



АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

248000, г. Калуга, пл. Старый торг, 2

РЕШЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

«28» августа 2018 г.

№ 1

О формировании антитеррористических комиссий в муниципальных районах и городских округах Калужской области

Во исполнение п.4.1 ст.5 Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с целью организации взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Калужской области и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципальных районов и городских округов Калужской области:

1. Сформировать антитеррористические комиссии в муниципальных районах и городских округах Калужской области.
2. Утвердить положение об антитеррористической комиссии муниципального района (городского округа) Калужской области (приложение 1).
3. Утвердить состав антитеррористической комиссии муниципального района (городского округа) Калужской области (по должностям) (приложение 2).
4. Признать утратившим силу Положение об антитеррористической комиссии в муниципальном районе (городском округе) от 18.10.2017 года.

Председатель антитеррористической комиссии,
Губернатор Калужской области

А.Д. Артамонов

Приложение 1
к решению председателя
антитеррористической комиссии Калужской
области
от « 28 » августа 2018 г.

**Положение
об антитеррористической комиссии муниципального района (городского
округа) Калужской области**

1. Антитеррористическая комиссия муниципального района (городского округа) (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, сформированным для организации взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Калужской области и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и для реализации решений антитеррористической комиссии Калужской области (далее - АТК Калужской 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 Калужской области, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и АТК Калужской области, а также настоящим Положением.

3. Руководителем Комиссии по должности является глава администрации муниципального района (городского округа) (председатель Комиссии).

4. Персональный состав комиссии определяется правовым актом администрации муниципального района (городского округа).

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

6. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

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

8. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в муниципальном районе (городском округе), сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории муниципального района (городского округа).

9. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с ее регламентом, утвержденным председателем АТК Калужской области (Приложение к Положению об антитеррористической комиссии муниципального района (городского округа) Калужской области).

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

11. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется главой администрации муниципального района (городского округа) путем определения структурного подразделения администрации муниципального района (городского округа) (аппарата Комиссии) и (или) должностного лица (секретаря (руководителя аппарата) Комиссии), ответственного за эту работу.

12. Секретарь (аппарат) 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 (нескольких муниципальных образований), оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

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

е) обеспечивает деятельность рабочих групп Комиссии;

ж) организует 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;

Приложение
к Положению об антитеррористической комиссии
муниципального района (городского округа)
Калужской области

**Регламент
антитеррористической комиссии муниципального района (городского округа)
Калужской области**

1. Общие положения

1. Настоящий регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии муниципального района (городского округа) (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о Комиссии.
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 в границах (на территории) муниципального района (городского округа) и в Калужской области, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Калужской области (далее – АТК Калужской области) 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 решению председателя АТК Калужской области или председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории муниципального района (городского округа) могут проводиться совместные заседания Комиссии с оперативной группой в муниципальном образовании, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории муниципального района (городского округа).

7. 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.

14. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем (аппаратом) 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 подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Калужской области, органов местного самоуправления, секретаря (сотрудников аппарата) Комиссии, а также экспертов.

16. 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.

17. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь (аппарат) 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 другом заседании по решению председателя Комиссии.

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

20. 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.

21. 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 (в аппарат) Комиссии.

22. Секретарь (аппарат) 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 секретарем (аппаратом) Комиссии председателю Комиссии.

34. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии (лиц, временно исполняющих их обязанности). 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 с соблюдением требований по защите информации.

37. 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.

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

39. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии может осуществляться 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 дорабатывается с учетом замечаний секретарем (аппаратом) Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

41. В решении Комиссии указываются: фамилии и инициалы 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, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций в трехдневный срок после получения секретарем (аппаратом) Комиссии подписанного решения АТК.

44. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь (аппарат) 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.

Приложение 2
к решению председателя антитеррористической
комиссии Калужской области
от « 28 » августа 2018 г.

Состав
антитеррористической комиссии муниципального района (городского округа)
Калужской области (по должностям)

- | | |
|--|---|
| Председатель антитеррористической комиссии муниципального района (городского округа) | - глава администрации муниципального района (городского округа) |
| Заместитель председателя антитеррористической комиссии муниципального района (городского округа) | - заместитель главы администрации муниципального района (городского округа) |
| Секретарь комиссии: | - сотрудник администрации муниципального района (городского округа); |
| Члены комиссии: | - представитель подразделения Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Калужской области, дислоцированного на данной территории (по согласованию); |
| | - представитель территориального органа Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Калужской области на районном уровне (отдела, отделения), обслуживающего территорию муниципального района (городского округа) (по согласованию); |
| | - представитель отдела вневедомственной охраны-филиала Федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Калужской области», обслуживающего территорию муниципального района (городского округа) (по согласованию); |
| | - представитель отряда Федеральной противопожарной службы Калужской области, обслуживающего территорию муниципального района (городского округа) (по согласованию); |

* По решению председателя антитеррористической комиссии муниципального района (городского округа) в состав комиссии могут включаться иные должностные лица территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по согласованию с соответствующими органами