

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация

Зиминского районного муниципального образования

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от г. Зима №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Положения о межведомственной

антитеррористической комиссии по организации

деятельности по противодействию терроризму

в Зиминском районном муниципальном образовании

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 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму», статьями 22, 46 Устава Зиминского районного муниципального образования, администрации Зиминского районного муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о межведомственной антитеррористической комиссии по организации деятельности по противодействию терроризму в Зиминском районном муниципальном образовании.

2. Управляющему делами администрации Зиминского районного муниципального образования Тютневой Т.Е опубликовать настоящее постановление в информационно-аналитическом, общественно-политическом еженедельнике «Вестник района» и разместить на официальном сайте администрации Зиминского районного муниципального образования [www.rzima.ru](http://www.rzima.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр Зиминского районного

муниципального образования Н.В. Никитина

Приложение

к постановлению администрации

Зиминского районного

муниципальное образование

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2019 № \_\_\_\_\_\_\_\_

Положение

О межведомственной антитеррористической комиссии по организации деятельности по противодействию терроризму в Зиминском районном муниципальном образовании

Глава 1. Общие положения

1. Межведомственная антитеррористическая комиссия по организации деятельности по противодействию терроризму в Зиминском районном муниципальном образовании (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным, совещательным органом при администрации Зиминского районного муниципального образования, участвующим в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах Зиминского района.

2. Комиссия создается и упраздняется постановлением администрации Зиминского районного муниципального образования.

3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Иркутской области, решениями Национального антитеррористического комитета, решениями антитеррористической комиссии Иркутской области, Уставом Зиминского районного муниципального образования и настоящим Положением.

Глава 2. Компетенция Комиссии

4. Целью деятельности Комиссии является принятие решений по вопросам участия органов местного самоуправления в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Зиминского района и иным вопросам в соответствии с полномочиями, возложенными на органы местного самоуправления действующим законодательством.

5. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и учитываются администрацией Зиминского районного муниципального образования и иными уполномоченными органами при принятии соответствующих решений.

6. Полномочия Комиссии.

6.1. Реализация вопросов местного значения - участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Зиминского района.

6.2. Подготовка и разработка предложений в антитеррористическую комиссию Иркутской области, направленных на повышение эффективности работы и совершенствование законодательства субъекта Российской Федерации в этой области по вопросам своей компетенции.

6.3. Разработка мер по участию в профилактике терроризма и экстремизма на территории Зиминского района, устранение причин и условий, способствующих их проявлению, обеспечение защищенности объектов от возможных террористических посягательств, а также минимизации и ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма в границах Зиминского района.

6.4. Проведение анализа эффективности работы отраслевых (функциональных) органов администрации Зиминского районного муниципального образования в рамках взаимодействия по вопросам участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Зиминского района.

6.5. Организация взаимодействия с антитеррористической комиссией Иркутской области.

7. Права и обязанности Комиссии.

7.1. для осуществления своих полномочий, Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от организаций независимо от форм собственности, расположенных на территории Зиминского района;

б) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов, муниципальных служащих администрации Зиминского районного муниципального образования, представителей общественных объединений, организаций по согласованию с их руководителями.

7.2. Обязанностями Комиссии являются:

а) координация деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации Зиминского районного муниципального образования по участию в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Зиминского района;

б) обеспечение согласованности деятельности органов местного самоуправления с деятельностью территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Иркутской области, общественных объединений, организаций, расположенных на территории Зиминского района;

в) принятие решений в строгом соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции.

Глава 3. Организация деятельности Комиссии

8. В состав Комиссии входят представители структурных подразделений администрации Зиминского районного муниципального образования, а также представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Иркутской области, общественных объединений, организаций, расположенных на территории Зиминского района .

9. Председателем Комиссии является мэр Зиминского районного муниципального образования .

10. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Зиминского районного муниципального образования

11. Председатель Комиссии является ответственным за работу по противодействию терроризму на территории Зиминского района, осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, а также:

а) дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

б) организует и координирует работу Комиссии;

в) ведет заседания Комиссии;

г) подписывает протоколы заседаний Комиссии;

д) осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений и предложений;

е) представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

12. Заместитель председателя Комиссии по решению председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседания Комиссии, дает поручения в рамках полномочий Комиссии, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, расположенными на территории Зиминского района, а также средствами массовой информации.

13. Ответственный секретарь Комиссии осуществляет:

а) разработку проекта плана работы Комиссии;

б) подготовку проведения заседаний Комиссии;

в) контроль за исполнением ее решений;

г) получение и анализ информации об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в Зиминском районе, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия терроризму и экстремизму;

д) разработку предложений Комиссии по устранению причин и условий, способствующих проявлению терроризма и экстремизма;

е) взаимодействие Комиссии с антитеррористической комиссией Иркутской области, аппаратом оперативного штаба Управления ФСБ Российской Федерации по Иркутской области, органами внутренних дел, общественными объединениями, организациями;

ж) направление, по поручению председателя Комиссии, информации для опубликования в средствах массовой информации;

з) оформление протоколов заседаний Комиссии;

и) организацию и ведение делопроизводства Комиссии.

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

При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично.

15. Члены Комиссии имеют право:

а) выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

б) знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

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

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

16. Член Комиссии обязан:

а) организовывать, по поручению председателя Комиссии, подготовку вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

б) присутствовать на заседаниях Комиссии.

в) голосовать на заседаниях Комиссии;

г) организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

д) выполнять требования действующего законодательства и настоящего Положения.

17. Член Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, внеся кандидатуру для участия в заседании.

Лицо, замещающее члена Комиссии, после согласования с председателем Комиссии, может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса;

18. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом. План составляется на один год и утверждается председателем Комиссии в конце календарного года.

19. План работы 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.

20. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

21. Предложения в план работы Комиссии вносятся в письменной форме на имя председателя Комиссии не позднее, чем за месяц до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

б) наименование исполнителя, ответственного за подготовку вопроса.

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

Указанные предложения могут направляться председателем Комиссии членам Комиссии для дополнительной проработки, по результатам которой материалы должны быть представлены председателю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

22. На основе предложений, поступивших председателю Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии на очередной период, который, по согласованию с председателем Комиссии, выносится для обсуждения на Комиссию.

23. Утвержденный план работы Комиссии рассылается членам Комиссии в течении 10 рабочих дней со дня подписания плана председателем Комиссии.

24. 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.

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

26. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, структурных подразделений администрации Зиминского районного муниципального образования, 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.

27. Члены Комиссии и ответственный секретарь Комиссии оказывают организационную и методическую помощь, структурным подразделениям администрация Зиминского районного муниципального образования, общественным объединениям, организациям, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

28. Ответственному секретарю Комиссии не позднее чем за 15 рабочих дней до даты проведения заседания лицом, ответственным за подготовку вопроса, представляются следующие материалы:

а) тезисы выступления основного докладчика;

б) проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроков их исполнения;

г) при необходимости, материалы согласования проекта решения с предполагаемым исполнителем.

29. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется ответственным секретарем Комиссии.

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

31. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается председателю Комиссии.

32. Одобренные председателем Комиссии повестка заседания с датой, временем и местом проведения, проект решения и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

33. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости, не позднее чем за 3 рабочих дня до начала заседания, представляют в письменном виде председателю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

34. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется принятие правового акта администрацией Зиминского районного муниципального образования, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии лицом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются соответствующие проекты постановлений или распоряжений администрации Зиминского районного муниципального образования. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

35. На заседания Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии, могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, структурных подразделений администрации Зиминского районного муниципального образования, а также общественных объединений, организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

36. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных и иных лиц формируется на основе предложений лиц, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

37. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, заместителем председателя Комиссии.

38. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются ответственным секретарем Комиссии.

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

40. 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 в порядке очередности поступивших заявок;

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

д) обеспечивает соблюдение настоящего Положения членами Комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель Комиссии голосует последним.

41. 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.

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

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

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

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

46. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии может вестись стенографическая запись и (или) аудиозапись заседания.

47. Решения Комиссии оформляется протоколом, который в течении 5 рабочих дней после даты проведения заседания готовится ответственным секретарем 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 рабочих дней.

50. Протоколы заседаний (выписки решений Комиссии) ответственным секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утвержденному председателем Комиссии, в течении 3 рабочих дней после подписания протокола председателем Комиссии.

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

Ответственный секретарь Комиссии снимает с контроля исполненные поручения на основании решений председателя Комиссии, о чем информирует исполнителей по средствам направления уведомлений через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в течении 3 рабочих дней со дня поступления исполненного поручения в адрес ответственного секретаря Комиссии.