

ГЛАВА САРГАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.10.2007 № 463-12

р.п. Саргатское

Об антитеррористической комиссии
Саргатского муниципального района
Омской области

В целях обеспечения координации деятельности органов местного самоуправления по противодействию терроризму, своевременного решения вопросов антитеррористической деятельности на территории Саргатского муниципального района Омской области, на основании Федерального Закона № 35-ФЗ от 6 марта 2006 г. "О противодействии терроризму", Указа Президента РФ от 15 февраля 2006 года № 116 "О мерах по противодействию терроризму", Указа Губернатора Омской области от 1 декабря 2006 года № 162 "Об антитеррористической комиссии Омской области", протокола заседания антитеррористической комиссии Омской области № 45 от 26 октября 2006 года, руководствуясь Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Саргатского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать антитеррористическую комиссию Саргатского муниципального района Омской области (далее – комиссия).
2. Утвердить Положение о комиссии (Приложение № 1).
3. Утвердить Регламент комиссии (Приложение № 2).
4. Утвердить состав комиссии (Приложение № 3).
5. Комиссии в срок до 30 ноября 2007 г. представить на утверждение план мероприятий антитеррористической деятельности на территории Саргатского муниципального района Омской области на 2008 г.
6. Признать утратившим силу Постановление главы Саргатского муниципального района № 406-п от 21.09.2007 года "Об антитеррористической комиссии Саргатского муниципального района Омской области".
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
муниципального района



М. Д. Тюфягин

ПОЛОЖЕНИЕ

об антитеррористической комиссии

Саргатского муниципального района Омской области

I. Общие положения

1. Антитеррористическая комиссия муниципального района (далее - Комиссия), является совещательным органом, осуществляющим координацию деятельности на территории муниципального района органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений. Комиссия имеет сокращенное название АТК.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Правительства Омской области, решениями антитеррористической комиссии Омской области (далее – АТК Омской области), а также настоящим Положением.

3. Руководителем Комиссии в муниципальном районе является высшее должностное лицо (Глава муниципального района) – председатель комиссии.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с АТК Омской области, подразделениями федеральных органов исполнительной власти, дислоцированными на территории муниципального района, органами исполнительной власти Омской области, организациями и общественными объединениями.

II. Задачи комиссии

5. Основными задачами Комиссии являются:

а) координация деятельности органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

б) участие в реализации на территории муниципального района государственной политики по вопросам противодействия терроризму, а также подготовка предложений в АТК Омской области по совершенствованию законодательства в этой области.

в) мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов на территории района, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму;

г) разработка мер по профилактике терроризма, устранению причин и условий, способствующих его проявлению, обеспечению защищенности объектов возможных террористических посягательств, а также по минимизации и ликвидации последствий террористических актов, осуществление контроля за реализацией этих мер;

д) анализ эффективности работы органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений, подготовка решений комиссии по совершенствованию этой работы;

е) координация деятельности рабочих органов (антитеррористических комиссий), созданных при муниципальных образованиях (городском и сельских поселениях), для осуществления мероприятий по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

ж) организация взаимодействия органов местного самоуправления с общественными объединениями и организациями в области противодействия терроризму;

з) подготовка предложений по обеспечению социальной защиты лиц, осуществляющих борьбу с терроризмом и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, пострадавших от террористических актов;

и) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации по противодействию терроризму.

6. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности органов местного самоуправления по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

в) рекомендовать руководителям органов местного самоуправления образования, антитеррористических комиссий в муниципальных образованиях, принимать меры по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

г) создавать рабочие органы для изучения вопросов, касающихся по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также подготовки проектов соответствующих решений Комиссий;

д) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия);

е) вносить в соответствующие органы в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения Губернатора, Правительства Омской области, АТК Омской области.

III. Организация работы комиссии

7. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с аппаратом АТК Омской области, образованным в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года № 116 "О мерах по противодействию терроризму".

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

9. Комиссия представляет информацию об итогах своей деятельности за год АТК Омской области.

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

11. Присутствие членов Комиссии на ее заседаниях обязательно.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса.

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

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

В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, к участию в них могут привлекаться иные лица.

13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты нормативных актов высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа местного самоуправления), которые представляют на рассмотрение в установленном порядке.

Руководители органов исполнительной власти, входящие в состав Комиссии, могут принимать акты (совместные акты) для реализации решений Комиссии.

14. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для органов исполнительной власти муниципальных образований, представители которых входят в состав Комиссии, а также носят рекомендательный характер для иных органов местного самоуправления.

15. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет местного бюджета муниципального района.

Для этих целей высшее должностное лицо органа местного самоуправления (председатель Комиссии) в пределах своей компетенции определяет (или создает вновь) структурное подразделение органа исполнительной власти местного самоуправления (аппарат Комиссии) для организационного и материально-технического обеспечения деятельности Комиссии, а также назначает

должностное лицо (руководителя аппарата Комиссии), ответственного за организацию этой работы.

16. Основными задачами аппарата Комиссии являются:

- а) разработка проекта плана работы Комиссии;
- б) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;
- в) обеспечение деятельности Комиссии по контролю за исполнением ее решений;
- г) получение и анализ информации об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в муниципальном образовании, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма, выработка предложений Комиссии по устранению причин и условий, способствующих его проявлению;
- д) обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом АТК Омской области;
- е) организация и координация деятельности рабочих органов Комиссии;
- ж) обеспечение деятельности Комиссии по координации и контролю работы антитеррористических комиссий муниципальных образований;
- з) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

17. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется в установленном порядке территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которые участвуют в пределах своей компетенции в противодействии терроризму.

18. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

РЕГЛАМЕНТ антитеррористической комиссии Саргатского муниципального района Омской области

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. № 116 "О мерах по противодействию терроризму" и устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в Саргатском муниципальном районе Омской области (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии Саргатского муниципального района Омской области (далее - Положение) и других нормативных правовых актах Российской Федерации.

2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении о Комиссии, утвержденном Постановлением Главы муниципального района.

3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется высшим должностным лицом (руководителем высшего исполнительного органа муниципального района).

II. Полномочия председателя и членов Комиссии

4. 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 председателя антитеррористической комиссии Омской области (далее - АТК Омской области) о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

5. Заместитель председателя Комиссии по решению председателя 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 АТК Омской области и органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, расположенными на территории муниципального района, а также средствами массовой информации.

6. Председатель Комиссии наделяет ответственное должностное лицо органа исполнительной власти местного самоуправления полномочиями руководителя аппарата Комиссии, который по его поручению:

- организует работу аппарата Комиссии;
- обеспечивает взаимодействие Комиссии с аппаратом АТК Омской области, антитеррористическими комиссиями муниципальных образований, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации.

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

8. 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 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 письменном форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии и прилагается к его решению.

9. 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.

10. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления.

III. Планирование и организация работы Комиссии

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

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

13. 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.

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

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.

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

Указанные предложения могут направляться аппаратом Комиссии для дополнительной проработки членами Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в аппарат Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

15. На основе предложений, поступивших в аппарат Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссий на очередной период, который, по согласованию с председателем Комиссии, выносятся для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

16. Утвержденный план заседаний Комиссий рассылается аппаратом Комиссии членам Комиссии.

17. 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.

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

IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии

19. Члены Комиссии, представители 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.

20. Аппарат Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

21. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается аппаратом Комиссии с

председателем Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

22. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, сотрудников аппарата Комиссии, а также экспертов.

23. В аппарат Комиссии не позднее, чем за 30 дней до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

- аналитические справки 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 государственными органами, органами местного самоуправления;
- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

24. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется аппаратом Комиссии.

25. В случае, непредставления материалов в установленный Комиссией срок или их представление с нарушением настоящего регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

26. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается руководителем аппарата Комиссии председателю Комиссии.

27. 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.

28. 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 в аппарат Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

29. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие акта органа местного самоуправления, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты постановления или распоряжения высшего должностного лица. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

30. Аппарат 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.

31. 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.

32. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

33. Состав приглашенных на заседание Комиссии должностных лиц формируется аппаратом Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

V. Порядок проведения заседания Комиссии

34. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, руководителем аппарата Комиссии.

35. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются сотрудниками аппарата Комиссии.

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

37. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня 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.

При голосовании председатель голосует последним.

38. 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.

39. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, несогласный 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.

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

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

42. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседание, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляется с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

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

44. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуется в порядке, определяемом председателем или по его поручению, руководителем аппарата Комиссии.

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

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

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

47. Решения Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится аппаратом Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

48. 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.

49. 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.

50. Протоколы заседаний (выписки решений Комиссии) в трехдневный срок после получения аппаратом Комиссии подписанного протокола рассылаются аппаратом Комиссии членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утвержденному руководителем аппарата Комиссии.

51. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет аппарат Комиссии.

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

СОСТАВ
антитеррористической комиссии
Саргатского муниципального района Омской области

Председатель комиссии - Глава Саргатского муниципального района

Члены комиссии:

- начальник отдела по делам ГОЧС и МП администрации Саргатского муниципального района - секретарь комиссии;
- первый заместитель Главы администрации Саргатского муниципального района;
- начальник Саргатского РОВД Омской области (по согласованию);
- представитель УФСБ по Омской области (по согласованию);
- управляющий делами, руководитель аппарата администрации Саргатского муниципального района.