ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

17.10.2016 года № 614

Об антитеррористической

комиссии Карталинского

муниципального района

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указами Президента Российской Федерации от 15.02.2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризму», руководствуясь Уставом Карталинского муниципального района,

администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об антитеррористической комиссии Карталинского муниципального района.

2. Утвердить прилагаемый Регламент антитеррористической комиссии Карталинского муниципального района.

3. Постановление главы Карталинского муниципального района Челябинской области от 30.06.2008 года № 766 «О создании постоянно действующей антитеррористической комиссии по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма на территории Карталинского муниципального района» считать утратившим силу.

4. Постановление администрации Карталинского муниципального района от 07.03.2013 года № 386 «Об утверждении состава антитеррористической комиссии» считать утратившим силу.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Карталинского муниципального района Ломовцева С.В.

Исполняющий обязанности главы

Карталинского муниципального района С.Ю. Бровкина

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 17.10.2016 года № 614

Положение

об антитеррористической комиссии

Карталинского муниципального района

1. Антитеррористическая комиссия Карталинского муниципального района Челябинской области (далее именуется – Комиссия) является органом, образованным в целях координации деятельности органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

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 субъекта Российской Федерации, решениями Национального антитеррористического комитета, а также настоящим Положением об антитеррористической комиссии Карталинского муниципального района.

3. Руководителем Комиссии по должности является высшее должностное лицо – глава Карталинского муниципального района Челябинской области (председатель Комиссии).

4. Основными задачами Комиссии являются:

1) мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов в Карталинском муниципальном районе Челябинской области, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, подготовка предложений аппарату Антитеррористической комиссии Челябинской области (далее именуется – АТК) по формированию государственной политики и совершенствованию нормативно-правового регулирования в области профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

2) координация деятельности органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

3) информационное сопровождение деятельности по профилактике терроризма в Карталинском муниципальном районе Челябинской области, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

5. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

1) в сфере мониторинга политических, социально-экономических и иных процессов в Карталинском муниципальном районе Челябинской области, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, подготовки предложений аппарату антитеррористической комиссии Челябинской области по формированию государственной политики и совершенствованию нормативно-правового регулирования в области профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений:

анализ причин и условий возникновения и распространения терроризма на территории Карталинского муниципального района Челябинской области, разработка мер по их устранению;

мониторинг террористических угроз и террористической активности в Карталинском муниципальном районе Челябинской области, разработка мер по противодействию этим угрозам;

подготовка предложений аппарату антитеррористической комиссии Челябинской области по совершенствованию нормативно-правового регулирования в области профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

подготовка докладов в аппарат антитеррористической комиссии Челябинской области о результатах деятельности Комиссии, а также предложений по совершенствованию деятельности в сфере профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

2) в сфере координации деятельности органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений:

анализ эффективности принимаемых органами местного самоуправления мер по профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, разработка предложений по их совершенствованию;

разработка и координация исполнения мер по профилактике терроризма на территории Карталинского муниципального района Челябинской области, в том числе по противодействию распространению идеологии терроризма и обеспечению антитеррористической защищенности потенциальных объектов террористических посягательств, мест массового пребывания людей;

разработка и координация исполнения мер по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма на территории Карталинского муниципального района Челябинской области;

организация взаимодействия органов местного самоуправления с общественными объединениями и религиозными организациями, другими институтами гражданского общества и гражданами, а также привлечение их к участию в противодействии терроризму;

организация обучения сотрудников органов местного самоуправления, отвечающих за организацию в указанных органах мероприятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

подготовка предложений по обеспечению социальной защиты лиц, осуществляющих деятельность по борьбе с терроризмом и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также лиц, пострадавших от террористических актов;

3) информационное сопровождение деятельности по профилактике терроризма в Карталинском муниципальном районе Челябинской области, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений:

своевременное информирование населения через средства массовой информации о мерах по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также о принятии председателем Комиссии решений об установлении, изменении или отмене уровней террористической опасности, сроках, на которые они устанавливаются, о границах участка территории субъекта Российской Федерации (об объекте), в пределах которого (на котором) они устанавливаются;

размещение в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» материалов о деятельности Комиссии.

6. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

1) принимать решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от общественных объединений, организаций и должностных лиц необходимые материалы и информацию по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

3) создавать рабочие органы для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

4) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов государственных органов и органов местного самоуправления, а также представителей общественных объединений и организаций (с их согласия).

7. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой Карталинского муниципального района Челябинской области.

8. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым постановлением администрации Карталинского муниципального района.

9. Комиссия информирует аппарат антитеррористической комиссии Челябинской области по итогам своей деятельности за полугодие и год.

10. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для представителей, которые входят в состав Комиссии, а также для государственных органов и органов местного самоуправления, для общественных объединений и организаций.

11. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии определяется законодательством о средствах массовой информации.

12. Председатель Комиссии:

1) организует деятельность Комиссии;

2) ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии;

3) осуществляет от имени Комиссии взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти субъекта Российской Федерации, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями;

4) принимает решение об установлении, изменении или отмене повышенного («синего») и высокого («желтого») уровней террористической опасности на территории Карталинского муниципального района Челябинской области по согласованию с руководителем территориального органа безопасности в Карталинском муниципальном районе Челябинской области, а также незамедлительно информирует о принятом решении руководителя аппарата АТК Челябинской области;

5) вносит представление руководителю аппарата АТК Челябинской области об установлении, изменении или отмене критического («красного») уровня террористической опасности на территории Карталинского муниципального района Челябинской области.

13. Заместитель председателя Комиссии (начальник отделения в г. Карталы Управления ФСБ России по Челябинской области), заместитель главы по строительству, ЖКХ, транспорту и связи по решению председателя Комиссии замещают председателя Комиссии в его отсутствие.

14. Члены Комиссии обязаны:

1) организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

2) организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

3) выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность Комиссии.

15. Члены Комиссии имеют право:

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

2) голосовать на заседаниях Комиссии;

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

4) привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 17.10.2016 года № 614

Регламент

антитеррористической комиссии

Карталинского муниципального района

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент антитеррористической комиссии Карталинского муниципального района (далее именуется – Регламент) разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризму» и устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в Карталинском муниципальном районе (далее именуется – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии Карталинского муниципального района Челябинской области и нормативных правовых актах Российской Федерации.

2. Основные задачи и функции Комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии Карталинского муниципального района.

II. Планирование и организация работы Комиссии

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

4. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области противодействия терроризму в Карталинском муниципальном районе, 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 решениям председателя Комитета и председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам противодействия терроризму могут проводиться совместные заседания с оперативной группой Карталинского муниципального района.

7. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме аппарата Комиссии не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

8. Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Комиссии должны содержать:

1) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

2) форму и содержание предлагаемого решения;

3) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

4) перечень соисполнителей;

5) дату рассмотрения на заседании Комиссии.

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

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

11. Утвержденный план работы Комиссии рассылается членам Комиссии и в аппарат Антитеррористической комиссии Челябинской области.

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

13. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решениям руководителя аппарата Антитеррористической комиссии Челябинской области и председателя Комиссии.

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

14. Члены Комиссии, представители органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с планом работы Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

15. Комиссия оказывает организационную и методическую помощь представителям органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

16. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается Комиссией с председателем Комиссии. Повестка дня заседания окончательно утверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

17. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, а также экспертов.

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

1) аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

2) тезисы выступления основного докладчика;

3) проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;

4) материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;

5) особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

19. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет Комиссия.

20. 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.

21. Повестка предстоящего заседания, проект протокольного решения Комиссии с соответствующими материалами докладываются заместителем председателя Комиссии председателю Комиссии не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

22. Одобренные председателем Комиссии повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

23. 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 Комиссии.

24. Комиссия 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.

25. 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.

26. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители органов местного самоуправления, иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

27. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется Комиссией 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

28. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, руководителем аппарата Комиссии.

29. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются сотрудниками Комиссии.

30. 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.

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

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

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

34. Председатель Комиссии:

1) ведет заседание Комиссии;

2) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

3) предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;

4) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

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

6) участвуя в голосовании, голосует последним.

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

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

37. 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.

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

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

40. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением режима секретности.

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

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

43. 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

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

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

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

47. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются в органы местного самоуправления в части, их касающейся, в трехдневный срок после подписания решения Комиссии, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций.

48. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляется Комиссией.