



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 09.11.2018 № 642

О создании антитеррористической комиссии Ленинского муниципального района

В целях совершенствования правового регулирования в области противодействия терроризму, в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», в соответствии с решением председателя Антитеррористической комиссии в Волгоградской области от 17.08.2018 № 2 «О реализации на территории Волгоградской области Федерального закона от 18.04.2018 № 82-ФЗ «О внесении изменений в статьи 5 и 5.1 Федерального закона «О противодействии терроризму», руководствуясь статьёй 22 Устава Ленинского муниципального района

администрация Ленинского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать антитеррористическую комиссию Ленинского муниципального района Волгоградской области и утвердить ее состав согласно приложению.
2. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии Ленинского муниципального района, далее Положение (прилагается).
3. Утвердить Регламент антитеррористической комиссии Ленинского муниципального района (прилагается).
4. Признать утратившими силу постановления администрации Ленинского муниципального района:
 - от 28.10.2016 № 505 «О создании антитеррористической комиссии в Ленинском муниципальном районе»;
 - от 10.02.2017 № 53 «О внесении изменений в постановление администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области от 28.10.2016 № 505 «О создании антитеррористической комиссии в Ленинском муниципальном районе».
5. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.
6. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на сайте.

И.о. главы администрации
Ленинского муниципального района

О.Ф. Шалаева

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Ленинского муниципального района

от 09.11.2018 № 642

Состав антитеррористической комиссии
Ленинского муниципального района Волгоградской области

Варваровский Николай Николаевич	глава администрации Ленинского муниципально- го района, председатель комиссии;
Калашников Владимир Анатольевич	сотрудник отдела в г. Волжском УФСБ РФ по Волгоградской области, заместитель председате- ля комиссии (по согласованию);
Цабыбин Сергей Александрович	заместитель главы администрации Ленинского муниципального района;
Алимбеков Асхат Ахметович	главный специалист администрации Ленинского муниципального района, секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Беспалко Сергей Викторович	консультант отдела по жизнеобеспечению адми- нистрации Ленинского муниципального района;
Контарев Геннадий Викторович	начальник отдела МВД России по Ленинскому району (по согласованию);
Морозов Андрей Александрович	специалист по гражданской обороне и мобилиза- ционной работе Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Ленинская цен- тральная районная больница» (по согласованию);
Некрасов Олег Викторович	глава Ленинского муниципального района (по со- гласованию);
Смольников Сергей Евгеньевич	начальник Ленинской пожарно-спасательной час- ти 5 отряда противопожарной службы по Волго- градской области (по согласованию);

Тараненко
Валерий Николаевич

начальник отдела вневедомственной охраны по
Среднеахтубинскому району - филиала федераль-
ного государственного казённого учрежде-
ния «Управление вневедомственной охраны
войск национальной гвардии Российской федера-
ции по Волгоградской области» (по согласо-
ванию);

Чуланова
Татьяна Юрьевна

начальник отдела образования администрации
Ленинского муниципального района.

Управляющий делами

Н.Ю. Чернышева

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Ленинского муниципального района

от 09.11.2018 № 642

ПОЛОЖЕНИЕ

об антитеррористической комиссии Ленинского муниципального района
Волгоградской области

1. Антитеррористическая комиссия Ленинского муниципального района Волгоградской области (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, сформированным для организации взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Волгоградской области и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и для реализации решений антитеррористической комиссии в Волгоградской области (далее - АТК в Волгоградской области).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и АТК в Волгоградской области, а также настоящим Положением.

3. Руководителем Комиссии является глава администрации Ленинского муниципального района - председатель антитеррористической комиссии.

4. В состав Комиссии входят:

- руководитель (представитель) территориального подразделения Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Волгоградской области в Ленинском муниципальном районе - заместитель председателя комиссии (по согласованию);

- сотрудник администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области - секретарь комиссии;

- руководитель представительного выборного органа местного самоуправления Ленинского муниципального района (по согласованию);

- руководитель территориального подразделения Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ленинскому муниципальному району (по согласованию);

- начальник Ленинской пожарно-спасательной части 5 отряда федеральной противопожарной службы по Волгоградской области (по согласованию);

- начальник отдела вневедомственной охраны по Среднеахтубинскому району - филиала федерального государственного казённого учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Волгоградской области (по согласованию);

- заместитель главы администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области, координирующий вопросы обеспечения безопасности, законности и правопорядка.

По решению председателя антитеррористической комиссии Ленинского муниципального района Волгоградской области в состав комиссии могут включаться иные должностные лица территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Волгоградской области и органов местного самоуправления Ленинского муниципального района по согласованию с соответствующими органами.

Состав комиссии утверждается постановлением администрации Ленинского муниципального района.

5. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Волгоградской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и реализация решений АТК в Волгоградской области на территории Ленинского муниципального района.

6. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

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

б) обеспечение согласованности действий подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Волгоградской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области в ходе:

- разработки и реализации муниципальных программ в сфере профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

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

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

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

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

д) контроль за исполнением решений Комиссии;

е) организация исполнения органами местного самоуправления Ленинского муниципального района Волгоградской области решений АТК в Волгоградской области.

7. Комиссия 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 Волгоградской области, органов местного самоуправления Ленинского муниципального района Волгоградской области, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

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

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

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения АТК в Волгоградской области.

8. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в Ленинском муниципальном районе, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Ленинского муниципального района;

9. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с ее регламентом, утвержденным постановлением администрации Ленинского муниципального района.

10. Комиссия информирует АТК в Волгоградской области по итогам своей деятельности не реже одного раза в полугодие, а также по итогам проведенных заседаний в порядке, установленном председателем АТК в Волгоградской области.

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

12. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется главой администрации Ленинского муниципального района.

Для этих целей глава администрации Ленинского муниципального района, в пределах своей компетенции, определяет структурное подразделение ад-

министрации Ленинского муниципального района, а также назначает ответственное лицо (секретарь комиссии), ответственное за координацию этой работы.

13. Секретарь Комиссии:

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

б) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

в) осуществляет контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии;

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

д) обеспечивает взаимодействие Комиссии с АТК в Волгоградской области и ее аппаратом;

е) обеспечивает деятельность рабочих групп Комиссии;

ж) организует делопроизводство Комиссии.

14. Члены Комиссии обязаны:

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

- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

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

15. Члены Комиссии имеют право:

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

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

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

- голосовать на заседаниях Комиссии.

16. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Ленинского муниципального района

от 09.11.2018 № 642

РЕГЛАМЕНТ

антитеррористической комиссии Ленинского муниципального района
Волгоградской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии Ленинского муниципального района (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о Комиссии.

1.2. Основная задача и функции Комиссии установлены Положением об антитеррористической комиссии Ленинского муниципального района Волгоградской области.

II. Планирование и организация работы Комиссии

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

2.2. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма в Ленинском муниципальном районе и в Волгоградской области, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Волгоградской области (далее - АТК в Волгоградской области) по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

2.3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя АТК в Волгоградской области или председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

2.4. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории Ленинского муниципального района могут проводиться совместные заседания Комиссии с оперативной группой в Ленинском муниципальном районе, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения на территории Ленинского муниципального района.

2.5. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме председателю Комиссии не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода, либо в сроки, 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.

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

2.7. На основе предложений, поступивших председателю Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, который выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

2.8. Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии для исполнения и председателю АТК в Волгоградской области для организации оценки и внесения коррективов при необходимости.

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

2.10. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя АТК в Волгоградской области или решению председателя Комиссии.

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

3.1. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Волгоградской области, органов местного самоуправления Ленинского

муниципального района Волгоградской области, 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.

3.2. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Волгоградской области, органов местного самоуправления Ленинского муниципального района Волгоградской области, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

3.3. 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.

3.4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Волгоградской области, органов местного самоуправления Ленинского муниципального района Волгоградской области, секретаря Комиссии, а также экспертов.

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

- информационно-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.

3.6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

3.7. 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 другом заседании по решению председателя Комиссии.

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

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

3.10. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, проект протокола заседания Комиссии и соответствующие материалы, при наличии замечаний и предложений, не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания представляют их в письменном виде секретарю Комиссии.

3.11. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется издание муниципального правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии в установленном порядке разрабатываются и согласовываются соответствующие проекты муниципальных правовых актов.

3.12. 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.

3.13. 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 секретарем Комиссии председателю Комиссии.

3.14. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Волгоградской области, органов местного самоуправления Ленинского муниципального района Волгоградской области, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

IV. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

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

4.3. Присутствие членов Комиссии на заседаниях обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае, если член Комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан согласовать с председателем Комиссии присутствие на заседании лица, временно исполняющего его обязанности.

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

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

4.6. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии.

Председатель Комиссии:

- ведет заседания 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.

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

4.8. 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.

4.9. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии (лиц, временно исполняющих их обязанности). При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.10. Результаты голосования, оглашенные председателем Комиссии, вносятся в протокол заседания.

4.11. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляется с соблюдением требований по защите информации.

4.12. Материалы, содержащие информацию ограниченного распространения, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату секретарю (в аппарат) Комиссии по окончании заседания.

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

4.14. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии может осуществляться стенографическая запись и аудиозапись заседания.

V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания дорабатывается с учетом замечаний секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

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

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

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

5.5. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь 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 Комиссии информирует исполнителей.