



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

«03» сентября 2018 года

№ 4

г. Петропавловск-Камчатский

В соответствии с частью 4¹ статьи 5 Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»

1. Сформировать антитеррористические комиссии:
 - 1) в Петропавловск-Камчатском городском округе;
 - 2) в Вилючинском городском округе;
 - 3) в городском округе «посёлок Палана»;
 - 4) в Алеутском муниципальном районе;
 - 5) в Быстринском муниципальном районе;
 - 6) в Елизовском муниципальном районе;
 - 7) в Карагинском муниципальном районе;
 - 8) в Мильковском муниципальном районе;
 - 9) в Олюторском муниципальном районе;
 - 10) в Пенжинском муниципальном районе;
 - 11) в Соболевском муниципальном районе;
 - 12) в Тигильском муниципальном районе;
 - 13) в Усть-Большерецком муниципальном районе;
 - 14) в Усть-Камчатском муниципальном районе.

2. Утвердить:

1) состав антитеррористической комиссии в муниципальном районе (городском округе) в Камчатском крае по должностям согласно приложению 1 к настоящему решению;

2) положение об антитеррористической комиссии в муниципальном районе (городском округе) в Камчатском крае согласно приложению 2 к настоящему решению.

Губернатор Камчатского края, председатель
антитеррористической комиссии Камчатского края

В.И. Илюхин

Приложение 1
к решению председателя антитеррористической комиссии Камчатского края
от «03» сентября 2018 года № 4

Состав

антитеррористической комиссии в муниципальном районе (городском округе)
в Камчатском крае по должностям

1. Глава муниципального района (городского округа) в Камчатском крае, возглавляющий местную администрацию, или глава администрации муниципального района (городского округа) в Камчатском крае - председатель антитеррористической комиссии в муниципальном районе (городском округе) в Камчатском крае (далее - Комиссия);
2. Начальник подразделения УФСБ России по Камчатскому краю, расположенного на территории муниципального района (городского округа) в Камчатском крае (по согласованию) - заместитель председателя Комиссии;
3. Председатель представительного органа муниципального района (городского округа) в Камчатском крае (по согласованию);
4. Руководитель (для Алеутского, Быстринского муниципальных районов - представитель) территориального подразделения УМВД России по Камчатскому краю, расположенного на территории муниципального района (городского округа) в Камчатском крае (по согласованию);
5. Начальник пожарно-спасательного гарнизона ГУ МЧС России по Камчатскому краю (для Вилючинского городского округа - начальник Вилючинского пожарно-спасательного гарнизона, начальник ФКУ «Специализированное подразделение ФПС № 79 МЧС России»; для Пенжинского муниципального района - старший государственный инспектор по маломерным судам Пенжинского инспекторского участка ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Камчатскому краю»; для Алеутского муниципального района - начальник Никольского поисково-спасательного подразделения Камчатского поисково-спасательного отряда - филиала ФГКУ «ДВРПСО МЧС России» - поиска и спасения на водных объектах) (по согласованию).

Примечания:

- 1) в муниципальных районах в Камчатском крае, на территориях которых отсутствуют подразделения УФСБ России по Камчатскому краю, по решению председателя Комиссии заместителем председателя Комиссии назначается начальник территориального подразделения УМВД России по Камчатскому краю.
- 2) по решению председателя Комиссии в состав Комиссии могут включаться иные должностные лица территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю (по согласованию), исполнительных органов государственной власти Камчатского края (по согласованию) и местных администраций городских округов (муниципальных районов) в Камчатском крае - начальники управлений (отделов).

Приложение 2
к решению председателя антитеррористической комиссии Камчатского края
от «03» сентября 2018 года № 4

Положение
об антитеррористической комиссии в муниципальном районе
(городском округе) в Камчатском крае

1. Антитеррористическая комиссия в муниципальном районе (городском округе) в Камчатском крае (далее – Комиссия) является органом, образованным в целях организации взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, исполнительных органов государственной власти Камчатского края и органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и (или) для реализации решений антитеррористической комиссии Камчатского края (далее – АТК Камчатского края).

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 Камчатского края, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и АТК Камчатского края, а также настоящим Положением.

3. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

4. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, исполнительных органов государственной власти Камчатского края по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и реализация решений АТК Камчатского края на территории муниципального района (городского округа) в Камчатском крае.

5. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

1) выработка мер по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального района (городского округа) в Камчатском крае;

2) обеспечение согласованности действий подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, исполнительных органов государственной власти Камчатского края и органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае в ходе:

а) разработки и реализации мероприятий муниципальных программ в

сфере профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

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

в) участия органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае в мероприятиях по профилактике терроризма, а также в минимизации (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) исполнительными органами государственной власти Камчатского края;

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

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

5) контроль за исполнением решений Комиссии;

б) организация исполнения органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае решений АТК Камчатского края.

6. Комиссия для решения возложенной на нее задачи имеет право:

1) принимать решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

2) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, исполнительных органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

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

4) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, исполнительных органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, а также представителей общественных объединений и организаций по согласованию с их руководителями;

5) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения АТК Камчатского края.

7. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в муниципальном районе (городском округе) в Камчатском крае, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории муниципального образования в Камчатском крае и в прилегающих к ней внутренних морских водах.

8. Комиссия информирует аппарат АТК Камчатского края по итогам своей деятельности за полугодие и год в порядке, установленном председателем

лем АТК Камчатского края.

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

10. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется председателем Комиссии путем определения структурного подразделения местной администрации (аппарата Комиссии) и (или) должностного лица (секретаря Комиссии), ответственного за эту работу.

11. Аппарат (секретарь) Комиссии:

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

2) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

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

4) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах на территории муниципального района (городского округа) в Камчатском крае, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

5) обеспечивает взаимодействие Комиссии с АТК Камчатского края и её аппаратом;

6) обеспечивает деятельность рабочих групп Комиссии;

7) организует и ведёт делопроизводство Комиссии.

12. Члены Комиссии обязаны:

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

2) организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

3) 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).

13. Члены Комиссии имеют право:

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

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

3) излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания Комиссии и прилагается к нему;

4) голосовать на заседаниях Комиссии.

14. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом согласно приложению к настоящему Положению.

Приложение
к Положению об антитеррористической
комиссии в муниципальном районе
(городском округе) в Камчатском крае

Регламент организации деятельности
антитеррористической комиссии в муниципальном районе (городском округе) в
Камчатском крае

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в муниципальном районе (городском округе) в Камчатском крае (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о Комиссии.

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 на территории муниципального района (городского округа) в Камчатском крае и в Камчатском крае, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Камчатского края (далее – АТК Камчатского края) по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

2.3. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме председателю Комиссии не позднее чем за 60 дней до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

2.4. Предложения в проект плана работы Комиссии должны содержать:

- 1) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- 2) форму и содержание предлагаемого решения;
- 3) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- 4) перечень соисполнителей;
- 5) предполагаемую дату рассмотрения на заседании Комиссии.

2.5. 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 чем за 30 дней 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 аппаратом (секретарем) Комиссии членам Комиссии для исполнения и председателю АТК Камчатского края 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. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя АТК Камчатского края или председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

2.11. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя АТК Камчатского края или решению председателя Комиссии.

2.12. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории муниципального района (городского округа) в Камчатском крае могут проводиться совместные заседания Комиссии с оперативной группой в муниципальном районе (городском округе) в Камчатском крае, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории муниципального образования в Камчатском крае и в прилегающих к ней внутренних морских водах.

3. Порядок подготовки заседаний Комиссии

3.1. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, исполнительных органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, 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 по Камчатскому краю, исполнительных органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, 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 подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, исполнительных органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, сотрудников аппарата (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:

- 1) информационно-аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;
- 2) тезисы выступления основного докладчика;
- 3) проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;
- 4) материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;
- 5) 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 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 аппаратом (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 в аппарат (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. 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 аппаратом (секретарем) Комиссии председателю Комиссии.

3.14. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, исполнительных органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, 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, 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 аппаратом (секретарем) Комиссии.

4.3. Присутствие членов Комиссии на ее 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.

4.7. Председатель Комиссии:

1) ведет заседание Комиссии;
2) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

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

4) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

5) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами;

6) участвуя в голосовании, голосует последним.

4.8. 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.

4.9. 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 (лиц, временно исполняющих их обязанности). 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 требований по защите информации.

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

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

5. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в течении 10 дней после дня проведения заседания дорабатывается с учетом замечаний аппаратом (секретарем) Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

5.2. 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.

5.3. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, исполнительных органов государственной власти Камчатского края, иные государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае в части, их касающейся, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций в течении 3 дней после дня получения аппаратом (секретарем) Комиссии подписанного председателем Комиссии решения.

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

Аппарат (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 аппарат (секретарь) Комиссии информирует исполнителей.