



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КРЫМ
КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛТАВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2014 года

с. Полтавка

№ 3

О создании антитеррористической
комиссии в муниципальном образовании
Полтавское сельское поселение
Красногвардейского района Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 25.07.1998г. № 130-ФЗ “О борьбе с терроризмом”, Постановлением Правительства РФ от 15.09.1999 г. №1040 “О мерах по противодействию терроризму”, Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 г. №116 “О мерах по противодействию терроризму”, Указом Главы Республики Крым от 15.04.2014 г. №2 “О создании антитеррористической комиссии в Республике Крым”
постановляю:

1. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Полтавское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым (приложение 1).
2. Утвердить Регламент антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Полтавское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым (приложение 2).
3. Утвердить состав антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Полтавское сельское поселение Красногвардейского района Республике Крым (приложение 3).
4. Утвердить состав постоянно действующего рабочего органа антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Красногвардейский район Республики Крым (приложение 4).
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
6. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте муниципального образования Красногвардейский район Республики Крым на портале Правительства Республики Крым krgv.rk.gov.ru.

Председатель Полтавского сельского совета –
глава администрации Полтавское сельское поселение:

Н.И.Глотов

ПОЛОЖЕНИЕ

об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Полтавское сельское поселение Красногвардейского района Республике Крым.

1. Общие положения

1.1. Антитеррористическая комиссия муниципального образования Полтавского сельского поселения Красногвардейского района Республике Крым (далее - Комиссия) является координационным органом, обеспечивающим разработку и реализацию комплекса мер, направленных на профилактику экстремизма и терроризма, а также на минимизацию и (или) ликвидацию последствий экстремизма и терроризма на территории поселения.

1.2. Положение о Комиссии определяет ее правовой статус, порядок формирования и организацию деятельности.

Правовую основу деятельности постоянно действующей Комиссии составляют: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 25.07.1998 г. № 130-ФЗ “О борьбе с терроризмом”, Постановление Правительства РФ от 15.09.1999 г. №1040 “О мерах по противодействию терроризму”, Указ Президента Российской Федерации от 15.02.2006 г. №116 “О мерах по противодействию терроризму”, нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Крым, регулирующие вопросы, направленные на профилактику экстремизма и терроризма, настоящее Положение.

Комиссия осуществляет свои полномочия во взаимодействии с подразделениями федеральных органов исполнительной власти и другими заинтересованными организациями.

2. Порядок формирования комиссии.

Формирует Комиссию и утверждает её состав председатель Полтавского сельского совета - глава администрации Полтавское сельское поселение.

В состав Комиссии входят председатель Полтавского сельского совета - глава администрации Полтавское сельское поселение – председатель Комиссии, заместитель главы администрации Полтавского сельского поселения, специалисты администрации, руководители МУПов, представители подразделений федеральных органов исполнительной власти (ФСБ, ОВД, прокуратура), надзорных органов, органов здравоохранения и т.п.

3. Основные задачи комиссии

3.1. Разработка и реализация комплекса мер, направленных на профилактику терроризма и экстремизма, а также на минимизацию и (или) ликвидацию последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории района.

3.2. Координация деятельности подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и

учреждений, расположенных на территории поселения, в целях достижения согласованности их действий по профилактике терроризма и экстремизма, минимизации последствий терроризма и экстремизма.

3.3. Оказание содействия организациям и учреждениям поселения, руководству опасных производств и надзорных органов в обеспечении антитеррористической защищенности объектов социальной и производственной инфраструктуры.

4. Полномочия комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации, координации и совершенствования работы по взаимодействию субъектов, осуществляющих мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации последствий терроризма и экстремизма на территории поселения;

- запрашивать у организаций и должностных лиц необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

- создавать рабочие группы для решения основных вопросов, относящихся к компетенции Комиссии и определять порядок их работы;

- привлекать должностных лиц учреждений и организаций различных форм собственности (по согласованию с их руководителями) для осуществления антитеррористической профилактической деятельности на предприятиях повышенной опасности, в организациях и учреждениях, расположенных на территории поселения.

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который утверждается на заседании Комиссии. Заседания Комиссии проводятся на плановой основе, либо при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции.

5.2. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

- подписывает принятые Комиссией решения и обеспечивает их выполнение;

- принимает решения о проведении заседаний Комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции;

- распределяет обязанности между членами Комиссии;

- представляет Комиссию по вопросам, относящимся к ее компетенции;

- утверждает состав и руководителя постоянно действующего рабочего органа Комиссии.

5.3. Для организации деятельности Комиссии и предметной координации органов, привлекаемых к решению антитеррористических задач, назначается специалист.

Основными задачами специалиста являются:

- контроль за выполнением решений антитеррористической комиссии Республики Крым, антитеррористической комиссии муниципального образования Красногвардейский район Республики Крым, Комиссии;
- организация и проведение проверок организаций, учреждений, предприятий и объектов по выполнению требований обеспечения антитеррористической и противодиверсионной безопасности, профилактики и предотвращению идеологического, политического, экономического, религиозного экстремизма на территории поселения;
- организация на местах проверок правильности использования нежилых помещений, в том числе находящихся в аренде;
- осуществление контроля за деятельностью предприятий и организаций по выполнению решений антитеррористической комиссии Республики Крым, антитеррористической комиссии муниципального образования Красногвардейский район Республики Крым, Комиссии.

В функции специалиста входит:

- анализ складывающейся оперативной обстановки;
- подготовка решений Комиссии и контроль за их выполнением;
- ведение банков данных с перечнем объектов повышенной опасности по единой схеме, с указанием данных, необходимых для предотвращения террористического акта и локализации его последствий;
- взаимодействие с рабочими органами вышестоящих антитеррористических комиссий;
- координация работы уполномоченных по обеспечению антитеррористической деятельности на территории промышленных предприятий повышенной опасности, а также на объектах экономики, в организациях и учреждениях района.

Обязанности специалиста:

- выполнять поручения антитеррористической комиссии Республики Крым и антитеррористической комиссии муниципального образования Красногвардейский район Республики Крым, Комиссии.
- проводить совместно с представителями соответствующих контролирующих ведомств и учреждений проверки исполнения требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым о противодействии экстремизму и терроризму.
- осуществлять взаимодействие с вышестоящими антитеррористическими комиссиями.
- в случаях выявления существенных недостатков в организации работы по выполнению мероприятий по противодействию экстремизму и терроризму принимать незамедлительные меры к их устранению и докладывать в Комиссию.
- проводить работу с населением по разъяснению требований антитеррористической безопасности.
- регулярно проводить обучение и подготовку населения и работников предприятий на территории поселения к действиям в условиях опасности совершения актов экстремизма, террористических актов и ликвидации их последствий.

- информировать общественность и население поселения о проводимой работе через местные средства массовой информации.

5.4. Специалист осуществляет свою деятельность на внештатной основе.

5.5. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями подразделений тех органов федеральной и муниципальной власти, ведению которых относятся вопросы повестки дня. Материалы должны быть представлены в рабочий орган Комиссии не позднее, чем за 5 дней до дня проведения заседания.

5.6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, путем открытого голосования и оформляются протоколом.

Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно. В случае, если член Комиссии не может участвовать в заседании Комиссии, его полномочия исполняет лицо, исполняющее его обязанности.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании вопросов. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания.

Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация Полтавского сельского поселения.

РЕГЛАМЕНТ
антитеррористической комиссии в муниципальном образовании
Полтавское сельское поселение Красногвардейского района Республики
Крым

1. Общие положения

- 1.1 Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризму» и устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Полтавское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Полтавское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым (далее - Положение) и других нормативных правовых актах Российской Федерации.
- 1.2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении о Комиссии.

2. Полномочия председателя и членов Комиссии

- 2.1 Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам Комиссии, по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии.
- Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.
- Председатель Комиссии информирует председателей вышестоящих антитеррористических комиссий о результатах деятельности Комиссии по итогам полугодия и работы за год.
- 2.2. Заместитель председателя Комиссии, по решению председателя Комиссии, замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседания Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами исполнительной власти Республики Крым, предприятиями и организациями, расположенными на территории поселения, а также средствами массовой информации.
- 2.3. Секретарь Комиссии:
- осуществляет организационное обеспечение деятельности Комиссии;
 - разрабатывает проекты плана работы Комиссии;
 - обеспечивает подготовку и проведения заседаний Комиссии;
 - обеспечивает деятельность Комиссии по контролю за исполнением ее решений;
 - обеспечивает взаимодействия Комиссии с аппаратом антитеррористической комиссии в Республике Крым;

- ведет протокол заседания комиссии;
- обеспечивает организацию и ведение делопроизводства Комиссии.

2.4. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

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 деятельности Комиссии в области противодействия терроризму;
- привлекать, по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов других 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 Комиссии и прилагается к его решению.

Член Комиссии обязан:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;
- присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на его заседании с правом совещательного голоса;
- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;
- выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

3. Планирование и организация работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется, как правило, на один год и утверждается на заседании Комиссии.

3.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. И в случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

3.3. План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

3.4. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

3.5. Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- форму предлагаемого решения;

- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- срок рассмотрения на заседании Комиссии.

3.6. В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции органа его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом, к компетенции которого он относится.

3.7. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который, по согласованию с председателем Комиссии, выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

3.8. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается секретарем членам Комиссии.

3.9. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

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

4. Порядок подготовки заседаний Комиссии

4.1. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов исполнительной власти в Республике Крым и органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

4.2. 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.

4.3. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов.

4.4. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

4.5. В случае непредставления материалов в установленный Комиссией срок или их представления с нарушением настоящею Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

4.6. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

4.7. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания.

4.8. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости, не позднее, чем за 3 дня до начала заседания представляют в письменном виде секретарю комиссии замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

4.9. Секретарь комиссии не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

4.10. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 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.

4.11. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов исполнительной власти Республики Крым, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению заместителем председателя Комиссии.

5.2. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарём Комиссии.

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

5.4. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- 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.

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

5.5. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии, либо, по согласованию с председателем Комиссии, в отдельных случаях лица, уполномоченные членами Комиссии.

5.6. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

5.7. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании

Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии, что у него имеется особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

5.8. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.9. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

6. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

6.2. 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.

6.3. В случае необходимости доработки проектов, рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до 10 дней.

6.4. Протоколы заседаний (выписки решений Комиссии) секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам в трехдневный срок после подписания протокола.

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

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

Состав

антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Полтавское сельское поселение Красногвардейский район Республики Крым.

Ф.И.О.	Занимаемая должность
Глотов Николай Иванович	Председатель Полтавского сельского совета – глава администрации Полтавского сельского поселения - председатель комиссии
Волынец Наталья Николаевна	Заместитель главы администрации Полтавского сельского поселения - заместитель председателя комиссии
Заричная Елена Владимировна	Ведущий специалист по правовой и кадровой работе администрации Полтавского сельского поселения - секретарь комиссии
Жигирь Ольга Николаевна	Специалист по оказанию муниципальных услуг администрации Полтавского сельского поселения - член комиссии.
Кравченко Александр Владимирович	Директор МУПа «Полтавчанка» - член комиссии.
Шкут Василий Михайлович	ИП Шкут В.М. - член комиссии (по согласованию)

