципального округа членам АТК Ужурского муниципального округа и в аппарат АТК Красноярского края.

10. Решение о внесении изменений в план работы АТК Ужурского муниципального округа принимается руководителем АТК Ужурского муниципального округа по мотивированному письменному предложению члена АТК Ужурского муниципального округа, ответственного за подготовку внесенного на рассмотрение вопроса.

11. Рассмотрение на заседаниях АТК Ужурского муниципального округа дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по рекомендациям председателя АТК Красноярского края, заместителей

председателя АТК Красноярского края и решению руководителя АТК Ужурского муниципального округа.

III. Порядок подготовки заседаний АТК Ужурского муниципального округа

12. Члены АТК Ужурского муниципального округа, представители иных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители органов исполнительной власти Красноярского края, органов местного самоуправления и организаций, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях АТК Ужурского муниципального округа, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с планом работы АТК Ужурского муниципального округа и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

13. Секретарь АТК Ужурского муниципального округа оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителям органов исполнительной власти Красноярского края, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию АТК Ужурского муниципального округа.

14. Проект повестки дня заседания АТК Ужурского муниципального округа уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем АТК Ужурского муниципального округа с руководителем АТК Ужурского муниципального округа. Повестка дня заседания окончательно утверждается непосредственно на заседании решением АТК Ужурского муниципального округа.

15. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение АТК Ужурского муниципального округа, решением руководителя АТК Ужурского муниципального округа могут создаваться рабочие группы АТК Ужурского муниципального округа из числа членов АТК Ужурского муниципального округа, представителей заинтересованных органов местного самоуправления, секретаря АТК Ужурского муниципального округа, а также экспертов (по согласованию).

16. Материалы к заседанию АТК Ужурского муниципального округа представляются секретарю АТК Ужурского муниципального округа, не позднее, чем за 14 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.

17. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях АТК Ужурского муниципального округа осуществляет секретарь АТК Ужурского муниципального округа.

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

19. Повестка предстоящего заседания, докладываются секретарем АТК Ужурского муниципального округа руководителю АТК Ужурского муниципального округа не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

20. Одобренные председателем АТК Ужурского муниципального округа повестка заседания, и соответствующие материалы рассылаются членам АТК Ужурского муниципального округа и участникам заседания не позднее, чем за 5 рабочих дня до даты проведения заседания.

21. Члены АТК Ужурского муниципального округа и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, 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 АТК Ужурского муниципального округа.

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

23. Секретарь АТК Ужурского муниципального округа не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания информирует членов АТК Ужурского муниципального округа и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания АТК Ужурского муниципального округа.

24. Члены АТК Ужурского муниципального округа не позднее, чем за сутки дня до даты проведения заседания АТК Ужурского муниципального округа информируют руководителя АТК Ужурского муниципального округа о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов АТК Ужурского муниципального округа, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается руководителю АТК Ужурского муниципального округа.

25. На заседания АТК Ужурского муниципального округа могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

26. Состав приглашаемых на заседание АТК Ужурского муниципального округа лиц формируется секретарем АТК Ужурского муниципального округа на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается руководителю АТК Ужурского муниципального округа заблаговременно вместе с пакетом документов к заседанию.

IV. Порядок проведения заседаний АТК Ужурского муниципального округа

27. Заседания АТК Ужурского муниципального округа созываются руководителем АТК Ужурского муниципального округа либо, по его поручению, секретарем АТК Ужурского муниципального округа.

28. Лица, прибывшие для участия в заседаниях АТК Ужурского муниципального округа, регистрируются секретарем АТК Ужурского муниципального округа.

29. Присутствие на заседании АТК Ужурского муниципального округа ее членов обязательно.

Члены АТК Ужурского муниципального округа не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

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

30. Члены АТК Ужурского муниципального округа обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

31. Заседание АТК Ужурского муниципального округа считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

32. Заседания проходят под председательством руководителя АТК Ужурского муниципального округа либо, по его поручению, лица, его замещающего.

Руководитель АТК Ужурского муниципального округа:
ведет заседание АТК Ужурского муниципального округа;
организует обсуждение вопросов повестки дня заседания АТК Ужурского муниципального округа;
предоставляет слово для выступления членам АТК Ужурского муниципального округа, а также приглашенным лицам;
организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами АТК Ужурского муниципального округа и приглашенными лицами;
участвуя в голосовании, голосует последним.

33. С докладами на заседаниях АТК Ужурского муниципального округа по вопросам его повестки выступают члены АТК Ужурского муниципального округа, приглашенные лица, либо в отдельных случаях, по согласованию с руководителем АТК Ужурского муниципального округа, лица, уполномоченные членами АТК Ужурского муниципального округа.

34. Регламент заседания АТК Ужурского муниципального округа определяется при подготовке к заседанию АТК Ужурского муниципального округа.

35. При голосовании член АТК Ужурского муниципального округа имеет один голос и голосует лично. Член АТК Ужурского муниципального округа, не согласный с предлагаемым решением, вправе на заседании АТК Ужурского муниципального округа, на котором указанное решение принимается, довести до сведения членов АТК Ужурского муниципального округа свое особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания АТК Ужурского муниципального округа.

36. Решения АТК Ужурского муниципального округа принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов АТК Ужурского муниципального округа. При равенстве голосов решающим является голос руководителя АТК Ужурского муниципального округа.

37. Результаты голосования, оглашенные руководителем АТК Ужурского муниципального округа, вносятся в протокол.

38. При проведении закрытых заседаний АТК Ужурского муниципального округа (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением режима секретности.

39. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам АТК Ужурского муниципального округа под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату секретарю АТК Ужурского муниципального округа по окончании заседания.

40. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях АТК Ужурского муниципального округа организуются в порядке, определяемом руководителем или, по его поручению, секретарем АТК Ужурского муниципального округа.

41. На заседаниях АТК Ужурского муниципального округа по решению руководителя АТК Ужурского муниципального округа ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

42. 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 АТК Ужурского муниципального округа

43. Решения АТК Ужурского муниципального округа оформляются протоколом, который в семидневный срок после даты проведения заседания готовится аппаратом АТК Ужурского муниципального округа и подписывается руководителем АТК Ужурского муниципального округа.

44. В решении АТК Ужурского муниципального округа указываются: фамилии лица, проводящего заседание АТК Ужурского муниципального округа, и присутствующих на заседании членов АТК Ужурского муниципального округа, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

45. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании АТК Ужурского муниципального округа материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в решении АТК Ужурского муниципального округа отражается соответствующее поручение членам АТК Ужурского муниципального округа.

46. Решения АТК Ужурского муниципального округа (выписки из решений АТК Ужурского муниципального округа) направляются секретарем АТК Ужурского муниципального округа в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления в части, их касающейся, после получения соответствующего запроса.

47. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в решениях АТК Ужурского муниципального округа, осуществляет секретарь АТК Ужурского муниципального округа. Секретарь АТК Ужурского муниципального округа снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя АТК Ужурского муниципального округа.