



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Тамбов

№ 858

29.08.2017

О формировании аппарата антитеррористической комиссии в Тамбовской области

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 №116 «О мерах по противодействию терроризму» (в редакции от 29.07.2017), Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму» (в редакции от 06.07.2016), Положением об антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации, утвержденным председателем Национального антитеррористического комитета 17.06.2016, и в целях координации на территории области деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений администрация области постановляет:

1. Возложить функции аппарата антитеррористической комиссии в Тамбовской области по организационному и материально-техническому обеспечению деятельности антитеррористической комиссии в Тамбовской области на отдел по противодействию терроризму аппарата главы администрации области.

2. Назначить руководителем аппарата антитеррористической комиссии в Тамбовской области начальника отдела по противодействию терроризму аппарата главы администрации области Смольянинова Юрия Алексеевича.

3. Утвердить:

3.1. примерное положение об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании согласно приложению №1;

3.2. примерный регламент антитеррористической комиссии в муниципальном образовании согласно приложению №2.

4. Рекомендовать главам (главам администраций) муниципальных районов и городских округов:

4.1. на основании примерного положения об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании и примерного регламента антитеррористической комиссии в муниципальном образовании (приложения №1, 2) разработать и утвердить положение об антитеррористической комиссии в

городском округе, муниципальном районе и ее регламент;

4.2. о проделанной работе проинформировать аппарат антитеррористической комиссии в Тамбовской области в срок до 10.10.2017.

5. Признать утратившими силу:

постановление администрации области от 21.08.2006 №936 «Об утверждении списка антитеррористической комиссии Тамбовской области и формировании ее аппарата»;

постановление администрации области от 01.11.2006 №1231 «О внесении изменений в постановление администрации области от 21.08.2006 № 936 «Об утверждении списка антитеррористической комиссии Тамбовской области и формировании ее аппарата»;

постановление администрации области от 28.04.2007 №446 «О внесении изменений в список антитеррористической комиссии Тамбовской области»;

постановление администрации области от 14.05.2007 №518 «О внесении изменений в постановление администрации области от 21.08.2006 №936 «Об утверждении списка антитеррористической комиссии Тамбовской области и формировании ее аппарата»;

постановление администрации области от 15.09.2008 №1157 «О внесении изменений в список антитеррористической комиссии Тамбовской области»;

постановление администрации области от 20.01.2009 №38 «О внесении изменений в список антитеррористической комиссии Тамбовской области»;

постановление администрации области от 26.06.2009 №752 «О внесении изменений в постановление администрации области от 21.08.2006 №936 «Об утверждении списка антитеррористической комиссии Тамбовской области и формировании ее аппарата»;

пункт 14 постановления администрации области от 27.02.2010 №210 «О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации области»;

постановление администрации области от 20.07.2010 №861 «О внесении изменений в список антитеррористической комиссии Тамбовской области»;

постановление администрации области от 10.05.2011 №472 «О внесении изменений в список антитеррористической комиссии Тамбовской области»;

постановление администрации области от 24.10.2011 №1461 «О внесении изменений в список антитеррористической комиссии Тамбовской области»;

постановление администрации области от 12.08.2013 №877 «О внесении изменений в список антитеррористической комиссии Тамбовской области»;

постановление администрации области от 03.02.2014 №98 «О внесении изменений в список антитеррористической комиссии Тамбовской области»;

постановление администрации области от 25.05.2015 №510 «О внесении изменений в список антитеррористической комиссии Тамбовской области»;

постановление администрации области от 05.06.2015 №563 «О внесении изменений в список антитеррористической комиссии Тамбовской области»;

постановление администрации области от 14.08.2015 №916 «О внесении изменений в список антитеррористической комиссии Тамбовской области»;

постановление администрации области от 06.10.2015 №1106 «О внесении

изменения в список антитеррористической комиссии Тамбовской области»;
 постановление администрации области от 28.10.2015 №1197 «О внесении изменений в список антитеррористической комиссии Тамбовской области»;
 постановление администрации области от 30.12.2015 №1595 «О внесении изменений в список антитеррористической комиссии Тамбовской области»;
 постановление администрации области от 21.04.2016 №419 «О внесении изменений в список антитеррористической комиссии Тамбовской области»;
 постановление администрации области от 05.08.2016 №909 «О внесении изменений в список антитеррористической комиссии Тамбовской области»;
 пункт 1 постановления администрации области от 22.08.2016 №959 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации области».

6. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

И.о. главы администрации
области О.О.Иванов

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации области
от 29.08.2017 № 58

Примерное положение
об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании

1. Антитеррористическая комиссия в муниципальном образовании (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 06 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», в границах (на территории) муниципального образования.

2. Комиссия образуется по рекомендации антитеррористической комиссии в Тамбовской 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 области, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Тамбовской области, а также настоящим примерным положением.

4. Руководителем (председателем) Комиссии по должности является высшее должностное лицо муниципального образования (глава муниципального образования).

5. Персональный состав Комиссии определяется правовым актом главы муниципального образования. В ее состав включаются руководители, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, расположенных в границах (на территориях) муниципального образования (по согласованию), представители органов исполнительной власти области, а также должностные лица органов местного самоуправления.

6. Положение об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании разрабатывается на основе настоящего примерного положения и утверждается председателем антитеррористической комиссии в Тамбовской области.

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

8. К основным функциям Комиссия относятся:

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

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;

координация исполнения мероприятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования, в которых участвуют органы местного самоуправления;

выработка мер по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;

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

осуществление других мероприятий, необходимых для организации взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) муниципального образования.

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

вносить предложения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти области по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм

собственности) и должностных лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

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;

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

вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения антитеррористической комиссии в Тамбовской области.

10. Комиссия строит свою работу во взаимодействии 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 образования.

11. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым правовым актом главы муниципального образования.

12. Комиссия информирует антитеррористическую комиссию в Тамбовской области об итогах своей деятельности за год по форме, определяемой антитеррористической комиссией в Тамбовской области.

13. По итогам проведенных заседаний Комиссия представляет материалы в антитеррористическую комиссию в Тамбовской области.

14. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется главой муниципального образования путем определения (создания) структурного подразделения местной администрации (аппарата (секретаря) Комиссии) и назначения должностного лица (руководителя аппарата Комиссии), ответственного за эту работу.

15. Руководитель аппарата (секретарь) Комиссии:
организует работу аппарата Комиссии;
разрабатывает проекты планов работы Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;
обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;
осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;
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;

обеспечивает взаимодействие Комиссии с антитеррористической комиссией в Тамбовской области и её аппаратом;

обеспечивает деятельность рабочих органов Комиссии;

организует и ведёт делопроизводство Комиссии.

16. 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;

организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность 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 аппаратом (секретарем).

17. Члены Комиссии имеют право:

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;

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

взаимодействовать с руководителем аппарата Комиссии;

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

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

18. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

Примерный регламент
антитеррористической комиссии в муниципальном образовании

1. Общие положения

1.1. Настоящий примерный регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в муниципальном образовании (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в примерном положении об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании.

1.2. Основная задача и функции Комиссии изложены в примерном положении об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании.

2. 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 границах (на территории) муниципального образования и в области, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Тамбовской области (далее – АТК) 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 решениям председателя АТК и председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

2.4. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма в границах (на территории) муниципального образования могут проводиться заседания Комиссии с участием членов оперативной группы в муниципальном образовании.

2.5. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме в аппарат 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;
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 аппаратом (секретарем) Комиссии для дополнительной проработки членам 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.

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

2.7. Утвержденный план работы Комиссии рассылается аппаратом (секретарем) Комиссии членам Комиссии и в аппарат АТК.

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

2.9. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по рекомендации председателя АТК и решению председателя Комиссии.

3. Порядок подготовки заседаний Комиссии

3.1. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители органов исполнительной власти 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.

3.2. Аппарат (секретарь) Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителям органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

3.3. 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.

3.4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов местного самоуправления, аппарата (секретаря) Комиссии, а также экспертов (по согласованию).

3.5. 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.

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

3.7. В случае непредставления материалов в установленный настоящим примерным регламентом срок или их представления с нарушением настоящего примерного регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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 проекты муниципальных правовых актов.

3.12. Аппарат (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 председателю Комиссии.

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

3.15. 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.

4. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

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

4.3. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно.

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.

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 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 примерного регламента членами Комиссии и приглашенными лицами;

участвуя в голосовании, голосует последним.

4.7. 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.

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

4.9. 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.

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

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

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

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

4.16. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается

приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

5. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

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

5.2. В решении Комиссии указываются: фамилии 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 области, иные государственные органы, органы местного самоуправления в части, их касающейся, в трехдневный срок после получения аппаратом (секретарем) Комиссии подписанного решения Комиссии, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций.

5.5. 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.