



АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 февраля 2018 г.

г. Новопавловск

№ 181

О создании антитеррористической комиссии
в Кировском городском округе Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом № 35-ФЗ от 6 марта 2006 года «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризму» администрация Кировского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать антитеррористическую комиссию в Кировском городском округе Ставропольского края.
2. Утвердить прилагаемые:
 - 2.1. Положение об антитеррористической комиссии в Кировском городском округе Ставропольского края, согласно приложению № 1.
 - 2.2. Регламент антитеррористической комиссии в Кировском городском округе Ставропольского края, согласно приложению № 2.
 - 2.3. Состав антитеррористической комиссии в Кировском городском округе Ставропольского края, согласно приложению № 3.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Кировского городского округа
Ставропольского края



В.Ф. Лукинов

Приложение № 1



Утверждено
постановлением администрации
Кировского городского округа
Ставропольского края
от 15 февраля 2018 г. № 181

Положение об антитеррористической комиссии Кировского городского округа Ставропольского края

1. Антитеррористическая комиссия Кировского городского округа Ставропольского края (далее – Комиссия) является органом, образованным в целях организации деятельности по реализации полномочий Кировского городского округа в области противодействия терроризму, предусмотренных статьей 5.2. Федерального закона от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» на территории Кировского городского округа.

2. Настоящее Положение Комиссии разработано на основе примерного положения об антитеррористической комиссии муниципального образования, разработанного аппаратом Национального антитеррористического комитета.

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

4. Председателем Комиссии по должности является глава Кировского городского округа Ставропольского края.

5. Персональный состав Комиссии определяется постановлением Кировского городского округа Ставропольского края. В ее состав могут включаться руководители, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и представители органов исполнительной власти Ставропольского края, расположенных на территории Кировского городского округа (по согласованию), а также должностные лица Кировского городского округа Ставропольского края.

6. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия органов местного самоуправления Кировского городского округа Ставропольского края 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 на территории Кировского городского округа Ставропольского края.

7. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

а) участие в разработке и реализации программ Кировского городского округа 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 Кировского городского округа Ставропольского края в которых участвуют органы местного самоуправления Кировского городского округа Ставропольского;

г) выработка рекомендаций по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности, ведении органа администрации Кировского городского округа Ставропольского края, а также на территории Кировского городского 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 органа администрации Кировского городского округа Ставропольского края 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 на территории Кировского городского округа Ставропольского края.

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

а) принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия органов администрации Кировского городского округа с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Ставропольского края по профилактике терроризма, 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 (независимо от форм собственности) и др.

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), 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 Кировском городском округе Ставропольского края, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Кировского городского округа Ставропольского края.

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

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 отделом по обеспечению общественной безопасности, ГО и ЧС администрации Кировского городского округа Ставропольского края.

14. 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) муниципального образования, оказывающих 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) после назначения проходит стажировку в аппарате антитеррористической комиссии Ставропольского края.

15. Члены Комиссии обязаны:

Участвовать в пределах 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 ее секретарем.

16. Члены Комиссии имеют право:

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

голосовать на заседаниях Комиссии;

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

привлекать по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ставропольского края 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 может иметь бланк со своим наименованием.

Управляющий делами администрации
Кировского городского округа
Ставропольского края



М-Т.З. Магомедов

Приложение № 2



Утверждён
постановлением администрации
Кировского городского округа
Ставропольского края
от 15 февраля 2018 г. № 181

Регламент
антитеррористической комиссии в Кировском городском
округе Ставропольского края

I. Общие положения

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

2. Основная задача и функции Комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии Кировского городского 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 на территории Кировского городского 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 решению председателя АТК СК и председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории Кировского городского округа могут проводиться заседания Комиссии с участием членов оперативной группы Кировского городского округа Ставропольского края.

7. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной

форме в Комиссию 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 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.

Предложения в проект плана работы Комиссии могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее десяти дней до утверждения проекта плана, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

8. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, который по согласованию председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на заседании Комиссии не позднее 20 декабря текущего года.

9. Утвержденный план работы Комиссии рассылается в течение трех рабочих дней 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, Кировского городского округа Ставропольского края 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. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ставропольского края, организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

14. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем Комиссии с председателем Комиссии. Повестка дня заседания 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 администрации Кировского городского округа Ставропольского края, секретаря Комиссии, а также экспертов (по согласованию).

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

- 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.

17. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет 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 секретарем Комиссии председателю Комиссии за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

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

21. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка 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 секретарю Комиссии.

22. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется принятие правового акта Кировского городского округа Ставропольского края,

одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии в установленном порядке разрабатываются и согласовываются соответствующие проекты правовых актов Кировского городского округа Ставропольского края.

23. 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, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

26. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений 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, секретарем Комиссии.

28. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

29. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае, если член Комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, и согласовать с ним, 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, приглашенные лица, либо по согласованию с председателем Комиссии, лица, уполномоченные членами Комиссии.

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

35. 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.

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 осуществляются 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 секретарю Комиссии по окончании заседания.

40. 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 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 заседаниях Комиссии

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

44. В решении Комиссии указываются: фамилии 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 заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в решении Комиссии отражается соответствующее поручение членам Комиссии.

46. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) 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 в части, их касающейся, после получения 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 секретарь Комиссии.

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

Управляющий делами администрации
Кировского городского округа
Ставропольского края



М-Т.З. Магомедов

Приложение № 3



Утверждён
постановлением администрации
Кировского городского округа
Ставропольского края
от 15 февраля 2018 г. № 181

СОСТАВ
антитеррористической комиссии Кировского городского округа
Ставропольского края

Лукинов Владимир Фёдорович	глава Кировского городского округа Ставропольского края, председатель комиссии
Тенишев Сергей Викторович	первый заместитель главы администрации Кировского городского округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии
Лиходедов Денис Михайлович	начальник отдела в Курском районе управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Ставропольскому краю, заместитель председателя комиссии (по согласованию)
Тупиченко Елена Викторовна	заместитель главы администрации Кировского городского округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии
Коновалов Владимир Иванович	начальник отдела по обеспечению общественной безопасности, ГО и ЧС администрации Кировского городского округа Ставропольского края, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Винников Сергей Васильевич	Председатель Думы Кировского городского округа Ставропольского края (по согласованию)
Духненко Лилия Анатольевна	начальник отдела записи актов гражданского состояния управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края по Кировскому району (по согласованию)

Иванников Константин Николаевич начальник Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Кировскому городскому округу (по согласованию)

Роговой Владимир Павлович атаман Павловского районного казачьего общества Ставропольского окружного казачьего общества Терского войскового казачьего общества (по согласованию)

Самохвалова Галина Владимировна начальник финансового управления администрации Кировского городского округа Ставропольского края

Слюсарев Михаил Александрович военный комиссар Кировского района Ставропольского края (по согласованию)

Тришенкова Ирина Александровна начальник отдела образования и молодежной политики администрации Кировского городского округа Ставропольского края

Управляющий делами администрации Кировского городского округа Ставропольского края



М-Т.З. Магомедов