**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ  КОЧУБЕЕВСКОГО  МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

21 января 2021 г.                                 с.Кочубеевское                                  № 81

Об утверждении положения и регламента антитеррористической комиссии Кочубеевского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 марта 2003 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризму», п.2.1.3.протокола заседания Национального антитеррористического комитета от 11 октября 2016 года и п.3.2.4.протокола заседания антитеррористической комиссии Ставропольского края от 15 декабря 2016 года, администрация Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить:

1.1.Положение об антитеррористической комиссии Кочубеевского округа Ставропольского края.

1.2.Регламент антитеррористической комиссии Кочубеевского округа Ставропольского края.

2.Постановление администрации Кочубеевского муниципального района Ставропольского края от 05.02.2018 г.№ 101 «Об утверждении состава, Положения и Регламента антитеррористической комиссии Кочубеевского округа Ставропольского края» признать утратившим силу.

3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Ставропольского края Клевцова А.П.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального округа                                                            А.П.Клевцов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Кочубеевского муниципального округа

Ставропольского края

от 21 января 2021 г.№ 81

ПОЛОЖЕНИЕ

об антитеррористической комиссии Кочубеевского округа

Ставропольского края

1. Антитеррористическая комиссия Кочубеевского округа Ставропольского края (далее – Комиссия) является органом, образованным с целью организации деятельности по реализации полномочий органов местного самоуправления в области противодействия терроризму, предусмотренных статьёй 5.2 Федерального закона от 6 марта 2006 г.№35-ФЗ «О противодействии терроризму» в границах (на территории) Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края.

2. Настоящее Положение разработано на основе примерного положения об антитеррористической комиссии муниципального образования, разработанного аппаратом Национального антитеррористического комитета и утвержденного председателем антитеррористической комиссии, губернатором Ставропольского края.

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 Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Ставропольского края, а также настоящим Положением.

4. Руководителем комиссии по должности является глава Кочубеевского муниципального округа (председатель Комиссии).Заместителем председателя Комиссии по должности является начальник (представитель) территориального органа безопасности (по согласованию).

5. Персональный состав Комиссии определяется правовым актом муниципального образования.в её состав могут включаться руководители, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и представители органов исполнительной власти Ставропольского края, расположенных в границах (на территории) Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края (по согласованию), а также должностные лица органов местного самоуправления Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края.

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

7. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

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

б) участие в обеспечении 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 Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, в которых участвуют органы местного самоуправления:

г) выработка рекомендаций по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности, ведении органов местного самоуправления, а также на территории Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края;

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

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

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

а) принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти,  органов исполнительной власти Ставропольского края по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти,  органов исполнительной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

в) 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;

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти,  органов исполнительной власти Ставропольского края (по согласованию), 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 Ставропольского края;

 9.Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в ОМВД России по Кочубеевскому округу, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или его действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края.

10.Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным правовым актом.

11.Комиссия информирует антитеррористическую комиссию Ставропольского края по итогам своей деятельности за год в сроки и по форме, определяемой антитеррористической комиссией Ставропольского края.

12.По итогам проведенных заседаний, Комиссия предоставляет материалы в антитеррористическую комиссию Ставропольского края.

13.Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется главой Кочубеевского муниципального округа, путем определения (создания) в установленном порядке структурного подразделения администрации (аппарата (секретаря) Комиссии) ответственного за эту работу, с запретом возложения на него других обязанностей.

14.Руководитель аппарата (секретарь) Комиссии:

а) организует работу аппарата 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 в границах (на территории) Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, оказывающие влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

е) обеспечивает взаимодействие Комиссии с антитеррористической комиссией Ставропольского края и её аппаратом;

ж) обеспечивает деятельность рабочих органов Комиссии;

з) организует и ведёт делопроизводство Комиссии;

и) в течение месяца после назначения проходит стажировку в аппарате антитеррористической комиссии Ставропольского края

15.Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в пределах своей компетенции в подготовке 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;

- 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 её аппаратом (секретарём).

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;

- 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 Ставропольского края, 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.

17.Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Кочубеевского муниципального

округа Ставропольского края

от  21 января 2021 г.№ 81

Регламент

антитеррористической комиссии

Кочубеевского округа Ставропольского края

I.Общие положения

1.Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Комиссия)) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии Кочубеевского округа Ставропольского края.

2.Основная задача и функции Комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии Кочубеевского округа Ставропольского края.

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) Кочубеевского муниципального округа  и Ставропольского края, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Ставропольского края (далее – АТК СК) по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

5.Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в квартал.В случае необходимости по решениям председателя АТК СК и председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6.Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма в границах (на территории) Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края могут проводиться заседания Комиссии с участием членов оперативной группы ОМВД России по Кочубеевскому округу.

7.Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме в аппарат Комиссии за месяц 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 заседание 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.Заключения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в аппарат (секретарю) Комиссии не позднее десяти дней до утверждения проекта плана, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

8.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 заседании Комиссии не позднее 20 декабря текущего года.

9.Утвержденный план работы Комиссии рассылается, как правило, в течение трех рабочих дней аппаратом (секретарем) Комиссии членам Комиссии и в аппарат АТК СК.

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

11.Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по рекомендации председателя АТК СК, решению председателя Комиссии и мотивированному письменному предложению члена Комиссии.

III.Порядок подготовки заседаний Комиссии

 12.Члены Комиссии, представители иных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти,  представители органов исполнительной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления и организаций, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с планом работы Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

13.Аппарат (секретарь) Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти,  органов исполнительной власти Ставропольского края, 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 аппаратом (секретарем) Комиссии с председателем Комиссии.Повестка дня окончательно утверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

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

16.Материалы к заседанию Комиссии представляются в аппарат  (секретарю)  Комиссии обычно за 30 дней до даты проведения заседания, если это не оговорено в сопроводительном документе:

- аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

- тезисы выступления основного докладчика;

- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием 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 аппарат (секретарь) Комиссии.

18.В случае непредставления материалов или их представления с нарушением настоящего Регламента, вопрос может быть снят с рассмотрения, либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

19.Повестка предстоящего заседания, проект протокольного решения Комиссии с соответствующими материалами докладываются руководителем аппарата (секретарем) Комиссии председателю Комиссии обычно за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

20.Одобренные председателем Комиссии повестка дня заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания, как правило, за 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

21.Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка дня заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы, при наличии замечаний и предложений за 3 рабочих дня до даты проведения заседания представляют их в письменном виде в аппарат (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.Аппарат (секретарь Комиссии), как правило, 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 за 1 рабочий день 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 подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

26.Состав приглашенных на заседание Комиссии лиц формируется аппаратом (секретарем) Комиссии на основе предложений членов Комиссии и лиц, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю Комиссии заблаговременно вместе с пакетом документов к заседанию.

IV.Порядок проведения заседаний Комиссии

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

28.Лица, прибывающие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются сотрудниками аппарата (секретарем) Комиссии.

29.Присутствие на заседании 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 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 ее членов.

32.Заседания проходят под председательством председателя Комиссии либо, по его поручению, лицом его замещающего.

Председатель Комиссии:

- ведет заседание Комиссии;

- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

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

- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

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

- участвуя в голосовании, голосует последним.

33.С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии, лица, уполномоченные членами Комиссии.

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

35.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 членов Комиссии свое особое мнение, которое вносится в протокол.Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

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

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

38.При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляется с соблюдением режима секретности.

39.Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату сотрудникам аппарата (секретарю) Комиссии, по окончании заседания.

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

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

42.Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

V.Оформление решений, принятых на заседании Комиссии

43.Решение Комиссии оформляется протоколом, который обычно в недельный срок после даты проведения заседания готовится аппаратом Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

44.В решении Комиссии указываются: фамилия лица, проводящего заседание Комиссии, присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, результаты голосования, принятые решения.

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

46.Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) не позднее чем в десятидневный срок после даты проведения заседания, направляются в аппарат АТК СК, подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ставропольского края, иные государственные органы, органы местного самоуправления в части, их касающейся, после получения аппаратом (секретарем) Комиссии подписанного решения Комиссии, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций.

47.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.