



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**Похвистнево
Самарской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.11.2017 № 1400

Об антитеррористической комиссии городского округа Похвистнево Самарской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 №35 «О противодействии терроризму», Уставом городского округа Похвистнево Самарской области, во исполнение решения национального антитеррористического комитета от 11.10.2016, Администрация городского округа Похвистнево

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии городского округа Похвистнево Самарской области (приложение 1).
2. Утвердить Регламент антитеррористической комиссии городского округа Похвистнево Самарской области (приложение 2).
3. Утвердить состав антитеррористической комиссии городского округа Похвистнево Самарской области (приложение 3).
4. Признать утратившими силу постановления Администрации городского округа:
от 17.02.2015 №154 «Об утверждении Положения об антитеррористической комиссии городского округа Похвистнево Самарской области»;
от 24.07.2015 № 1069 «Об утверждении состава антитеррористической комиссии городского округа Похвистнево».
5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского округа Похвистнево Самарской области.
6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа

А.А.Сапсаев 21473

С.П.Попов

**Положение
об антитеррористической комиссии
городского округа Похвистнево
Самарской области**

1. Антитеррористическая комиссия городского округа Похвистнево Самарской области (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 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» в границах (на территории) городского округа Похвистнево Самарской области.

2. Комиссия образуется по рекомендации антитеррористической комиссии Самарской области.

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 Самарской области, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Самарской области, а также настоящим Положением.

4. Председателем Комиссии по должности является Глава городского округа Похвистнево.

5. Персональный состав Комиссии определяется постановлением Администрации городского округа Похвистнево Самарской области. В ее состав могут включаться руководители, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и представители органов исполнительной власти Самарской области, расположенных в границах (на территории) городского округа Похвистнево (по согласованию), а также должностные лица органов местного самоуправления.

6. Положение об антитеррористической комиссии городского округа Похвистнево Самарской области разрабатывается на основе примерного Положения об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании и утверждается председателем антитеррористической комиссии городского округа Похвистнево Самарской области.

7. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти,

органов исполнительной власти Самарской области по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) городского округа Похвистнево.

8. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

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

б) обеспечение проведения информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

в) координация исполнения мероприятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории городского округа Похвистнево, в которых участвуют органы местного самоуправления;

г) выработка мер по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;

д) выработка предложений органам исполнительной власти Самарской области по вопросам участия органов местного самоуправления в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

е) осуществление других мероприятий, необходимых для организации взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Самарской области по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) городского округа Похвистнево.

9. Комиссия в пределах своей компетенции и в установленном порядке имеет право:

а) принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Самарской области по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль их исполнения;

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

в) создавать рабочие органы (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 Самарской 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 Самарской области.

10. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с межведомственной оперативной группой городского округа Похвистнево, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории городского округа Похвистнево.

11. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным постановлением Администрации городского округа Похвистнево.

12. Комиссия информирует антитеррористическую комиссию Самарской области по итогам своей деятельности за год по форме, определяемой антитеррористической комиссией Самарской области.

13. По итогам проведенных заседаний, Комиссия предоставляет материалы в антитеррористическую комиссию Самарской области.

14. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется Главой городского округа Похвистнево, путем определения секретаря Комиссии.

15. Секретарь Комиссии:

а) организует работу Комиссии;

б) разрабатывает проекты планов работы Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;

в) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

г) осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;

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

е) обеспечивает взаимодействие Комиссии с антитеррористической комиссией Самарской области и её аппаратом;

ж) обеспечивает деятельность рабочих органов Комиссии;

з) организует и ведёт делопроизводство Комиссии.

16. 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;

- выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность 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.

17. 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 ее деятельности;

- взаимодействовать с руководителем аппарата Комиссии;

- привлекать по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Самарской области, органов местного самоуправления и 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 заседания Комиссии и прилагается к его решению.

18. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

Приложение 2
к постановлению Администрации
городского округа Похвистнево
от 20.11. 2017 г. № 1400

**Регламент
антитеррористической комиссии
городского округа Похвистнево
Самарской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии городского округа Похвистнево Самарской области (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии городского округа Похвистнево Самарской области.

1.2. Основная задача и функции Комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии городского округа Похвистнево Самарской области .

II. 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 профилактики терроризма в границах (на территории) городского округа Похвистнево и Самарской области, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Самарской области (далее - АТК) по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

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

2.4. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма в границах (на территории) городского округа Похвистнево могут проводиться заседания Комиссии с участием членов межведомственной оперативной группы городского округа Похвистнево Самарской области .

2.5. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме секретарю 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;
- 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 органом, к компетенции которого он относится.

Предложения в проект плана работы Комиссии могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение 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 в сопроводительном документе.

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

2.7. Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии и в аппарат АТК.

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 рекомендации председателя АТК и решению председателя Комиссии.

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

3.1. Члены Комиссии, представители иных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители органов исполнительной власти Самарской области, органов местного самоуправления и организаций, 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 подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителям органов

исполнительной власти Самарской области, 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. 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 органов местного самоуправления, секретаря Комиссии, а также экспертов (по согласованию).

3.5. Материалы к заседанию Комиссии представляются секретарю Комиссии не позднее, чем за 30 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 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 может 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. Одобренные председателем Комиссии повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

3.10. 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.

3.11. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется принятие муниципального правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии в установленном порядке

разрабатываются и согласовываются соответствующие проекты муниципальных правовых актов.

3.12. 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 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 председателю Комиссии.

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

3.15. Состав приглашаемых на заседание Комиссии 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.

IV. 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 ее 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 председательством 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;
- 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. 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, стенографирование, 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 звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или, по его поручению, секретарем Комиссии.

4.15. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

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

V. Оформление решений, принятых на заседаниях 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 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 Самарской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления в части, их касающейся, в трехдневный срок после 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, осуществляет секретарь Комиссии.

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

**Состав
антитеррористической комиссии
городского округа Похвистнево**

- Председатель комиссии:**
Попов Сергей Петрович - Глава городского округа Похвистнево
- Заместитель председателя комиссии:**
Дулгер Андрей Николаевич - начальник МО МВД России «Похвистневский»
(по согласованию);
- Секретарь комиссии:**
Сапсаев Александр Алексеевич - заместитель Главы городского округа по социальным вопросам, руководитель Управления социального развития Администрации городского округа;
- Члены антитеррористической комиссии:**
Абросимов Сергей Валерьевич - начальник ОНД УНД ГУ МЧС России по Самарской области (по согласованию);
Бастин Сергей Николаевич - сотрудник отдела УФСБ РФ по Самарской области в г.Отрадном (по согласованию);
Бындов Евгений Викторович - начальник ЛОП на станции Похвистнево (по согласованию);
Бучин Виктор Николаевич - начальник МУП ВКХ;
Горохова Роза Сагировна - главный специалист-эксперт Территориального отдела Управления ФС по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области в г.Отрадный (по согласованию);
Жаворонков Виталий Иванович - глава Администрации пос.Октябрьский;
Зайцев Николай Федорович - директор АО «Похвистневоэнерго»
(по согласованию);

- Малышев Андрей Николаевич - начальник отдела военного комиссариата Самарской области по городу Похвистнево, Похвистневскому, Клявлинскому и Камышлинскому районам (по согласованию);
- Никитенко Сергей Валерьевич -начальник линейно-производственной диспетчерской станции (ЛПДС) Бугурусланского РНУ (по согласованию);
- Пантелеев Олег Александрович -начальник филиала ООО «ГазпромПХГ» Похвистневское УПХГ (по согласованию);
- Петров Олег Викторович - главный специалист отдела развития образования СВУ МОиН СО (по согласованию);
- Пижамов Сергей Яковлевич - начальник Похвистневского отделения вневедомственной охраны –филиала федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Самарской области (по согласованию);
- Плет Алексей Сергеевич - директор филиала «Похвистневогоргаз» ООО «СВГК» (по согласованию)
- Разумов Евгений Анатольевич - главный врач ГБУЗ» Похвистневская ЦБГР» (по согласованию);
- Рахматов Сафар Хусейнович - начальник отдела ГО и ЧС Администрации городского округа Похвистнево;
- Ходателев Олег Владимирович - начальник ПСО №35 ГУ СО «Центр по делам ГО ПБ и ЧС» (по согласованию).