



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ГУБАХА»
ПЕРМСКОГО КРАЯ

19.11.2018

№ 1151

**Об утверждении положения и
состава межведомственной
антитеррористической комиссии
Губахинского городского округа**

В соответствии с пунктом 6.1. статьи 15 Федерального закона № 131-ФЗ от 06 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом № 35-ФЗ от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 27 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», решением председателя антитеррористической комиссии в Пермском крае от 29 августа 2018 г. № 10-02.1-16-1, с целью создания координационного органа по вопросам профилактики терроризма и экстремизма, а также минимизации и ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

- 1.1. Положение об антитеррористической комиссии в Губахинском городском округе;
- 1.2. Регламент антитеррористической комиссии в Губахинском городском округе;
- 1.3. Состав межведомственной антитеррористической комиссии Губахинского городского округа.
- 1.4. Назначить секретарем межведомственной антитеррористической комиссии Бывальцеву Елену Анатольевну.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации городского округа «Город Губаха» Пермского края от 18 июля 2017 г. № 790-1 «Об утверждении состава межведомственной антитеррористической комиссии и состава рабочей группы по вопросам миграции Губахинского городского округа»;

- постановление администрации от 09 апреля 2009 г. № 400 «Об утверждении Положений о межведомственной антитеррористической комиссии Губахинского муниципального района, о рабочей группе, состава рабочей группы, состава и обязанностей членов межведомственной антитеррористической комиссии Губахинского муниципального района»;

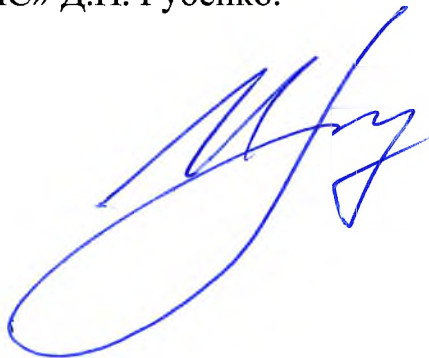
- постановление администрации от 20 октября 2017 г. № 1172 «Об утверждении регламента деятельности антитеррористической комиссии Губахинского городского округа».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте администрации городского округа «Город Губаха» Пермского края.

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на директора МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» Д.Н. Губенко.

Глава города –
глава администрации



Н.В. Лазейкин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации
от 19.11.2018_№ 1151

ПОЛОЖЕНИЕ
об антитеррористической комиссии в Губахинском городском округе
Пермского края

1. Антитеррористическая комиссия в Губахинском городском округе Пермского края¹ является коллегиальным органом, сформированным для организации взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Пермского края и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и для реализации решений антитеррористической комиссии в Пермском крае².

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 Пермского края, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Пермском крае, а также настоящим Положением.

3. Руководителем Комиссии по должности является глава Губахинского городского округа (председатель Комиссии).

4. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Пермского края и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и реализация решений АТК в Пермском крае на территории Губахинского городского округа.

5. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

а) выработка мер по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Губахинского городского округа.

б) обеспечение согласованности действий подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Пермского края и органов местного самоуправления в ходе:

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

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

участия органов местного самоуправления в мероприятиях по профилактике терроризма, а также в минимизации (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Пермского края;

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

г) участие в мониторинге политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, осуществляемом АТК в Пермском крае;

д) контроль за исполнением решений Комиссии;

е) организация исполнения органами местного самоуправления решений АТК в Пермском крае.

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

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

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

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

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Пермского края, 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 АТК в Пермском крае.

7. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в Губахинском городском округе, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Губахинского городского округа.

8. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным председателем АТК в Пермском крае.

9. Комиссия информирует аппарат АТК в Пермском крае по итогам своей деятельности не реже одного раза в полугодие, а также по итогам проведенных заседаний.

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

11. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется путем определения структурного подразделения местной администрации или подведомственного учреждения (аппарата Комиссии) и (или) должностного лица (секретаря (руководства аппарата) Комиссии), ответственного за эту работу.

12. Секретарь (аппарат) Комиссии:

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

б) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

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

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

д) обеспечивает взаимодействие Комиссии с АТК в Пермском крае и ее аппаратом;

е) обеспечивает деятельность рабочих групп Комиссии;

ж) организует делопроизводство Комиссии.

13. Члены Комиссии обязаны:

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

организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений 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 (аппаратом).

14. Члены Комиссии имеют право:

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

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

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

голосовать на заседаниях Комиссии.

15. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
от 19.11.2018 № 1151

РЕГЛАМЕНТ

антитеррористической комиссии в Губахинском городском округе Пермского края

I. Общие положения

1. Настоящий регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в Губахинском городском округе Пермского края¹ по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о Комиссии.

2. Основная задача и функции Комиссии установлены Положением о Комиссии.

II. Планирование и организация работы Комиссии

3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии на год.

4. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма в границах (на территории) Губахинского городского округа и в Пермском крае, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Пермском крае² 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 решению председателя АТК в Пермском крае или председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории муниципального образования могут проводиться совместные заседания Комиссии с оперативной группой в муниципальном образовании, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Губахинского городского округа.

7. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме председателю Комиссии не позднее, чем 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;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- предполагаемую дату рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае, если в проект плана работы Комиссии предлагается включить рассмотрение на заседании Комиссии вопроса, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору предложения необходимо предварительно согласовать его с органом, к компетенции которого он относится.

8. На основе предложений, поступивших председателю Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, который выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

9. Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем (аппаратом) Комиссии членам Комиссии для исполнения и руководителю аппарата АТК в Пермском крае для организации оценки и внесения коррективов при необходимости.

10. Решение о внесении изменений в план работы Комиссии принимается председателем Комиссии.

11. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя АТК в Пермском крае или решению председателя Комиссии.

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

12. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Пермского края, органов местного самоуправления, 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. Секретарь (аппарат) Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Пермского края, органов местного самоуправления, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

14. 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, органов исполнительной власти Пермского края, органов местного самоуправления, секретаря (сотрудников аппарата) Комиссии, а также экспертов.

15. Материалы к заседанию Комиссии представляются председателю Комиссии не позднее, чем за 15 дней до даты проведения заседания и включают в себя:

- информационно-аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;
- особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

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

17. 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.

18. Повестка предстоящего заседания, проект протокола заседания Комиссии с соответствующими материалами докладываются секретарем (аппаратом) Комиссии председателю Комиссии не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

19. Одобренные председателем Комиссии повестка заседания, проект протокола заседания Комиссии и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 6 рабочих дней до даты проведения заседания.

20. 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 секретарю (в аппарат) Комиссии.

21. 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.

22. Секретарь (аппарат) 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.

23. 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 секретарем (аппаратом) Комиссии председателю Комиссии.

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

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

IV. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

27. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем (аппаратом) Комиссии.

28. Присутствие членов Комиссии на 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.

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

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

31. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии.

Председатель Комиссии:

ведет заседание Комиссии;

организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

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

обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами;

участвует в голосовании, голосует последним.

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

33. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии (лиц, временно исполняющих их обязанности). При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

34. 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.

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

36. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии.

V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

37. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания дорабатывается с учетом замечаний секретарем (аппаратом) Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

38. 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.

39. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются в трехдневный срок после получения секретарем (аппаратом) Комиссии подписанного решения Комиссии в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Пермского края, иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации в части, их касающейся.

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

Секретарь (аппарат) 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 секретарь (аппарат) Комиссии информирует исполнителей.

СОСТАВ

межведомственной антитеррористической Комиссии Губахинского городского округа

Лазейкин Николай Владимирович – Глава города - глава администрации городского округа «Город Губаха», председатель межведомственной антитеррористической комиссии

Самара Алла Юрьевна – заместитель главы администрации по вопросам организации управления и внутренней политики, заместитель председателя комиссии

Липин Алексей Викторович - начальник отделения УФСБ России по Пермскому краю в г. Губаха, заместитель председателя комиссии

Члены Комиссии:

Губенко Дмитрий Николаевич – директор МКУ «Управление по делам ГО и ЧС городского округа «Город Губаха»,

Бадражан Александр Сергеевич – начальник полиции межмуниципального отдела МВД России «Губахинский» (по согласованию)

Новокшонова Екатерина Вячеславовна – начальник отделения УФМС, советник ГГС РФ III класса (по согласованию)

Галкин Александр Александрович – ведущий инженер филиала ФГУП «Охрана» Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации. (по согласованию)

Завалишин Владимир Александрович - начальник отдела военного комиссариата (по согласованию)

Суворов Игорь Александрович – Начальник 8 ОНПР по Губахинскому городскому округу Кизеловскому и Александровскому муниципальным районам ГУ МЧС России по Пермскому краю

Метелева Татьяна Эдуардовна – начальник территориального управления ГГО по вопросам пос. Углеуральский, Парма, Шестаки, Нагорнский

Созина Светлана Борисовна – начальник территориального управления ГГО по поросам пос. Широковский

Зоркина Инга Викторовна – начальник управления культуры, спорта, молодежной политики и туризма

Баскакова Светлана Владимировна – начальник управления образования администрации городского округа «Город Губаха»