



Шабар 29

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Улуг-Хемского кожууна

Улуг-Хем кожуун чагыргагынын
ДОКТААЛЫ

от «15» ноября 2017 года № 657

**Об утверждении Положения и Регламента
антитеррористической комиссии муниципального района
«Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 15.02.2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризму», а также в целях приведения в соответствие с нормами действующего законодательства Российской Федерации, администрация муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение антитеррористической комиссии муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» (приложение 1).
2. Утвердить Регламент антитеррористической комиссии муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» (приложение 2).
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Улуг-Хемского кожууна.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Улуг-Хем».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя председателя администрации кожууна по взаимодействию с правоохранительными органами, профилактике правонарушений и правовым вопросам Кыргыс А.С.

Председатель
администрации кожууна



Р. Чудаан-оол

ПОЛОЖЕНИЕ
об антитеррористической комиссии
муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»

1. Антитеррористическая комиссия муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» (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» на территории Улуг-Хемского кожууна.

2. Комиссия создается решением председателя администрации по рекомендации Антитеррористической комиссии Республики Тыва.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Тыва, решениями Национального антитеррористического комитета, Антитеррористической комиссии Республики Тыва, а также настоящим Положением.

4. Руководителем (председателем) Комиссии по должности является председатель администрации Улуг-Хемского кожууна (председатель Комиссии).

5. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов антитеррористической комиссии. В состав Комиссии в качестве членов могут входить руководители, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и представители органов исполнительной власти Республики Тыва, расположенных на территории Улуг-Хемского кожууна (по согласованию), а также должностные лица органов местного самоуправления.

6. Основной задачей Комиссии являются организация взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Тыва, расположенных на территории Улуг-Хемского кожууна по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории кожууна.

7. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

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

б) 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;

в) координация исполнения мероприятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории кожууна;

г) выработка мер по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся на территории Улуг-Хемского кожууна;

д) выработка предложений органам исполнительной власти Республики Тыва по вопросам участия органов местного самоуправления в профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории кожууна;

е) осуществление других мероприятий, необходимых для организации взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Тыва, расположенных на территории Улуг-Хемского кожууна по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории кожууна.

ж) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по противодействию терроризму.

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

а) принимать решения, необходимые для организации и совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Тыва, расположенных на территории Улуг-Хемского кожууна по

профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории кожууна;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Тыва, расположенных на территории Улуг-Хемского кожууна, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории кожууна.

в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии и касающихся профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Улуг-Хемского кожууна, а также для подготовки соответствующих решений Комиссии;

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

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения антитеррористической комиссии в Республике Тыва;

9. Комиссия в своей деятельности взаимодействует с оперативной группой, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения на территории Улуг-Хемского кожууна.

10. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным постановлением администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».

11. Комиссия информирует антитеррористическую комиссию Республики Тыва по итогам своей деятельности за полугодие (к 26 июня и 25 октября) по форме определяемой антитеррористической комиссией в Республике Тыва.

12. По итогам проведенных заседаний Комиссия предоставляет материалы антитеррористическую комиссию в Республике Тыва. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания.

13. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется председателем администрации кожууна.

председатель администрации кожууна (председатель Комиссии) для организационного обеспечения деятельности Комиссии назначает должностное лицо, ответственное за организацию этой работы (секретарь Комиссии).

14. Секретарь Комиссии:

- а) организует работу Комиссии;
- б) разрабатывает проекты планов работы Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;
- в) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;
- г) осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;
- д) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах на территории Улуг-Хемского кожууна, оказывающих на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;
- е) обеспечение взаимодействия Комиссии с рабочим аппаратом Антитеррористической комиссии Республики Тыва;
- ж) организация и координация деятельности рабочих органов Комиссии;
- з) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

15. Члены Комиссии обязаны:

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

16. 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;
- излагать в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме – особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания Комиссии и прилагается к его решению.

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

Присутствие членов Комиссии на ее заседаниях обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса.

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

В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, к участию в них могут привлекаться иные лица.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты нормативных актов главы администрации кожууна, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

Руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, входящие в состав Комиссии, могут принимать акты (совместные акты) для реализации решений Комиссии.

Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители которых входят в состав Комиссии, органов местного самоуправления.

Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и аппарат Антитеррористической комиссии Республики Тыва, которые участвуют в пределах своей компетенции в деятельности по противодействию терроризму.

РЕГЛАМЕНТ
антитеррористической комиссии
муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».

2. Основная задача и функции Комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»

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 Улуг-Хемского кожууна и в Республике Тыва, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Республике Тыва (далее – АТК) по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

5. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы 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 Улуг-Хемского кожууна могут проводиться заседания Комиссии с участием членов оперативной группы в кожууне.

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;
- срок рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции органа его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения 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 сопроводительным документом.

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

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

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

11. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

12. Члены Комиссии, представители иных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители органов исполнительной власти Республики Тыва, 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 заседаний 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, органов исполнительной власти Республики Тыва, 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 Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

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

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;
- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

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 докладывается 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 дней до даты проведения заседания.

21. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестки заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы, при наличии замечаний и предложений, не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания представляют в письменном виде секретарю Комиссии.

22. 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.

23. Ответственный 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.

24. 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.

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

26. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

IV. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

28. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

29. 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.

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

31. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

32. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии либо, по его поручению, лица, его заменяющего:

Председатель Комиссии:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами

33. 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.

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

35. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

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

37. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату секретарю 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. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

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

41. В протоколе указываются: фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

42. Протоколы заседаний (выписки решений Комиссии) секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому руководителем аппарата Комиссии, в трехдневный срок после получения аппаратом Комиссии подписанного протокола.

43. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

Ответственный секретарь Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Комиссии, о чем информирует исполнителей.