



АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 сентября 2018 г. № 808
с. Бессоновка

«Об образовании антитеррористической комиссии Бессоновского района Пензенской области»

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», во исполнение подпункта 2.1.3 раздела 2 Решения Национального антитеррористического комитета от 11.10.2016, Решения антитеррористической комиссии в Пензенской области от 27.08.2018 №58-1, в целях организации взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Пензенской области, органов местного самоуправления Бессоновского района по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и (или) реализации решений антитеррористической комиссии в Пензенской области, руководствуясь пунктом 7 статьи 4 Устава Бессоновского района, администрация Бессоновского района постановляет:

1. Утвердить состав антитеррористической комиссии Бессоновского района (Приложение №1 к постановлению).
2. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии Бессоновского района (Приложение №2 к постановлению).

3. Утвердить Регламент антитеррористической комиссии Бессоновского района (Приложение №3 к постановлению).

4. Признать утратившим силу постановление администрации Бессоновского района от 21 ноября 2017 года №1302 «Об образовании антитеррористической комиссии Бессоновского района Пензенской области».

5. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене Бессоновского района «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района А.В. Карагодина.

Глава администрации района



В.Е.Демичев

Исп. Скрипкин А.Н.

Состав
антитеррористической комиссии Бессоновского района Пензенской
области

Демичев В.Е. – глава администрации Бессоновского района, председатель комиссии.

Карагодин А.В. – первый заместитель главы администрации Бессоновского района, первый заместитель председателя комиссии.

Кожяев С.В. – начальник ОМВД России по Бессоновскому району - заместитель председателя комиссии (по согласованию).

Скрипкин А.Н. – помощник главы по ГО и ЧС администрации района, секретарь комиссии.

Члены комиссии

Илюшин В.В. – сотрудник отдела в г. Заречном УФСБ России по Пензенской области (по согласованию).

Россеев Н.Ю. – начальник ПЧ-23 ФПС ФГКУ «6 отряд ФПС по Пензенской области» (по согласованию).

Исаев Д.В. – Военный Комиссар военного комиссариата Бессоновского и Мокшанского районов Пензенской области (по согласованию).

Мельников В.Г. – депутат Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области четвертого созыва (по согласованию).

Назарова С.Н. – начальник Управления образования Бессоновского района (по согласованию).

Поясков Владимир Николаевич – директор МАУ «ЦОДОМС Бессоновского района Пензенской области» (по согласованию).

Насонов Николай Иванович – главный специалист по мобилизационной работе администрации Бессоновского района.

Шкадов Сергей Алексеевич – главный врач ГБУ здравоохранения «Бессоновская центральная районная больница» (по согласованию).

Спиренкова Татьяна Анатольевна – начальник Управления социальной защиты населения администрации Бессоновского района Пензенской области.

Твердунов С. А. - глава администрации Бессоновского сельсовета (по согласованию).

Приложение №2
к постановлению администрации
Бессоновского района
от «24» сентября 2018 г. № 808

Положение об антитеррористической комиссии Бессоновского района Пензенской области

1. Антитеррористическая комиссия Бессоновского района Пензенской области (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, сформированным для организации взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Пензенской области и органов местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и для реализации решений антитеррористической комиссии в Пензенской области.

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 Пензенской области, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Пензенской области, а также настоящим Положением.

3. Руководителем Комиссии по должности является глава администрации Бессоновского района Пензенской области (председатель Комиссии).

4. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Пензенской области и органов местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и реализация решений антитеррористической комиссии Пензенской области на территории Бессоновского района Пензенской области.

5. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

а) выработка мер по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Бессоновского района Пензенской области;

б) обеспечение согласованности действий подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Пензенской области и органов местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области 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 Бессоновского района Пензенской области в мероприятиях по профилактике терроризма, а также в минимизации (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Пензенской области;

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 антитеррористической комиссией в Пензенской области;

д) контроль за исполнением решений Комиссии;

е) организация исполнения органами местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области решений антитеррористической комиссии Пензенской области.

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 Пензенской области, 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 Пензенской области, 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 антитеррористической комиссии в Пензенской области.

7. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в Бессоновском районе Пензенской области, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Бессоновского района Пензенской области.

8. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с ее регламентом, утвержденным председателем антитеррористической комиссии в Пензенской области.

9. Комиссия информирует антитеррористическую комиссию в Пензенской области по итогам своей деятельности не реже одного раза в полугодие, а также по итогам проведенных заседаний в порядке, установленном председателем антитеррористической комиссии в Пензенской области.

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

11. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется администрацией Бессоновского района Пензенской области путем определения структурного подразделения местной администрации (аппарата Комиссии) и (или) должностного лица (секретаря (руководителя 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 Бессоновского района Пензенской области, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

д) обеспечивает взаимодействие Комиссии с антитеррористической комиссией в Пензенской области 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.

Регламент антитеррористической комиссии Бессоновского района Пензенской области

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии Бессоновского района (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии Бессоновского района Пензенской области.

2. Основная задача и функции Комиссии установлены Положением о антитеррористической комиссии Бессоновского района Пензенской области.

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 в границах (на территории) Бессоновского района Пензенской области и в Пензенской области, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Пензенской области (далее - АТК) 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 решениям председателя АТК и председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма в границах (на территории) Бессоновского района Пензенской области могут проводиться заседания Комиссии с оперативной группой в Бессоновском районе Пензенской области, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Бессоновского района Пензенской области.

7. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме председателю Комиссии не позднее, чем за два месяца 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;
- 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.

Предложения в проект плана работы Комиссии могут направляться председателем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены председателю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

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 и в аппарат АТК в Пензенской области для организации оценки и внесения коррективов при необходимости.

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 решению председателя антитеррористической комиссии в Пензенской области или решению председателя Комиссии.

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

12. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Пензенской области, 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 Пензенской области, органов местного самоуправления, участвующим в подготовке материалов к заседанию

Комиссии.

14. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем (аппаратом) 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 подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Пензенской области, органов местного самоуправления, секретаря (сотрудников аппарата) Комиссии, а также экспертов.

16. Материалы к заседанию Комиссии представляются председателю Комиссии не позднее, чем за 30 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 сроков 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 (аппарат) Комиссии.

18. 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 другое заседание.

19. 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.

20. Одобренные председателем Комиссии повестка заседания, проект протокола заседания Комиссии и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

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

26. 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

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

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

29. 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.

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, лица, 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 в отдельных случаях, по согласованию с председателем Комиссии, лица, уполномоченные членами Комиссии.

34. 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.

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

36. Результаты голосования, оглашенные председателем Комиссии, вносятся в протокол.

37. 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.

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

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

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

V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

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

42. 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.

43. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в решении Комиссии отражается соответствующее поручение членам Комиссии.

44. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Пензенской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления в части, их касающейся, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций в трехдневный срок после получения секретарем (аппаратом) Комиссии подписанного решения антитеррористической комиссии.

45. 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.