

АДМИНИСТРАЦИЯ РАССКАЗОВСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.04.2022

г. Рассказово

№ 278

О создании антитеррористической комиссии в Рассказовском районе

В соответствии с решением председателя антитеррористической комиссии в Тамбовской области от 16 января 2019 года № 3 и в целях реализации части 4.1 статьи 5 Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», для организации взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, администрация района постановляет:

1. Создать антитеррористическую комиссию в Рассказовском районе.
2. Утвердить положение об антитеррористической комиссии в Рассказовском районе согласно приложению № 1.
3. Утвердить регламент антитеррористической комиссии в Рассказовском районе согласно приложению № 2.
4. Утвердить состав антитеррористической комиссии в Рассказовском районе согласно приложению № 3.
5. Утвердить состав аппарата антитеррористической комиссии в Рассказовском районе согласно приложению № 4.
6. Признать утратившими силу следующие постановления администрации района:
 - от 31.03.2009 № 291 «Об утверждении списка антитеррористической комиссии Рассказовского района»;
 - от 29.12.2018 № 924 «О внесении изменений в постановление администрации района от 31.03.2009 № 291 «Об утверждении списка антитеррористической комиссии Рассказовского района» (в редакции постановления администрации района от 07.08.2017 № 599)»;
 - от 05.03.2019 № 117 «О внесении изменений в постановление администрации района от 31.03.2009 № 291 «Об утверждении списка антитеррористической комиссии Рассказовского района» (в редакции постановления администрации района от 29.12.2018 № 924)».
7. Разместить настоящее постановление на сайте сетевого издания

«РИА «ТОП 68» (www.top68.ru) и на официальном сайте администрации района в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Рассказовского района

А.А. Поздняков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации района
от 14.04.2022 № 278

Положение
об антитеррористической комиссии в Рассказовском районе

1. Антитеррористическая комиссия в Рассказовском районе (далее - Комиссия) является органом, образованным в целях организации деятельности по реализации полномочий органов местного самоуправления в области противодействия терроризму, предусмотренных статьей 5.2 Федерального закона от 6 марта 2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму» в границах (территориях) муниципального образования.

2. Комиссия образуется в соответствии с п.4.1 статьи 5 Федерального закона от 6 марта 2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму».

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии (далее — АТК) в Тамбовской области, а также настоящим положением.

4. Руководителем (председателем) Комиссии является глава Рассказовского района.

5. Состав Комиссии утверждает председатель АТК в Тамбовской области.

6. Положение об антитеррористической комиссии в Рассказовском районе разработано с учетом указания Национального антитеррористического комитета от 26.07.2018 и утверждено председателем антитеррористической комиссии в Рассказовском районе.

7. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) района.

8. К основным функциям Комиссия относятся:

а) выработка мер по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) района;

б) обеспечение согласованности действий подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, расположенных в границах (на территории) района (по согласованию), органов исполнительной власти Тамбовской области и органов местного самоуправления в ходе:

- разработки и реализации муниципальных программ в сфере профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

- проведения информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма;

- участия органов местного самоуправления в мероприятиях по профилактике терроризма, а также в минимизации (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Тамбовской области;

в) выработка мер по обеспечению выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;

г) участие в мониторинге политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму;

д) контроль за исполнением решений Комиссии;

е) организация исполнения органами местного самоуправления решений АТК в Тамбовской области.

9. Комиссия для решения возложенной на нее задачи имеет право:

а) принимать решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

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

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Тамбовской области, органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения антитеррористической комиссии в Тамбовской области.

10. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой антикризисной деятельности в Рассказовском районе, сформированной для оказания помощи при проведении контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта.

11. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым постановлением администрации района.

12. Комиссия информирует антитеррористическую комиссию в Тамбовской области об итогах своей деятельности не реже одного раза в полугодие по форме, определяемой антитеррористической комиссией в Тамбовской области.

13. По итогам проведенных заседаний Комиссия представляет материалы в антитеррористическую комиссию в Тамбовской области.

14. Для реализации решений Комиссии могут издаваться муниципальные правовые акты.

15. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется главой Рассказовского района путем определения (создания) структурного подразделения местной администрации (аппарата Комиссии) и назначения должностного лица (руководителя аппарата) Комиссии, ответственного за эту работу.

16. Секретарь (аппарат) Комиссии:

а) разрабатывает проекты планов работы Комиссии, решений Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;

б) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

в) осуществляет контроль за исполнением поручений, содержащихся в решении Комиссии;

г) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в границах (на территории) муниципального образования, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

д) обеспечивает взаимодействие Комиссии с антитеррористической комиссией в Тамбовской области и её аппаратом;

е) обеспечивает деятельность рабочих групп Комиссии.

ж) организует делопроизводство Комиссии.

17. Члены Комиссии обязаны:

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

- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение

решений Комиссии;

- определять в пределах компетенции в органе, представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное за организацию взаимодействия указанного органа с Комиссией и ее секретарем (аппаратом).

18. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися ее деятельности;

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

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

- голосовать на заседаниях Комиссии.

19. Комиссия имеет соответствующий бланк.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации района
от 14.04.2022 № 278

Регламент антитеррористической комиссии в Рассказовском районе

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в Рассказовском районе по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии в Рассказовском районе.

1.2. Основная задача и функции Комиссии установлены Положением о Комиссии.

II. Планирование и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии на год¹.

2.2. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма в границах (на территории) района, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Тамбовской области по планированию деятельности Комиссии, 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 решению председателя антитеррористической комиссии в Тамбовской области или председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

2.4. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме председателю Комиссии не позднее, чем за два месяца 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;

предполагаемую 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

1 Далее – план работы Комиссии.

предложения необходимо предварительно согласовать его с органом, к компетенции которого он относится.

Предложения в проект плана работы Комиссии могут направляться председателем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены председателю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

2.5. На основе предложений, поступивших председателю Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, который выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

2.6. Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем (аппаратом) Комиссии членам Комиссии для исполнения и председателю АТК для организации оценки и внесения коррективов при необходимости.

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

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

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

3.1. Члены Комиссии, представители органов администрации района и ее подведомственных учреждений (организаций), на которых по поручению председателя Комиссии 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 (аппарат) Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям структурных подразделений администрации района и ее подведомственных учреждений (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 (аппаратом) Комиссии с председателем Комиссии. Повестка дня заседания окончательно утверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

3.4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей структурных подразделений администрации района, секретаря и сотрудников аппарата Комиссии, а также экспертов (по согласованию).

3.5. Материалы к заседанию Комиссии представляются председателю Комиссии не позднее, чем за 30 дней до даты проведения заседания и включают в себя:

информационно-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 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 (аппарат) Комиссии.

3.7. В случае непредставления материалов в установленный настоящим Регламентом срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другом заседании по решению председателя Комиссии.

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

3.9. Одобренные председателем Комиссии повестка заседания, проект протокола заседания Комиссии и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

3.10. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, проект протокола заседания Комиссии 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 (в аппарат) Комиссии.

3.11. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется издание муниципальных правовых актов, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии в установленном порядке разрабатываются и согласовываются соответствующие проекты муниципальных правовых актов.

3.12. Секретарь (аппарат) 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 Комиссии.

3.13. 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 секретарем (аппаратом) Комиссии председателю Комиссии.

3.14. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу(по согласованию).

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

IV. Порядок проведения заседаний Комиссии

4.1. Заседания Комиссии иницируются председателем Комиссии либо, по его поручению, секретарем и руководителем аппарата Комиссии.

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

4.3. Присутствие на заседаниях комиссии ее членов обязательно. В случае, если член Комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан согласовать с председателем Комиссии присутствие на заседании лица, временно 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 председательством председателя Комиссии.

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;

участвуя в голосовании, голосует последним.

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

4.8. 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.

4.9. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии (лиц, временно исполняющих их обязанности). При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

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

4.11. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением требований по защите информации.

4.12. Материалы, содержащие информацию ограниченного распространения, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату секретарю (в аппарат) Комиссии по окончании заседания.

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

4.14. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии может осуществляться стенографическая запись и аудиозапись заседания.

V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания дорабатывается с учетом замечаний секретарем (аппаратом) Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

5.2. В решении Комиссии указываются: фамилии и инициалы лица, проводящего заседание Комиссии, и присутствующих на заседании членов Комиссии, 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 подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Тамбовской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления в части, их касающейся, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций в трехдневный срок после

получения секретарем (аппаратом) Комиссии подписанного решения АТК.

5.5. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь (аппарат) Комиссии.

Секретарь (аппарат) Комиссии ежеквартально информирует председателя Комиссии о результатах исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, а также о несвоевременном исполнении поручений.

Основанием снятия поручения с контроля является решение председателя Комиссии, о чем секретарь (аппарат) Комиссии информирует исполнителей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации района
от 14.04.2022 № 278

Состав
антитеррористической комиссии в Рассказовском районе
(далее — комиссия)

Глава Рассказовского района, председатель комиссии.

Первый заместитель главы администрации района, заместитель председателя комиссии, руководитель аппарата антитеррористической комиссии.

Члены комиссии:

- начальник Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Рассказовский» (по согласованию);

- военный комиссар города Рассказово, Рассказовского и Бондарского районов (по согласованию);

- председатель Рассказовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области (по согласованию);

- начальник отделения Управления федеральной службы безопасности Российской Федерации по Тамбовской области в городе Рассказово и Рассказовском районе (по согласованию);

- начальник пожарной части №24 Государственного Учреждения Пожарно — спасательного отряда Федеральной противопожарной службы государственной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Тамбовской области (по согласованию);

- специалист по гражданской обороне и мобилизационной работе Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Рассказовская центральная районная больница (по согласованию);

- начальник отделения вневедомственной охраны — филиала федерального государственного казенного учреждения «Отдел вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Тамбовской области» (по согласованию).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации района
от 14.04.2022 № 278

Состав
аппарата антитеррористической комиссии в Рассказовском районе

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
1	Косарева Елена Вячеславовна	Заместитель главы администрации района
2	Каретникова Елена Леонидовна	Заместитель главы администрации района, начальник финансового отдела
3	Тареев Александр Станиславович	Заместитель главы администрации района
4	Рыкова Нина Петровна	Начальник отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, общественной безопасности и мобилизационной подготовки администрации района, секретарь аппарата

Первый заместитель главы
администрации района
О.Н. Булычев

Заместитель начальника отдела
организационной, правовой и кадровой работы
администрации района
Д.В. Анохин

Начальник отдела гражданской обороны,
чрезвычайных ситуаций, общественной
безопасности и мобилизационной подготовки
администрации района
Н.П. Рыкова