Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я
Б Е Л Г О Р О Д С К А Я О Б Л А С Т Ь

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»
Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е
Поселок Ивня

18 ноября 2016 г. № 666-р

О создании антитеррористической комиссии в Ивнянском районе Белгородской области

В целях реализации на территории Белгородской области государственной политики в области противодействия терроризму, совершенствования и повышения эффективности антитеррористической деятельности в Ивнянском районе Белгородской области, руководствуясь требованиями Федерального закона от 6 марта 2006 года №-35 ФЗ «О противодействии терроризму»:

1.Создать антитеррористическую комиссию в Ивнянском районе Белгородской области и утвердить ее состав (далее-Комиссия, прилагается).

2.Для изучения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии и касающихся профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории района, а также для подготовки проектов решений Комиссии создать внештатную рабочую группу антитеррористической комиссии в Ивнянском районе Белгородской области и утвердить ее состав (прилагается).

3.Утвердить Положение об антитеррористической комиссии в Ивнянском районе Белгородской области (прилагается).

4.Утвердить Регламент антитеррористической комиссии в Ивнянском районе Белгородской области.

5.Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального района «Ивнянский район» от 30 января 2014 года № 22-р «О создании антитеррористической комиссии Ивнянского района».

6.Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации района **А.Л. Гончаров**

Утвержден
распоряжением администрации
Ивнянского района
от 18 ноября 2016г. №666-р

СОСТАВ
антитеррористической комиссии Ивнянского района Белгородской области

Гончаров Александр Леонидович	-глава администрации района, председатель комиссии
Хлызин Игорь Иванович	-заместитель главы администрации района-секретарь Совета безопасности Ивнянского района, заместитель председателя комиссии
Наумов Олег Анатольевич	-исполняющий обязанности начальника ОМВД России по Ивнянскому району, заместитель председателя комиссии (по согласованию)
Родионов Юрий Михайлович	-начальник отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций администрации района, ответственный секретарь комиссии

Члены комиссии:

Абраменко Татьяна Викторовна	-начальник муниципального казённого учреждения «Управление культуры» администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области»
Великих Александр Владимирович	-старший оперуполномоченный отдела УФСБ по Белгородской области (по согласованию)
Кременев Владимир Михайлович	-начальник управления социальной защиты населения администрации района
Мальцев Алексей Николаевич	-начальник ОНД и ПР Ивнянского района ГУ МЧС России по Белгородской области (по согласованию)

Родионова Лариса Анатольевна	-начальник муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области
Токолов Иван Егорович	-начальник линейно - технического участка п. Ивня Яковлевского МЦТЭТ Белгородского филиала ПАО «Ростелеком» (по согласованию)
Холмовой Василий Егорович	-председатель Муниципального совета Ивнянского района (по согласованию)

Утвержден
распоряжением администрации
Ивнянского района
от 18 ноября 2016г. №666-р

СОСТАВ
внештатной рабочей группы антитеррористической комиссии Ивнянского района Белгородской области

Родионов Юрий Михайлович	-начальник отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций администрации района, руководитель рабочей группы

Члены рабочей группы:

Аксенова Елена Михайловна	-заместитель начальника управления социальной защиты населения администрации района
Жуков Виктор Вячеславович	-начальник ОУР ОМВД России по Ивнянскому району (по согласованию)
Исаков Андрей Сергеевич	-начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации района
Мельтешинов Сергей Николаевич	-начальник муниципального казенного учреждения ««Единая дежурно-диспетчерская служба Ивнянского района» Белгородской области
Неустроева Наталья Александровна	-начальник отдела по связям с общественностью и СМИ, информационных технологий аппарата главы администрации района
Панин Андрей Владимирович	-начальник отдела строительства, промышленности, транспорта и связи администрации района

Утверждено
распоряжением администрации
Ивнянского района
от 18 ноября 2016г. №666-р

П О Л О Ж Е Н И Е
об антитеррористической комиссии в Ивнянском районе Белгородской области

1. Антитеррористическая комиссия в Ивнянском районе Белгородской области (далее - Комиссия) является органом, осуществляющим координацию деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Ивнянского района .

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

3. Руководителем Комиссии по должности является глава администрации Ивнянского района (председатель Комиссии).

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Антитеррористической комиссией в Белгородской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Белгородской области, организациями и общественными объединениями.

5. Состав Комиссии (по должностям) формируется на основании рекомендаций Антитеррористической комиссии в Белгородской области в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 25 февраля 2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризму» и утверждается постановлением администрации муниципального района «Ивнянский район».

6. Основными задачами Комиссии являются:

- координация деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Белгородской области и органов местного самоуправления, осуществляющих борьбу с терроризмом на территории Ивнянского района с целью достижения согласованных действий по профилактике терроризма, а также выявлению и устранению причин и условий, способствующих подготовке и реализации террористических акций;

- участие в реализации государственной политики в области противодействия терроризму на территории Ивнянского района, а также подготовка предложений в Антитеррористическую комиссию в Белгородской области по совершенствованию законодательства Российской Федерации и законодательства Белгородской области в этой сфере;

- мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов в Ивнянском районе, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму;

- 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;

- анализ эффективности работы органа местного самоуправления по профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений, подготовка решений Комиссии по совершенствованию этой работы;

- координация деятельности рабочих органов антитеррористической комиссии, созданных в Ивнянском районе, для осуществления мероприятий по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений (организация и проведение проверок предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории Ивнянского района по выполнению требований к обеспечению антитеррористической безопасности);

- организация взаимодействия органов местного самоуправления с общественными объединениями и организациями в области противодействия терроризму;

- подготовка предложений по обеспечению социальной защиты лиц, осуществляющих борьбу с терроризмом и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, пострадавших от террористических актов;

- организация контроля за ходом выполнения решений Антитеррористической комиссии в Белгородской области и антитеррористической комиссии в Ивнянском районе Белгородской области;

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

7. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации, координации и совершенствования взаимодействия органов, осуществляющих борьбу с терроризмом на территории Ивнянского района, по предупреждению, выявлению и пресечению террористических актов и ликвидации их последствий, а также осуществлять контроль за их исполнением;

- запрашивать и получать в установленном порядке у государственных органов, органов местного самоуправления, общественных и других

организаций, расположенных на территории Ивнянского района, необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

- создавать рабочие группы для изучения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии и касающихся профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Ивнянского района, а также для подготовки проектов решений Комиссии, определять порядок работы этих групп;

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

- вносить в установленном порядке предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии и требующим решения Губернатора Белгородской области, Правительства Белгородской области, Антитеррористической комиссии в Белгородской области.

8. Комиссия в своей деятельности взаимодействует с оперативной группой по проведению первоочередных контртеррористических мероприятий в Ивнянском районе, образованной в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16 февраля 2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму».

9. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с регламентом, утверждаемым председателем антитеррористической комиссии в Ивнянском районе.

10. Комиссия информирует антитеррористическую комиссию в Белгородской области по итогам своей деятельности за полугодие и год.

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

12. Присутствие членов Комиссии на ее заседаниях обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса.

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

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

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

14. Решение Комиссии оформляется протоколом, который утверждается председателем Комиссии.

Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты нормативных главы администрации муниципального района «Ивнянский район», которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

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

15. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители которых входят в состав Комиссии, органов местного самоуправления.

16. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой администрации Ивнянского района.

Глава администрации Ивнянского района - председатель Комиссии назначает лицо, ответственное за организационное обеспечение деятельности Комиссии (секретарь антитеррористической комиссии).

17. Основными задачами секретаря Комиссии являются:

- разработка проекта плана работы Комиссии;
- обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;
- обеспечение деятельности Комиссии по контролю за исполнением ее решений;
- получение и анализ информации об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в муниципальном образовании, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма, выработки предложений Комиссии по устранению причин и условий, способствующих его проявлению;
- обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом Антитеррористической комиссии в Белгородской области;
- организация и координация деятельности рабочих органов Комиссии;
- организация и ведение делопроизводства Комиссии.

18. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и аппарат Антитеррористической комиссии в Белгородской области, которые участвуют в пределах своей компетенции в деятельности по противодействию терроризму.

19. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

Утвержден
распоряжением администрации
Ивнянского района
от 18 ноября 2016г. №666-р

РЕГЛАМЕНТ
антитеррористической комиссии
в Ивнянском районе Белгородской области

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму» и устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в Ивнянском районе Белгородской области (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии в Ивнянском районе (далее - Положение) и других нормативных правовых актах Российской Федерации.

2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении о Комиссии, утвержденном главой администрации Ивнянского района - председателем антитеррористической комиссии в Ивнянском районе Белгородской области.

3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой администрации Ивнянского района.

II. Полномочия председателя и членов Комиссии

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

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

Председатель Комиссии информирует антитеррористическую комиссию Белгородской области о результатах деятельности Комиссии за полугодие и год.

2. Председатель Комиссии наделяет ответственное должностное лицо полномочиями секретаря Комиссии, который по его поручению:

- организует работу Комиссии;

- обеспечивает взаимодействие Комиссии с аппаратом антитеррористической комиссии в Белгородской области, оперативной группой по проведению первоочередных контртеррористических мероприятий на территории района (города), территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Белгородской

области, организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации.

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

4. 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;

- голосовать на заседаниях Комиссии;

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

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

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

5. Член Комиссии обязан:

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

- 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 его заседании с правом совещательного голоса);

- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

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

6. 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 о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

III. Планирование и организация работы Комиссии

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

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

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.

4. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме секретарю Комиссии не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- форму предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- срок рассмотрения на заседании Комиссии.

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

Указанные предложения могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

5. 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 Комиссии текущего года.

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

7. 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.

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

IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии

1. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, 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.

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

4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, а также экспертов.

5. Секретарем Комиссии не позднее, чем за 10 дней до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

- аналитическая справка 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 (если это необходимо);
- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

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

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

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

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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 председателю Комиссии.

13. На заседания Комиссии могут приглашаться руководители

территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

14. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

V. Порядок проведения заседаний Комиссии

1. Заседания Комиссии назначаются председателем Комиссии, либо по его поручению секретарем Комиссии.

2. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

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

4. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- 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.

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

6. Порядок проведения заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

7. 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.

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

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

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

1. Решения Комиссии оформляется протоколом, который в

пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

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, если таковые имеются.

3. Протоколы заседаний (выписки решений Комиссии) рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, в трехдневный срок после получения утвержденного протокола.

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

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