

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ** |
|  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |
| 0т 01.06.2016 |  | №166 |
|  | пгт Тужа |  |
|  |
| **Об антитеррористической комиссии Тужинского****муниципального района**  |
| В целях повышения эффективности работы, направленной на противодействие терроризму в Тужинском муниципальном районе, в соответствии с пунктом 6.1 части 1 статьи 15 Федерального закона 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» и Указом Губернатора Кировской области от 20.10.2015 № 242 «Об антитеррористической комиссии в Кировской области» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:1. Создать антитеррористическую комиссию Тужинского муниципального района (далее - комиссия) и утвердить ее состав согласно приложению № 1.2. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии Тужинского муниципального района согласно приложению № 2.3. Признать утратившим силу постановление главы администрации Тужинского муниципального района Кировской области от 13.08.2008 № 54 «Об антитеррористической комиссии Тужинского района». 4. Признать утратившими силу постановления администрации Тужинского муниципального района:4.1. От 28.09.2011 №501 «Об антитеррористической комиссии Тужинского района»;4.2. От 15.07.2015 №275 «О внесении изменения в постановление администрации Тужинского муниципального района от 28.09.2011 №501»;4.3. От 29.02.2016 №54 «О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 28.09.2011 №501»;4.4. От 10.05.2016 №130 «О внесении изменения в постановление администрации Тужинского муниципального района от 28.09.2011 №501».5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области. |
| И.о. главы администрации Тужинского муниципального района |  |  Л.В. Бледных |

|  |
| --- |
| Приложение № 1УТВЕРЖДЕНпостановлением администрации Тужинского муниципального района от\_01.06.2016\_№\_166\_ |

**СОСТАВ**

**антитеррористической комиссии Тужинского муниципального района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УСТЮГОВАСветлана Борисовна | − | управляющая делами администрации Тужинского муниципального района, председатель комиссии |
| БЛЕДНЫХЛеонид Васильевич | - | заместитель главы администрации Тужинского муниципального района по жизнеобеспечению, заместитель председателя комиссии |
| ЗЫКОВА Татьяна Анатольевна | - | заведующая сектором специальной работы администрации Тужинского муниципального района, секретарь комиссии |
| Члены комиссии:МАШКИНАИрина ПавловнаБЕРЕСНЕВАлексей ВасильевичКОЛОСОВВиталий Васильевич | ---- | ведущий специалист по ГО и ЧС администрации Тужинского муниципального района начальник пункта полиции «Тужинский» МО МВД «Яранский» (по согласованию)директор МУП «Коммунальщик» Тужинского района (по согласованию) |
| КРАЕВВиталий Васильевич | - | начальник отделения надзорной деятельности по Тужинскому района (по согласованию) |
| ТРУШКОВАЛюдмила Александровна | - | глава Тужинского района (по согласованию) |
| РУДИНА Наталья Анатольевна КУЗНЕЦОВ Андрей ЛеонидовичРУДИНАлексей Григорьевич | --- | заместитель главы администрации по социальным вопросам - начальник управления по социальным вопросам администрации Тужинского муниципального районаглавный врач КОГБУЗ «Тужинская центральная районная больница» (по согласованию)начальник ПЧ-56 4 ОФПС по Кировской области (по согласованию) |
| СЕНТЕМОВСергей Иванович | - | глава Тужинского городского поселения (по согласованию) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение №2УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации Тужинского муниципального района от\_\_01.06.2016\_\_\_№\_166\_\_ |
|  |
|  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об антитеррористической комиссии Тужинского**

**муниципального района**

1. Антитеррористическая комиссия Тужинского муниципального района (далее - Комиссия) является органом, осуществляющим координацию деятельности органов, учреждений и организаций, находящихся на территории Тужинского муниципального района, по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма на территории муниципального района.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Кировской области, решениями Национального антитеррористического комитета, Уставом и нормативными правовыми актами Тужинского муниципального района, а также настоящим Положением.

Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Кировской области, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями.

3. 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 Тужинского муниципального района государственной политики в области противодействия терроризму, а также подготовка предложений по совершенствованию законодательства Кировской области по вопросам борьбы с терроризмом.

в) мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов в Тужинском муниципальном районе, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму;

г) разработка мер по профилактике терроризма, устранению причин и условий, способствующих его проявлению, обеспечению защищенности объектов от 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) организация взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления с общественными объединениями и организациями в области противодействия терроризму;

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

4. 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) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

в) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия);

г) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения Губернатора Кировской области, региональной антитеррористической комиссии, главы района, главы администрации района.

5. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с планом работы, утвержденным на заседании Комиссии.

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.

Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии.

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

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

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

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

9. 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 деятельности Комиссии в области противодействия терроризму;

г) привлекать, по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, 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.

10. 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 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 ее заседании с правом совещательного голоса.

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

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

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

- 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;

- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

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

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

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

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.

15. 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 секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

16. Секретарь 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.

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 секретарем Комиссии председателю Комиссии.

17. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

- ведет заседание Комиссии;

- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания 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;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

18. В обязанности секретаря Комиссии входит:

- разработка проекта плана работы Комиссии;

- обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии (Извещение всех членов Комиссии и заинтересованных лиц о предстоящем заседании Комиссии, рассылка своевременно плана, повестки дня и протоколов заседаний (выписков решений Комиссии));

- обеспечение деятельности Комиссии по контролю за исполнением ее решений;

- получение и анализ информации об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в субъекте Российской Федерации, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма, выработка предложений Комиссии по устранению причин и условий, способствующих его проявлению;

- организация и координация деятельности рабочих групп Комиссии;

- организация и ведение делопроизводства Комиссии (внесение изменений в соответствии с действующим законодательством и кадровыми изменениями в состав и положение об антитеррористической комиссии Тужинского муниципального района.

19. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

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.

20. 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.

21. Протоколы заседаний (выписки решений Комиссии) рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии.

22. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет председатель Комиссии.

23. Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты муниципальных нормативных актов, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

Руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, входящие в состав Комиссии, могут принимать акты (совместные акты) для реализации решений Комиссии.

24. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, представители которых входят в состав Комиссии.

25. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Тужинского муниципального района.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_