



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ШАБЛЫКИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

С. Чибриков 2018г.
пос. Шаблыкино

№ 3

Об утверждении положения
и регламента антитеррористической
комиссии в Шаблыкинском районе

В соответствии с частью 4 статьи 5.2 Федерального закона от 6 марта 2006 года №35-ФЗ «О противодействии терроризму» для решения вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и выполнения требований к антитеррористической защищённости объектов, находящихся в муниципальной собственности, администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить положение об антитеррористической комиссии в Шаблыкинском районе Орловской области (приложение 1).
2. Утвердить регламент антитеррористической комиссии в Шаблыкинском районе Орловской области (приложение 2).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района



С. В. Новиков

Положение
об антитеррористической комиссии в Шаблыкинском районе
Орловской области

1. Антитеррористическая комиссия в Шаблыкинском районе Орловской области (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 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» в границах Шаблыкинского района.

2. Комиссия образована по рекомендации Антитеррористической комиссии в Орловской области.

3. 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 Орловской области, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и Антитеррористической комиссии в Орловской области, а также настоящим Положением.

4. Председателем Комиссии по должности является высшее должностное лицо Шаблыкинского района Орловской области (Глава Шаблыкинского района Орловской области).

Заместителем председателя Комиссии по должности является начальник городского/районного подразделения Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Орловской области (далее - УФСБ России по Орловской области), расположенного в границах (на территориях) Шаблыкинского района Орловской области.

В состав Комиссии по должностям также входят:

первый заместитель главы администрации Шаблыкинского района;
председатель Шаблыкинского районного Совета народных депутатов
(по согласованию);
начальник ПП (Шаблыкинский)МО МВД РФ «Сосковское»;
начальник ПСЧ-37 по охране п. Шаблыкино и Шаблыкинского района;
начальник ФКУ ИК - 5 УФСИН России по Орловской области;
военный комиссар (Урицкого, Сосковского и Шаблыкинского районов Орловской области).

По решению председателя Комиссии в ее состав могут включаться

руководители, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Орловской области и представители органов исполнительной власти Орловской области, расположенных в границах (на территориях) Шаблыкинского района Орловской области (по согласованию), а также должностные лица органов местного самоуправления Шаблыкинского района Орловской области.

При отсутствии в границах (на территориях) муниципального образования Орловской области городского/районного подразделения УФСБ России по Орловской области заместителем председателя комиссии является начальник городского/районного подразделения УМВД России по Орловской области.

5. Персональный состав Комиссии определяется распоряжением администрации Шаблыкинского района.

6. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия органов местного самоуправления Шаблыкинского района Орловской области с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Орловской области, органов исполнительной власти Орловской области по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) Шаблыкинского района Орловской области.

7. Комиссия 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 Шаблыкинского района Орловской области в которых участвуют органы местного самоуправления Шаблыкинского района Орловской области;

г) выработка мер по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления Шаблыкинского района Орловской области;

д) выработка предложений органам исполнительной власти Орловской области по вопросам участия органов местного самоуправления Шаблыкинского района Орловской области в профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

е) осуществление других мероприятий, необходимых для организации взаимодействия органов местного самоуправления Шаблыкинского района

Орловской области с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Орловской области, органов исполнительной власти Орловской области по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) Шаблыкинского района Орловской области.

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

а) принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления Шаблыкинского района Орловской области с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Орловской области и органов исполнительной власти Орловской 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 по Орловской области, органов исполнительной власти Орловской области, органов местного самоуправления Шаблыкинского района Орловской области, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

в) создавать рабочие органы (рабочие группы) для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

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

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения Антитеррористической комиссии в Орловской области.

9. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в Шаблыкинском районе Орловской области, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Шаблыкинского района Орловской области.

10. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным Председателем Антитеррористической комиссии в Орловской области, Губернатором и Председателем Правительства Орловской области и регламентом, утвержденным главой администрации Шаблыкинского района.

11. Комиссия информирует по итогам своей деятельности

Антитеррористическую комиссию в Орловской области по форме и в сроки, определяемые Антитеррористической комиссией в Орловской области.

12. По итогам проведенных заседаний, Комиссия предоставляет материалы в Антитеррористическую комиссию в Орловской области.

13. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется главой Шаблыкинского района Орловской области (администрация Шаблыкинского района Орловской области), путем определения (создания) структурного подразделения местной администрации (аппарата Комиссии) и назначения должностного лица (руководителя аппарата Комиссии), ответственного за эту работу.

В отсутствие возможности определения (создания) структурного подразделения местной администрации (аппарата Комиссии) и назначения должностного лица (руководителя аппарата Комиссии), организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется главой Шаблыкинского района Орловской области (администрация Шаблыкинского района Орловской области), путем назначения должностного лица (секретаря Комиссии), ответственного за эту работу.

14. Руководитель аппарата (секретарь) Комиссии:

- а) организует работу аппарата Комиссии;
- б) разрабатывает проекты планов работы Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;
- в) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;
- г) осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;
- д) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в границах (на территории) муниципального образования, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;
- е) обеспечивает взаимодействие Комиссии с Антитеррористической комиссией Орловской области и её аппаратом;
- ж) обеспечивает деятельность рабочих органов Комиссии;
- з) организует и ведёт делопроизводство Комиссии.

15. Члены Комиссии обязаны:

- а) организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;
- б) организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;
- в) выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность Комиссии;
- г) определять в пределах компетенции в органе, представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное за организацию взаимодействия указанного органа 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; голосовать на заседаниях Комиссии;

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

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

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

17. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

Регламент
антитеррористической комиссии в Шаблыкинском районе
Орловской области

I. Общие положения

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

2. Основная задача и функции Комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии в Шаблыкинском районе Орловской области.

II. Планирование и организация работы Комиссии

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

4. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма в границах (на территории) Шаблыкинского района Орловской области, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и Антитеррористической комиссии в Орловской области по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

5. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом Комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости решениям председателя Антитеррористической комиссии в Орловской области и председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма в границах (на территории) Шаблыкинского района Орловской области могут проводиться заседания Комиссии с членов оперативной группы в Шаблыкинском районе Орловской области.

7. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме в аппарат (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 необходим 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 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 аппаратом (секретарем) Комиссии для дополнительной проработки членами Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в аппарат (секретарю) Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

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

9. Утвержденный план работы Комиссии рассылается аппаратом (секретарем) Комиссии членам Комиссии и в аппарат Антитеррористической комиссии в Орловской области.

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

11. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по рекомендации председателя Антитеррористической комиссии в Орловской области и решению председателя Комиссии.

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

12. Члены Комиссии, представители иных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Орловской области, представители органов исполнительной власти Орловской области, органов местного самоуправления Орловской области 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.

13. Аппарат (секретарь) Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Орловской области, представителям органов исполнительной власти Орловской области, местного

самоуправления Шаблыкинского района Орловской области и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

14. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается аппаратом (секретарем) Комиссии с председателем Комиссии. Повестка дня заседания окончательно 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 органов местного самоуправления Шаблыкинского района Орловской области, сотрудников аппарата (секретаря) Комиссии, а также экспертов (по согласованию).

16. Материалы к заседанию Комиссии представляются в аппарат (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.

17. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет аппарат (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 перенесен для рассмотрения на другое заседание.

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

20. 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.

21. 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 в аппарат (секретарю) Комиссии.

22. 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 муниципальных правовых актов.

23. Аппарат (секретарь) Комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания информирует членов Комиссии приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

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

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

26. 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.

IV. Порядок проведения заседаний Комиссии

27. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, руководителем аппарата (секретарем) Комиссии.

28. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются сотрудниками аппарата (секретарем) Комиссии.

29. 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 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 вопросов.

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

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

Председатель Комиссии:

а) ведет заседание Комиссии;

б) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

в) предоставляет слово для выступления членам Комиссии, приглашенным лицам;

г) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты

голосования;

д) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами;

е) участвуя в голосовании, голосует последним.

33. 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.

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

35. 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.

36. Решения Комиссии принимаются большинством присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве решающим является голос председателя Комиссии.

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

38. 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.

39. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату сотрудникам Аппарата (секретарем) Комиссии по окончании заседания.

40. 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, руководителем аппарата (секретарем) Комиссии.

41. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии 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 Комиссии

43. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания готовится аппаратом (секретарем) Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

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

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

46. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются в подразделения территориальных органов федеральных исполнительной власти по Орловской области, органов исполнительной власти Орловской области, иные государственные органы Орловской области, органы местного самоуправления Шаблыкинского района Орловской области в части, их касающейся, в трехдневный срок после получения аппаратом (секретарем) Комиссии подписанного решения Комиссии, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций.

47. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет аппарат (секретарь) Комиссии.

Аппарат (секретарь) Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Комиссии, о чем информирует исполнителей.