



КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
МАЛОЯРОСЛАВЕЦКАЯ РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«МАЛОЯРОСЛАВЕЦКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.02. 2020 г.

№ 165

**О формировании антитеррористической
комиссии муниципального района
«Малоярославецкий район»**

В соответствии Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» и решением Национального антитеррористического комитета Российской Федерации (подпункт 2.1.3 раздела II от 11.10.2016 г.), в целях противодействия терроризму и экстремизму, минимизации и ликвидации последствий этих проявлений, совершенствование системы профилактики терроризма на территории муниципального района «Малоярославецкий район», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Сформировать антитеррористическую комиссию муниципального района «Малоярославецкий район» Калужской области.
2. Утвердить положение об антитеррористической комиссии муниципального района «Малоярославецкий район» Калужской области (Приложение №1).
3. Утвердить регламент антитеррористической комиссии муниципального района «Малоярославецкий район» Калужской области (Приложение №2).
4. Утвердить состав антитеррористической комиссии муниципального района «Малоярославецкий район» Калужской области (Приложение №3).
5. Признать утратившими силу Постановление Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район» от 10.10.2018 № 1057 «О формировании антитеррористической комиссии муниципального района «Малоярославецкий район»».
6. Заведующему отделом организационно-контрольной работы, взаимодействия с поселениями и представительными органами власти (Бережанская Т.И.) довести настоящее постановление до членов комиссии.
7. Отделу по защите информации и информационным технологиям (Дудову С.С.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Малоярославецкой районной администрации

муниципального района «Малоярославецкий район».

8. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Временно исполняющий обязанности
Главы администрации**



В.В. Парфёнов

Ермаков Иван Борисович
главный специалист отдела ГО, ЧС и МОБ работе
8(48431)5-01-83
Отп. 3 экз.
2экз. в дело
1экз. в отдел ГО, ЧС и МОБ работе

Положение
об антитеррористической комиссии муниципального района
«Малоярославецкий район» Калужской области

1. Антитеррористическая комиссия в муниципальном районе «Малоярославецкий район» (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 г. № 35 ФЗ «О противодействии терроризму» в границах (на территории) муниципального района «Малоярославецкий район».

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 Калужской области, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Калужской области, а также настоящим Положением.

3. Руководителем (Председателем) антитеррористической Комиссии муниципального района «Малоярославецкий район» по должности является Глава администрации муниципального района «Малоярославецкий район».

4. Персональный состав комиссии определяется правовым актом администрации муниципального района «Малоярославецкий район».

5. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Калужской области по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах территории муниципального района «Малоярославецкий район».

6. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

а) организация разработки и реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления;

б) обеспечение проведения информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма;

в) участия органов местного самоуправления в мероприятиях по профилактике терроризма, а также в минимизации (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых территориальными федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Калужской области;

г) выработка мер по обеспечению выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;

д) обеспечение согласованности действий подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Калужской области и органов местного самоуправления в ходе:

е) контроль за исполнением решений Комиссии и организация исполнения органами местного самоуправления решений АТК Калужской области.

8. Комиссия в пределах своей компетенции и в установленном порядке для решения возложенной на нее задачи имеет право:

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

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Калужской области, органов местного самоуправления муниципального района «Малоярославецкий район», общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

в) создавать рабочие органы (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 Калужской области, органов местного самоуправления муниципального района «Малоярославецкий район», а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения антитеррористической комиссии Калужской области.

8. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в муниципальном районе «Малоярославецкий район», сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории муниципального образования.

9. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным правовым актом главы администрации муниципального района (городского округа).

10. Комиссия информирует антитеррористическую комиссию в Калужской области по итогам своей деятельности не реже одного раза в полугодие, а также по итогам проведения заседаний в порядке, установленном председателем Комиссии.

11. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется главой администрации муниципального района «Малоярославецкий район», путем назначения секретаря Комиссии и лица ответственного за эту работу – заместителя Главы администрации по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству районной администрации.

12. Секретарь (аппарат) Комиссии:

а) разрабатывает проекты планов работы Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;

б) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

в) осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;

г) 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 района «Малоярославецкий район», оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

д) обеспечивает взаимодействие Комиссии с антитеррористической комиссией в Калужской области и её аппаратом;

е) обеспечивает деятельность рабочих органов Комиссии;

ж) организует и ведёт делопроизводство Комиссии.

13. 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) определять в пределах компетенции в органе, представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное за организацию взаимодействия указанного органа с Комиссией и секретарем Комиссии.

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

г) голосовать на заседаниях Комиссии.

15. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

**Регламент
антитеррористической комиссии муниципального района
«Малоярославецкого района» Калужской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии (далее - Комиссия) в муниципальном районе «Малоярославецкий район» по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии в муниципальных районе «Малоярославецкий район».

2. Основная задача и функции Комиссии установлены Положением о Комиссии.

II. Планирование и организация работы Комиссии

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

4. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма на территории муниципального района «Малоярославецкий район», Калужской области, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Калужской 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 решениям председателя АТК и председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории муниципального района «Малоярославецкий район» могут проводиться заседания Комиссии с участием членов оперативной группы в муниципальном районе «Малоярославецкий район».

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

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Комиссии должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- форму и содержание предлагаемого решения;

- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- предполагаемую дату рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае, если в проект плана работы Комиссии предлагается включить рассмотрение на заседании Комиссии вопроса, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору предложения необходимо предварительно согласовать его с органом, к компетенции которого он относится.

Предложения в проект плана работы Комиссии могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

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

9. Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии и в аппарат АТК в Калужской 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

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

12. Члены Комиссии, представители иных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители органов исполнительной власти Калужской области, органов местного самоуправления 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. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителям органов исполнительной власти Калужской области, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

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, а также экспертов (по согласованию).

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

- аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;
- особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

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 перенесен для рассмотрения на другое заседание.

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

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 секретарю Комиссии.

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

23. 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.

24. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Калужской области, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение с рассматриваемому вопросу.

25. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется 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

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

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

28. 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.

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

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

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

Председатель Комиссии:

-ведет заседание Комиссии;

-организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

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

-организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

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

-участвуя в голосовании, голосует последним.

32. 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.

33. 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.

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

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

36. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются в соответствии с требованиями по защите информации.

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

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

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

V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

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

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

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

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

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

Секретарь (аппарат) Комиссии ежеквартально информирует председателя Комиссии о результатах исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, а также о несвоевременном исполнении поручений.

Основанием снятия поручения с контроля является решение председателя Комиссии, о чем секретарь (аппарат) Комиссии информирует исполнителей.

Состав
антитеррористической комиссии администрации муниципального района
«Малоярославецкий район» Калужской области (по должностям)

Председатель антитеррористической
комиссии администрации
муниципального района
«Малоярославецкий район»

Временно исполняющий
обязанности Главы администрации
района «Малоярославецкий район»
Парфёнов Вячеслав Викторович

Заместитель председателя
антитеррористической комиссии
муниципального района
«Малоярославецкий район»

Заместитель Главы администрации
муниципального района
«Малоярославецкий район» по
строительству и жилищно-
коммунальному хозяйству
Крылов Михаил Александрович

Секретарь комиссии:

Главный специалист отдела по ГО, ЧС
и МОБ работе
Ермаков Иван Борисович

Члены комиссии:

Начальник ОМВД России по
Малоярославецкому району
(по согласованию)
Лищенко Антон Константинович

Представитель отдела в г.Обнинске
УФСБ России по Калужской области
(по согласованию)
Степочкин Сергей Сергеевич

Начальник ОВО по
Малоярославецкому району филиала
ФГКУ УВО ВНГ России по Калужской
области (по согласованию)
Болдецкий Алексей Алексеевич

Временно исполняющий
обязанности начальника полиции
Калужского ЛО МВД России на

транспорте
(по согласованию)

Щедрин Алексей Викторович

Начальник ОНД и ПР
Малоярославецкого района УНД и ПР
ГУ МЧС России по Калужской области
(по согласованию)

Мальков Дмитрий Викторович

Заведующий отделом по ГО, ЧС и
МОБ работе администрации МР
«Малоярославецкий район»

Николькин Владимир Иванович

Глава администрации ГП «Город
Малоярославец» (по согласованию)

Саидов Руслан Саидович

Глава администрации СП «Поселок
Детчино» (по согласованию)

Заверин Евгений Львович

* По решению председателя антитеррористической комиссии муниципального района (заместителя председателя) к работе комиссии могут привлекаться должностные лица и специалисты подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также представители организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями.