



АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.04.2015

№ 185

станция Павловская

**Об утверждении Положения об антитеррористической комиссии
в Павловском сельском поселении Павловского района**

В целях эффективного исполнения Федеральных законов от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» и от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года «О мерах по противодействию терроризму», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29 апреля 2013 года № 426 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Краснодарского края», руководствуясь постановлением администрации муниципального образования Павловский район от 26 февраля 2015 года № 391 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования Павловский район» и реализации государственной политики в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Павловского сельского поселения Павловского района (далее - Павловское сельское поселение), п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии в Павловском сельском поселении (приложение № 1).
2. Утвердить Регламент антитеррористической комиссии в Павловском сельском поселении (приложение № 2).
3. Рекомендовать отделу МВД России по Павловскому району (Сударкин), отделению УФМС по Краснодарскому краю в Павловском районе (Фоменко) ввести практику ежемесячное информирование антитеррористической комиссии в Павловском сельском поселении об изменениях в оперативной обстановке и необходимости принятия профилактических мер противодействия терроризму, минимизации и ликвидации возможных последствий его проявлений.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Поручить муниципальному казенному учреждению администрации Павловского сельского поселения Павловского района (Воронова) опубликовать (разместить) настоящее постановление на официальном сайте Павловского сельского поселения Павловского района (www.pavlovskoe-sp.ru).

6. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Павловского сельского поселения
Павловского района



М.В.Шмелёв

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
Павловского сельского поселения
Павловского района
от 15.04.2015 № 185

ПОЛОЖЕНИЕ
об антитеррористической комиссии
в Павловском сельском поселении Павловского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об антитеррористической комиссии в Павловском сельском поселении Павловского района (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29 апреля 2013 года № 426 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Краснодарского края», постановлением администрации муниципального образования Павловский район от 26 февраля 2015 года № 391 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования Павловский район».

1.2. Антитеррористическая комиссия в Павловском сельском поселении Павловского района (далее - АТК) является постоянно действующим органом, обеспечивающим взаимодействие на территории Павловского сельского поселения Павловского района (далее – Павловское сельское поселение) подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления, организаций (независимо от форм собственности), а также общественных объединений при решении вопросов профилактики терроризма, а также в минимизации и ликвидации последствий его проявлений.

1.3. Правовую основу деятельности АТК составляют Конституция Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Краснодарского края, решения Национального антитеррористического комитета (далее - НАК), Антитеррористической комиссии в Краснодарском крае (далее - АТК КК), Антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Павловский район (далее - АТК МО), а также настоящее Положение.

1.4. Председателем АТК является глава Павловского сельского поселения.

2. Основные задачи АТК

Основными задачами АТК являются:

2.1. Организация взаимодействия на территории Павловского сельского поселения подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

2.2. Участие в реализации государственной политики в сфере противодействия терроризму на территории Павловского сельского поселения, а также подготовке предложений АТК МО по совершенствованию деятельности в данной области.

2.3. Обеспечение и мониторинг антитеррористической защищенности объектов возможных террористических посягательств, контроль за реализацией этих мер в соответствии с решениями НАК, АТК КК, АТК МО на территории Павловского сельского поселения.

2.4. Участие в разработке мер по профилактике терроризма на территории Павловского сельского поселения, устранению причин и условий, способствующих его проявлению, минимизации и (или) ликвидации его последствий.

2.5. Подготовка проектов постановлений, распоряжений администрации Павловского сельского поселения по организации взаимодействия подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления в целях повышения эффективности принимаемых ими мер по профилактике террористических проявлений, минимизации и (или) ликвидации их последствий на территории муниципального образования.

2.6. Анализ эффективности работы подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

2.7. Иные задачи, вытекающие из решений НАК, АТК КК, АТК МО в сфере противодействия терроризму в рамках компетенции органов местного самоуправления.

3. Права АТК

Для осуществления своих задач АТК имеет право:

3.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся совершенствования взаимодействия деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления в сфере противодействия терроризму на территории Павловского сельского поселения.

3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления, организаций (независимо от форм собственности), а также общественных объединений.

3.3. Привлекать для участия в работе АТК должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений.

3.4. Создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также для подготовки соответствующих решений АТК.

3.5. Вносить предложения в установленном порядке председателю АТК КК, АТК МО по вопросам, требующим решения законодательных органов Краснодарского края, муниципального образования Павловский район.

4. Организация работы АТК

4.1. АТК осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с Регламентом АТК, утверждаемым председателем АТК.

4.2. АТК принимает решения в рамках своей компетенции.

4.3. Для реализации решений АТК могут издаваться постановления и распоряжения администрации Павловского сельского поселения. Руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, входящих в состав АТК, могут принимать совместные акты для реализации решений АТК.

4.4. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности АТК осуществляется администрацией Павловского сельского поселения.

4.5. Глава Павловского сельского поселения в пределах своей компетенции назначает секретаря АТК для организационно-аналитического и контрольно-исполнительного обеспечения деятельности АТК, а также определяет должностное лицо (из числа своих заместителей), ответственное за организацию этой работы, а при необходимости создает рабочие группы АТК.

4.6. Сведения о кандидатуре вновь назначаемого секретаря АТК предварительно предоставляются в АТК МО.

4.7. Основными задачами секретаря АТК являются:

- организация деятельности по реализации решений АТК КК, АТК МО, АТК, а также распоряжений, указаний их председателей;
- подготовка проекта плана работы АТК;
- обеспечение подготовки и проведения заседаний АТК;
- обеспечение контроля за исполнением решений АТК;
- получение информации об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах, происходящих на территории Павловского сельского поселения, оказывающих негативное влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма, обеспечение подготовки предложений АТК по устранению причин и условий, способствующих его проявлению;
- обеспечение взаимодействия АТК с АТК МО, АТК КК;
- выполнение поручений председателя АТК в рамках компетенции;
- организация и ведение делопроизводства АТК.

4.8. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности АТК осуществляются в установленном порядке подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органы исполнительной власти Краснодарского края и органы исполнительной власти муниципального образования Павловский район, которые участвуют в пределах своей компетенции по противодействию терроризму.

4.9. АТК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с АТК МО, АТК КК, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципального образования Павловский район и Павловского сельского поселения.

4.10. По решению председателя АТК в ее состав могут включаться должностные лица подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), органов местного самоуправления. На заседания АТК могут приглашаться представители организаций и общественных объединений.

4.11. Персональный состав АТК, Положение об АТК и Регламент АТК утверждаются нормативными правовыми актами администрации Павловского сельского поселения.

Заместитель главы
Павловского сельского поселения
Павловского района



Н.В.Левченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
Павловского сельского поселения
Павловского района
от 15.04.2015 № 185

РЕГЛАМЕНТ
антитеррористической комиссии в Павловском сельском поселении
Павловского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент антитеррористической комиссии в Павловском сельском поселении Павловского района (далее – Регламент) разработан на основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29 апреля 2013 года № 426 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Краснодарского края», постановления администрации муниципального образования Павловский район от 26 февраля 2015 года № 391 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования Павловский район» и устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в Павловском сельском поселении Павловского района (далее – АТК) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии в Павловском сельском поселении Павловского района (далее – Положение об АТК) и других нормативных правовых актах Российской Федерации.

1.2. Основные направления деятельности АТК изложены в Положении об АТК.

2. Полномочия председателя и членов АТК

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

2.2. В отсутствие председателя АТК ее работой руководит заместитель председателя АТК, который по поручению председателя АТК, ведет заседания АТК, подписывает протоколы заседаний АТК, дает поручения в пределах своей компетенции, представляет АТК во взаимоотношениях с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации.

2.3. АТК обеспечивает взаимодействие с Антитеррористической комиссией в муниципальном образовании Павловский район, Антитеррористической комиссией в Краснодарском крае, подразделениями органов федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации и должностными лицами.

2.5. Члены АТК обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

2.6. Члены АТК имеют право:

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

голосовать на заседаниях АТК;

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

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

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

2.7. Члены АТК обязаны:

организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение АТК в соответствии с решениями АТК, поручениями председателя АТК или по предложению членов АТК, утвержденным протокольным решением;

присутствовать на заседаниях АТК;

организовывать в рамках своих полномочий выполнение решений АТК;

выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы АТК.

2.8. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности АТК и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях АТК, определяется законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

3. Планирование и организация работы АТК

3.1. Заседания АТК проводятся в соответствии с планом заседаний АТК. План заседаний является разделом плана работы АТК. План работы составляется на квартал и утверждается председателем АТК.

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

3.3. План заседаний АТК включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях АТК, с указанием по каждому вопро-

су срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

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

3.5. Утвержденный план заседаний АТК рассылается секретарем АТК членам АТК.

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

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

4. Порядок подготовки заседаний АТК

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

4.2. Секретарь АТК оказывает организационную и методическую помощь представителям органов местного самоуправления и организаций, участвующих в подготовке материалов к заседанию АТК.

4.3. Проект повестки дня заседания АТК уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию. Повестка дня заседания АТК утверждается непосредственно на заседании.

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

4.5. Своевременность подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях АТК обеспечивается секретарем АТК.

4.6. Проект протокольного решения, повестка дня заседания и соответствующие материалы рассылаются членам АТК и участникам заседания.

4.7. В случае если для реализации решений АТК требуются принятие нормативного правового акта администрации Павловского сельского поселения, одновременно с подготовкой материалов к заседанию АТК разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты нормативных правовых актов администрации Павловского сельского поселения. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

4.8. Секретарь АТК информирует членов АТК и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания АТК, а также об их изменениях, если таковые происходят.

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

4.10. На заседания АТК могут быть приглашены руководители органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

4.11. Состав приглашаемых на заседание АТК формируется секретарем АТК на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю АТК.

5. Порядок проведения заседаний АТК

5.1 Лица, участвующие в заседании АТК, регистрируются секретарем АТК.

5.2. Заседание АТК считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

5.3. Заседания проходят под председательством председателя АТК, который:

ведет заседание АТК;

организует обсуждение вопросов повестки дня заседания АТК;

предоставляет слово для выступления членам АТК, а также приглашенным лицам;

организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

обеспечивает соблюдение регламента заседаний АТК членами АТК и приглашенными лицами.

5.4. С докладами на заседаниях АТК по вопросам его повестки выступают члены АТК либо уполномоченные лица.

5.5. Регламент заседания АТК определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

5.6. При голосовании член АТК имеет один голос и голосует лично.

5.7. Решения АТК принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов АТК. При равенстве голосов решающим является голос председателя АТК.

5.8. Результаты голосования, оглашенные председателем, вносятся в протокол.

6. Оформление решений, принятых на заседаниях АТК

6.1. Решения АТК оформляются протоколом, который в день проведения заседания готовится секретарем АТК.

6.2. В протоколе указываются: фамилии всех присутствующих на заседании членов АТК, приглашенных лиц, вопросы повестки дня заседания, принятые решения.

6.3. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании АТК материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам АТК.

6.4. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний АТК, осуществляется на заседаниях АТК.

Заместитель главы
Павловского сельского поселения
Павловского района



Н.В.Левченко