



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АЧИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.04.2019

г. Ачинск

159-п

Об антитеррористической комиссии
муниципального образования город Ачинск

В целях приведения правового акта в соответствие с положениями действующего законодательства Российской Федерации, указанием Национального антитеррористического комитета, руководствуясь статьями 36, 40, 55 Устава города Ачинска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Переименовать муниципальную антитеррористическую группу города Ачинска на антитеррористическую комиссию муниципального образования город Ачинск.
2. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии муниципального образования город Ачинск, согласно приложению 1.

3. Утвердить Регламент антитеррористической комиссии муниципального образования город Ачинск, согласно приложению 2.

4. Утвердить состав антитеррористической комиссии муниципального образования город Ачинск, согласно приложению 3.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Опубликовать постановление в газете «Ачинская газета» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Ачинска: <http://www.adm-achinsk.ru/>.

7. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования.

Глава города Ачинска



И.У. Ахметов



Приложение 1
к постановлению администрации города Ачинска
от 25.04.2019 № 159-п

ПОЛОЖЕНИЕ об антитеррористической комиссии муниципального образования

1. Антитеррористическая комиссия муниципального образования (далее – АТК МО) - постоянно действующий рабочий орган антитеррористической комиссии Красноярского края (далее АТК), созданный для решения практических вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений и профилактики экстремизма на территории муниципального образования – города Ачинска.

2. АТК МО города Ачинска осуществляет свою деятельность во взаимодействии с рабочими группами АТК, отделом по обеспечению деятельности АТК управления Губернатора Красноярского края по безопасности и взаимодействию с правоохранительными органами (далее – Аппарат АТК), территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Красноярского края, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями.

3. Руководство АТК МО осуществляет Глава города Ачинска.

4. Организацию и координацию деятельности АТК МО осуществляет отдел по обеспечению деятельности АТК управления Губернатора Красноярского края.

5. Основными задачами АТК МО являются:

а) организация практической реализации решений Национального антитеррористического комитета (далее - НАК), АТК, контроль за исполнением решений НАК и АТК на территории муниципального образования - города Ачинска;

б) определение степени антитеррористической защищенности объектов предполагаемых террористических устремлений;

в) разработка мер по профилактике терроризма и экстремизма, устранению причин и условий, способствующих их проявлениям, обеспечению защищенности объектов возможных террористических посягательств, а также минимизации и ликвидации последствий террористических актов, осуществление контроля за реализацией этих мер;

г) участие в реализации на территории муниципального образования – города Ачинска государственной политики в области противодействия терроризму и экстремизму;

д) сбор и анализ информации о состоянии антитеррористической работы на закрепленных участках деятельности;

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

6. Для осуществления своих задач АТК МО имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции рекомендации, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Красноярского края, органов местного самоуправления по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, профилактике экстремизма;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Красноярского края, органов местного самоуправления, учреждений, предприятий, организаций и должностных лиц,

в) привлекать для участия в работе АТК МО должностных лиц и специалистов территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Красноярского края, органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия);

г) вносить в установленном порядке в АТК предложения по вопросам, требующим решения АТК.

7. Состав АТК МО формируется и утверждается ее руководителем.

8. АТК МО осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с Регламентом.

9. АТК МО информирует АТК по итогам своей деятельности за полугодие и год.

Приложение 2
к постановлению администрации города Ачинска
от 25.04.2019 № 159-п



РЕГЛАМЕНТ антитеррористической комиссии муниципального образования

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии (далее – АТК МО) антитеррористической комиссии Красноярского края (далее - АТК.) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об АТК МО, утвержденном настоящим распоряжением (далее - Положение), и других нормативных правовых актах.

1.2. Основные направления деятельности АТК МО изложены в Положении.

1.3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности АТК МО осуществляется ее руководителем.

II. Полномочия руководителя и членов АТК МО

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

Руководитель АТК МО информирует руководство АТК о результатах деятельности АТК МО по итогам полугодия и года.

2.2. Члены АТК МО обладают равными правами при подготовке и обсуждении вопросов, рассматриваемых на ее заседаниях.

2.3. Члены АТК МО имеют право:

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

- голосовать на заседаниях АТК МО;

- знакомиться с документами и материалами АТК МО, непосредственно касающимися ее деятельности в области противодействия терроризму и экстремизму;

- привлекать по согласованию с руководителем АТК МО в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью АТК МО.

2.4. Члены АТК МО обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение заседания АТК МО или АТК в соответствии с решениями АТК МО, ее

руководителя или по предложениям членов АТК МО и членов АТК;

- присутствовать на заседаниях АТК МО, в случае невозможности присутствия члена АТК МО на заседании он обязан заблаговременно известить об этом руководителя АТК МО;

- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений АТК МО, АТК, Национального антитеррористического комитета, а также поручений отдела по обеспечению деятельности АТК управления Губернатора Красноярского края по безопасности и взаимодействию с правоохранительными органами (далее - Аппарат АТК);

- выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации деятельности АТК МО.

III. Планирование и организация деятельности АТК МО

3.1. Заседания АТК МО проводятся в соответствии с планом. План составляется на один год и утверждается руководителем АТК МО;

3.2. Заседания АТК МО проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению руководителя АТК МО или руководства АТК. могут проводиться внеочередные заседания АТК МО.

Присутствие членов АТК МО на ее заседаниях обязательно.

3.3. План заседаний АТК МО включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании АТК МО, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

3.4. Предложения в план заседаний АТК МО вносятся в адрес руководителя группы в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные руководителем МАГ.

Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании АТК МО;

- форму предлагаемого решения;

- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

- перечень соисполнителей;

- срок рассмотрения вопроса на заседании АТК МО.

3.5. На основе поступивших предложений формируется проект плана заседаний АТК МО на очередной период, который по согласованию с руководителем группы направляется в АТК для рассмотрения и последующего его утверждения руководством АТК.

3.6. Утвержденный план заседаний АТК МО рассылается ее членам.

3.7. Решение об изменении утвержденного плана АТК МО в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается руководителем АТК МО по мотивированному письменному предложению члена АТК МО, ответственного за подготовку вопроса.

3.8. Рассмотрение на заседаниях АТК МО дополнительных

(внеплановых) вопросов осуществляется по решению руководителя АТК МО или руководства АТК.

IV. Порядок подготовки заседаний АТК МО

4.1. Члены АТК МО, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии, а также заседаниях АТК, принимают участие в подготовке этих заседаний и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

4.2. Не позднее, чем за 30 дней до даты проведения заседания АТК МО либо заседания АТК в адрес руководителя АТК МО либо Аппарата АТК соответственно представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроков их исполнения;
- список приглашенных на заседание.

4.3. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях АТК МО осуществляется ее руководителем.

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

V. Порядок проведения заседаний АТК МО

5.1. Заседания АТК МО созываются ее руководителем.

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

5.3. Заседания проходят под председательством руководителя АТК МО, который:

- ведет заседание АТК МО;
- организует обсуждение вопросов повестки;
- предоставляет слово для выступления членам АТК МО, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами АТК МО и приглашенными лицами;
- участвуя в голосовании, руководитель АТК МО голосует последним.

5.4. С докладом на заседаниях АТК МО по вопросам повестки выступают члены комиссии либо, по согласованию с руководителем, в отдельных случаях лица, уполномоченные членами АТК МО.

5.5. Решения АТК МО принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При

равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.6. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях АТК МО

6.1. Решения АТК МО оформляются протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания подписывается руководителем МАТК МО.

6.2. В протоколе указываются: фамилия председательствующего и присутствующих на заседании членов АТК МО, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

6.3. В трехдневный срок после подписания протокол заседания АТК МО рассылается членам комиссии, при необходимости в АТК.

6.4. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний комиссии, осуществляет руководитель АТК МО.

СОСТАВ

антитеррористической комиссии муниципального образования

Глава города Ачинска, руководитель антитеррористической комиссии муниципального образования (АТК МО);

руководитель правового управления администрации города Ачинска, заместитель руководителя АТК МО;

начальник отдела в городе Ачинска УФСБ России по Красноярскому краю, заместитель руководителя АТК МО (по согласованию);

начальник МО МВД России «Ачинский», ГУ МВД России по Красноярскому краю, заместитель руководителя АТК МО (по согласованию);

главный специалист Управления «ЕДДС, ГО и ликвидации чрезвычайных ситуаций МКУ «Центр обеспечения жизнедеятельности города Ачинска», секретарь АТК МО;

начальник ЛО МВД России на станции Ачинск – 1 (по согласованию);

начальник ОВО по Ачинскому району – филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Красноярскому краю» (по согласованию);

главный государственный инспектор города Ачинска и Ачинского района по пожарному надзору (по согласованию);

военный комиссар по городу Ачинск, Ачинскому и Большеулуйскому районам Красноярского края (по согласованию);

главный врач КГБУЗ «Ачинская межрайонная больница»;

директор МКУ «Центр обеспечения жизнедеятельности города Ачинска»;

руководитель управления образования администрации города Ачинска;

начальник отдела по информационной политике администрации города Ачинска;

начальник отдела культуры администрации города Ачинска;

начальник отдела спорта и молодежной политики администрации города Ачинска.