Российская Федерация

Ростовская область Сальский район

Администрация Гигантовского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.12.2015г. п. Гигант № 323

Об утверждении антитеррористической

комиссии Гигантовского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом Российской Федерации от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Указом президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Указом президента Российской Федерации от 12 мая 2009 года № 537 «Стратегия национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года», в целях определения основных направлений деятельности в рамках реализации вопроса местного значения - участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Гигантовского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии Гигантовского сельского поселения (приложение 1).

2. Утвердить состав антитеррористической комиссии Гигантовского сельского поселения (приложение 2).

3. Контроль по выполнению постановления возложить на ведущего специалиста

Администрации Гигантовского сельского поселения А.И.Кислицу.

Глава Гигантовского

сельского поселения Ю.М. Штельман

Постановление вносит

специалист А.И.Кислица

Приложение №1

к постановлению

Администрации Гигантовского

сельского поселения

от 28.12.2015 г. № 323

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об антитеррористической комиссии**

**Гигантовского сельского поселения**

1. Общие положения.

            1.1. Антитеррористическая комиссия Гигантовского сельского  поселения (далее – Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности на территории Гигантовского сельского поселения подразделений органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов независимо от форм собственности, общественных организаций по профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений. Комиссия имеет сокращенное название – АТК.

            1.2. 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, решениями антитеррористической комиссии Сальского района, законами и нормативными правовыми актами Ростовской области, настоящим положением об антитеррористической комиссии Гигантовского сельского поселения (далее Положение).

            1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с организациями и предприятиями всех форм собственности, общественными объединениями на территории Гигантовского сельского поселения.

2. Задачи Комиссии:

           2.1. Координация деятельности на территории Гигантовского сельского поселения органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов, предприятий и организаций не зависимо от форм собственности, общественных организаций по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений.

           2.2. Участие в реализации государственной политики в сфере противодействия терроризму на территории Гигантовского сельского поселения.

           2.3. Мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов на территории Гигантовского сельского поселения, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму.

           2.4. Разработка мер по профилактике терроризма, устранению причин и условий, способствующих его проявлению, обеспечению защищенности объектов возможных террористических посягательств, минимизации и ликвидации его последствий, контроль за реализацией этих мер.

            2.5.Подготовка проектов постановлений, распоряжений администрации Гигантовского сельского поселения по координации деятельности органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений в целях повышения эффективности принимаемых мер по профилактике террористических проявлений, минимизации и ликвидации их последствий на территории сельского поселения.

            2.6. Анализ эффективности работы органов местного самоуправления по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений.

            2.7. Подготовка предложений по по социальной реабилитации лиц, пострадавших от террористических актов.

            2.8. Организация взаимодействия органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений (по согласованию) в сфере противодействия терроризму.

            2.9 Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере противодействия терроризму.

3. Полномочия Комиссии:

            3.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности органов местного самоуправления и иных организаций в сфере противодействия терроризму на территории Гигантовского сельского поселения, а также осуществлять контроль за их исполнением.

            3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления и должностных лиц.

            3.3. Привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений.

 3.4. Создавать рабочие органы для изучения вопросов, касающихся профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

 3.5. Решения, принимаемые Комиссией в рамках ее компетенции, являются обязательным для исполнения на территории Гигантовского сельского поселения органами управления, организациями, не зависимо от форм собственности, в пределах своих полномочий.

4. Порядок формирования Комиссии:

4..1 Председателем комиссии является глава Гигантовского сельского поселения. 4.2. Секретарь и члены комиссии назначаются Постановлением Администрации Гигантовского сельского поселения.

4.3. Количество членов Комиссии не ограничено и может меняться.

4.4. Обязанности членов совета исполняются на добровольной основе.

4.5.Срок действия Комиссии неограничен.

5. Полномочия председателя и членов Комиссии

          5.1. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к ее компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии.

          5.2 Секретарь АТК по поручению председателя АТК обеспечивает взаимодействие Комиссии с организациями и предприятиями всех форм собственности, общественными объединениями, средствами массовой информации и должностными лицами.

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

 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;

            - знакомиться с документами и материалами Комиссий, непосредственно касающимся деятельности Комиссии в области противодействия терроризму;

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

6. Организация работы Комиссии

6.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом.

6.2. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6.3. План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием ответственных за подготовку вопроса.

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

6.5. С докладами на заседании Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии либо, по согласованию с председателем Комиссии, в отдельных случаях лица, уполномоченные членами Комиссии

6.6. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6.7. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в пятидневный срок после проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

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

Приложение №2

к постановлению

Администрации Гигантовского

сельского поселения

от 28.12.2015 г. № 323

**Состав**

**антитеррористической комиссии**

**Гигантовского сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Председатель:** | Глава Гигантовского сельского поселения Ю.М. Штельман |
|  | **Зам. председателя** | майор полиции ОМВД по Сальскому району А.А. Беденко |
|  | **Секретарь**  | ведущий специалист Администрации Гигантовского сельского поселения А.И. Кислица |
|  | **Члены комиссии:** |  |

1. Восковцов А.И. – главный инженер ООО «Сальсксельмаш»
2. Скориков И.В. – директор ООО «Родник»
3. Островерхов В.С. – директор МП «ЖКХ» Гигантовского с\п
4. Богданов Ю.Ф. – начальник СПЧ-95
5. Бадалян Г.Ю. – руководитель армянской диаспоры
6. Игнатова Н.П. – главный врач МБУЗ ЦРБ п.Гигант

Российская Федерация

Ростовская область Сальский район

Администрация Гигантовского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.10.2016г. п. Гигант № 267

О внесении изменений в Постановление Администрации

Гигантовского сельского поселения №323

от 28.12.2015г. «Об утверждении антитеррористической

комиссии Гигантовского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях определения основных направлений деятельности в рамках реализации вопроса местного значения - участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Гигантовского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в п.2 Постановление Администрации Гигантовского сельского поселения №323от 28.12.2015г. «Об утверждении антитеррористической комиссии Гигантовского сельского поселения» и утвердить антитеррористическую комиссию в следующем составе (приложения №1).

2. Добавить п.4 в Постановление Администрации Гигантовского сельского поселения №323от 28.12.2015г. «Об утверждении антитеррористической комиссии Гигантовского сельского поселения» - Утвердить регламент работы антитеррористической комиссии Гигантовского сельского поселения (приложение №2).

3. Контроль по выполнению постановления возложить на ведущего специалиста

Администрации Гигантовского сельского поселения А.И.Кислицу.

Глава Администрации Гигантовского

сельского поселения Ю.М. Штельман

Постановление вносит

специалист А.И.Кислиа

Приложение №1

к постановлению

Администрации Гигантовского

сельского поселения

от 07.10.2016 г. № 267

**Состав**

**антитеррористической комиссии**

**Гигантовского сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель:** | Глава Администрации Гигантовского сельского поселения Ю.М. Штельман |
| **Зам. председателя** | майор полиции ОМВД по Сальскому району А.А. Беденко |
| **Секретарь**  | ведущий специалист Администрации Гигантовского сельского поселения А.И. Кислица |
| **Члены комиссии:** |  |

1. Восковцов А.И. – главный инженер ООО «Сальсксельмаш»
2. Лабунский А.Н. – директор МП «ЖКХ» Гигантовского с\п
3. Богданов Ю.Ф. – начальник СПЧ-95
4. Игнатова Н.П. – главный врач МБУЗ ЦРБ п.Гигант

Приложение №2

к постановлению

Администрации Гигантовского

сельского поселения

от 07.10.2016 г. № 267

**РЕГЛАМЕНТ**

**работы антитеррористической комиссии**

**1.Общие положения**

 1.1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации Указа президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Указа президента Российской Федерации от 12 мая 2009 года № 537 «Стратегия национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года» и устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии Гигантовского сельского поселения (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии Гигантовского сельского поселения.

1.2. Основные задачи и функции Комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии Гигантовского сельского поселения, утвержденном постановлением Администрации Сальского района.

**2. Планирование и организация работы комиссии**

 2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии на год (далее – план работы Комиссии).

 2.2. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактике экстремизма и терроризма на территории Гигантовского сельского поселения, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

 2.3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решениям председателя Совета могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

 2.4. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме секретарю Комиссии не позднее, чем за один 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 государственным органом, к компетенции которого он относится.

 Предложения в проект плана работы Комиссии могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членами Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее двух недель со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

 2.6. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, который по согласованию с председателем Комиссии вносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

 2.7. Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии.

 2.8. Решение о внесении изменений в план работы Комиссии принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку внесенного на рассмотрение вопроса.

 2.9. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решениям председателя Комиссии.

**3.Порядок подготовки заседаний комиссии**

 3.1. 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 этих заседаний в соответствии с планом работы Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

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

 3.3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем Комиссии с председателем Комиссии.

 3.4. Материалы к заседанию Комиссии представляются секретарю Комиссии не позднее, чем за 14 дней до даты проведения заседания и включают в себя:

 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 государственными органами;

 особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

 3.6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

 3.7. В случае непредставления материалов в установленный настоящим Регламентом срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос мажет быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

 3.8. Повестка предстоящего заседания, проект протокольного решения Комиссии с соответствующими материалами докладываются секретарем Комиссии председателю Комиссии не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

 3.9. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, проект протокольного решения 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 Комиссии.

 3.10. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие нормативно-правового акта Гигантовского сельского поселения. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

 3.11. Секретарь 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 Совета.

 3.12. 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 председателю Комиссии.

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

 3.14. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю Комиссии заблаговременно вместе с пакетом документов к заседанию.

**4. порядок проведения заседаний комиссии**

 4.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, секретарем Комиссии.

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

 4.3. Присутствие на заседании Комиссии его 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, при необходимости, возможность присутствия на заседании (с правом совещательного голоса) лица, исполняющего его обязанности.

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

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

 4.6. Заседания проходят под представительством 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;

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

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

 4.9. 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.

 4.10. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

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

 4.12. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением режима секретности.

 4.13. 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.

 4.14. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также аудиозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или, по его поручению, секретарем Комиссии.

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

**5. Оформление решений, принятых на заседании комиссии.**

 5.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

 5.2. В решении Комиссии указываются: фамилии лица, проводящего заседание Комиссии, и приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

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

 5.4. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются в учреждения в части их касающейся, в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного решения Комиссии, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций.

 5.5. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

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