



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**ВЕРХНЕПОГРОМЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СРЕДНЕАХТУБИНСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 22 мая 2017 г. № 21

О создании антитеррористической комиссии

на территории Верхнепогроменского сельского поселения

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.03.2006 N 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 N 116 «О мерах по противодействию терроризму», Уставом Верхнепогроменского сельского поселения, в целях наиболее эффективного осуществления мер по профилактике террористических проявлений, минимизации и ликвидации их возможных последствий на территории Верхнепогроменского сельского поселения, п о с т а н о в л я ю:

1. Создать антитеррористическую комиссию на территории Верхнепогроменского сельского поселения.

2. Утвердить прилагаемый состав антитеррористической комиссии Верхнепогроменского сельского поселения.

3. Утвердить прилагаемое Положение об антитеррористической комиссии Верхнепогроменского сельского поселения.

4. Утвердить прилагаемый Регламент антитеррористической комиссии Верхнепогроменского сельского поселения.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Верхнепогроменского

сельского поселения К.К. Башулов

 Утвержден

 постановлением администрации

 Верхнепогроменского

 сельского поселения

 от 22 мая 2017 г. № 21

**Состав**

**антитеррористической комиссии Верхнепогроменского**

**сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| Башулов Куат Куангалиевич | - председатель антитеррористической комиссии, глава администрации Верхнепогроменского сельского поселения |
| Королёва Анна Михайловна | -заместитель председателя антитеррористической комиссии, главный специалист администрации Верхнепогроменского сельского поселения |
| Серпокрылова Ирина Николаевна | -секретарь антитеррористической комиссии, специалист 2 категории администрации Верхнепогроменского сельского поселения; |
| Басова Ирина Николаевна | -член антитеррористической комиссии, директор МКОУ «Верхнепогроменская СОШ» |
| Могилатова Елена Николаевна | - член антитеррористической комиссии, директор МОУ «Лиманская ООШ» |
| Лысенко Татьяна Сергеевна | - член антитеррористической комиссии, директор МКУК «Верхнепогроменский СДК» |
| Топольсков Владимир Михайлович | - член антитеррористической комиссии, директор МУП «Верхнепогроменское ЖКХ» |
| Окуневич Андрей Васильевич | - член антитеррористической комиссии, участковый уполномоченный полиции ОУУП и ПДН отдела МВД России по Среднеахтубинскому району (по согласованию) |
| Клюева Галина Ильинична | - член антитеррористической комиссии, заведующая Верхнепогроменским ФАП |
| Замыслова Лариса Юрьевна | - член антитеррористической комиссии, ветеринарный врач Верхнепогроменского ветеринарного участка (по согласованию) |
| Шевлягина Любовь Васильевна | - член антитеррористической комиссии, председатель ТОС «Любава», депутат Верхнепогроменской сельской Думы |
| Аникина Елена Сергеевна | - член антитеррористической комиссии, председатель ТОС «Чайка» (по согласованию) |
| Шалдохин Юрий Михайлович | - член антитеррористической комиссии, наказной атаман СКО «Станица Державная», депутат Верхнепогроменской сельской Думы |

 Утвержден

 постановлением администрации

 Верхнепогроменского

 сельского поселения

 от 22 мая 2017 г. № 21

**Положение**

**об антитеррористической комиссии Верхнепогроменского**

**сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.03.2006 N 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 N 116 «О мерах по противодействию терроризму».

1.2. Антитеррористическая комиссия Верхнепогроменского сельского поселения (далее Комиссия) является постоянно действующим координирующим органом, обеспечивающим взаимодействие на территории Верхнепогроменского сельского поселения подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, общественных объединений (в рамках их компетенции), при решении вопросов участия в профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий их проявлений.

1.3. Комиссия обеспечивает участие всех организаций на территории Верхнепогроменского сельского поселения в профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий их проявлений.

1.4.Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Волгоградской области, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Волгоградской области, решениями антитеррористической комиссии Среднеахтубинского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.5. Председателем Комиссии является Глава Верхнепогроменского сельского поселения (И.о. главы администрации).

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) организация взаимодействия на территории Верхнепогроменского сельского поселения подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, общественных объединений (в рамках их компетенции) при решении вопросов участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и ликвидации последствий их проявлений;

б) участие в реализации государственной политики в сфере противодействия терроризму на территории Верхнепогроменского сельского поселения, а также подготовке предложений АТК по совершенствованию деятельности в данной области;

в) мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов на территории Верхнепогроменского сельского поселения, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму, экстремизму;

г) участие в разработке мер по профилактике терроризма и экстремизма на территории Верхнепогроменского сельского поселения, устранению причин и условий, способствующих их проявлению, обеспечению защищенности объектов возможных террористических посягательств, минимизации и ликвидации их последствий, контроль за реализацией этих мер;

д) подготовка проектов постановлений, распоряжений администрации Верхнепогроменского сельского поселения по организации взаимодействия подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений (в рамках их компетенции), в целях повышения эффективности принимаемых ими мер по профилактике проявлений терроризма и экстремизма, минимизации и ликвидации их последствий на территории Верхнепогроменского сельского поселения;

е) анализ эффективности работы подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов, общественных объединений (в рамках их компетенции) по участию в профилактике терроризма и экстремизма, минимизации и ликвидации последствий их проявлений;

ж) иные задачи, вытекающие из решений АТК, в сфере противодействия терроризму и экстремизму в рамках компетенции органов местного самоуправления.

3. Права Комиссии

3.1. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся совершенствования взаимодействия подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и иных организаций в сфере противодействия терроризму и экстремизму на территории Верхнепогроменского сельского поселения;

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

в) привлекать по согласованию для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Волгоградской области, органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений;

г) создавать рабочие органы для изучения вопросов, касающихся участия в профилактике терроризма и экстремизма, минимизации и ликвидации последствий их проявлений, а также для подготовки соответствующих решений Комиссии.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым постановлением администрации Верхнепогроменского сельского поселения.

4.2. Комиссия принимает решения в рамках своей компетенции.

4.3.Для реализации решений Комиссии могут издаваться постановления и распоряжения администрации Верхнепогроменского сельского поселения.

4.4. Организационное и материально-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется главным специалистом по вопросам мобилизационной работы, секретного делопроизводства, делам ГО и ЧС администрации Верхнепогроменского сельского поселения.

4.5.Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями на территории сельского поселения .

4.6. По решению председателя Комиссии в ее состав включаются должностные лица подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений (с их согласия). На заседания Комиссии могут приглашаться представители хозяйствующих субъектов независимо от форм собственности, организаций и общественных объединений.

 Утвержден

 постановлением администрации

 Верхнепогроменского

 сельского поселения

 от 22 мая 2017 г. № 21

**Регламент**

**антитеррористической комиссии Верхнепогроменского**

**сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан на основании положений Федеральных законов от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.03.2006 N 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указа Президента Российской Федерации от 15.02.2006 N 116 «О мерах по противодействию

терроризму» и устанавливает общие правила организации работы антитеррористической комиссии, утвержденой постановлением администрации Верхнепогроменского сельского поселения от 18.02.2017 г. N (далее — Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии. Утверждено постановлением администрации Верхнепогроменского сельского поселения от 18.02.2017 г. N (далее — Положение).

 1.2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии.

2. Полномочия председателя и членов Комиссии

2.1.Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, отнесенным к ее компетенции, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы ее заседаний, распределяет обязанности между членами Комиссии.

2.2. В отсутствие председателя Комиссии ее работой руководит заместитель председателя Комиссии.

2.3. Секретарь Комиссии обеспечивает взаимодействие Комиссии с аппаратом АТК Среднеахтубинского муниципального района по вопросам компетенции Комиссии с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации и должностными лицами.

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

2.5. Члены Комиссии имеют право:

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

б) голосовать на заседаниях Комиссии;

в) знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися ее деятельности в участии в противодействии терроризму и экстремизму, минимизации и ликвидации их последствий;

г) привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

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

2.6. Член Комиссии обязан:

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

б) присутствовать на заседаниях Комиссии;

в) организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

г) выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

2.7. 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.

3. Планирование и организация работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется на год и утверждается председателем Комиссии.

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

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

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

3.5. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается секретарем всем членам Комиссии.

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

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

4. Порядок подготовки заседаний Комиссии

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

4.2. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

4.3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем АТК с председателем Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

4.4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии председателем Комиссии, могут создаваться рабочие органы из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления с участием секретаря.

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

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

4.7. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка дня заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания.

4.8. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие постановлений или распоряжений администрации Верхнепогроменского сельского поселения, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии соответствующим органом администрации Верхнепогроменского сельского поселения разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты постановлений и распоряжений.

4.9. Секретарь Комиссии обеспечивает информирование членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а также об их изменениях, если таковые происходят.

4.10. Члены Комиссии информируют секретаря о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск и т.д.), представляется председателю Комиссии.

4.11. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Среднеахтубинского муниципального района и органов местного самоуправления, а также руководители иных учреждений и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

5.2. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

а) ведет заседание Комиссии;

б) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

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

г) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

д) обеспечивает соблюдение регламента заседаний Комиссии ее членами и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель Комиссии голосует последним.

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

5.4. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии, что у него имеется особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к решению Комиссии.

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

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

6. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

6.1. Решения Комиссии вносятся в протокол, который в 5-дневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии.

6.2. В протоколе указываются: фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения. К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, при наличии.

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

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

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

Секретарь Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании резолюции председателя Комиссии на докладных записках об исполнении поручений и решений Комиссии, подготовленных ответственными за их реализацию должностными лицами.