

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ч+ВАШ РЕСПУБЛИКИ****Ё/РП, РАЙОН/** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА****ЦИВИЛЬСКИЙ РАЙОН** |
| **Ё/РП, РАЙОН** **АДМИНИСТРАЦИЙ/**ЙЫШ+НУ**2017 ё? август 24-м\ш\ 546 №** **Ё\рп. хули** | **АДМИНИСТРАЦИЯ****ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**24 августа 2017 г. № 546****г. Цивильск** |

|  |
| --- |
| **Об организации антитеррористической** **деятельности в Цивильском районе** **Чувашской Республики** |
|  |

Во исполнение Федерального Закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Указа Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», ст.7 п. 7 Устава Цивильского районаЧувашской Республики, в целях дальнейшего совершенствования антитеррористической деятельности, укрепления взаимодействия органов местного самоуправления с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти на территории Цивильского района Чувашской Республики, в связи с кадровыми изменениями, администрация Цивильского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. Состав антитеррористической комиссии в Цивильском районе Чувашской Республики согласно приложению №1.

1.2. Положение об антитеррористической комиссиив Цивильском районе Чувашской Республики согласно приложению №2.

1.3. Регламент антитеррористической комиссии в Цивильском районе Чувашской Республики согласно приложению №3.

1.4. Состав рабочей группы при антитеррористической комиссии в Цивильском районе Чувашской Республики согласно приложению №4.

3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности антитеррористической комиссии в Цивильском районе возложить на сектор по делам ГО и ЧС администрации Цивильского района Чувашской Республики.

4. Признать утратившим силу:

постановление администрации Цивильского района Чувашской Республики от 07 июня 2016 года №199 «Об организации антитеррористической деятельности в Цивильском районе Чувашской Республики»;

постановление администрации Цивильского района Чувашской Республики от 14 сентября 2016 года «О внесении изменений в постановление администрации Цивильского района от 07 июня 2016 года №199 об организации антитеррористической деятельности в Цивильском районе Чувашской Республики»;

 постановления администрации Цивильского района Чувашской Республики от 13 июля 2017 года № 422 «О внесении изменений в постановление администрации Цивильского района от 07 июня №199 об организации антитеррористической деятельности в Цивильском районе Чувашской Республики».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации

Цивильского района А.В.Павлов

Приложение №1

к постановлению администрации

Цивильского района.

от 24 августа 2017 г. № 546

**СОСТАВ**

антитеррористической комиссии в Цивильском районе Чувашской Республики

 **Председатель комиссии:**

Павлов А.В. – глава администрации Цивильского района.

 **Заместитель председателя комиссии:**

Каршонов О.Ю. – сотрудник отделения УФСБ России по Чувашской Республике в городе Цивильск (по согласованию).

 **Секретарь комиссии:**

Романов А.С. – заведующий сектором по делам ГО и ЧС администрации Цивильского района

**Члены комиссии:**

Скворцов Д.О. – и.о. главы администрации Цивильского городского поселения;

Волчкова А.В. – заместитель главы администрации - начальник отдела образования и социального развития администрации Цивильского района;

Зологин Н.А. –начальник МО МВД России «Цивильский» (по согласованию);

Буклаков В.В.– начальник отдела военного комиссариата Чувашской Республики по Цивильскому, Красноармейскому, Козловскому и Урмарскому районам (по согласованию);

Панфилов А.Н. – заведующий сектором специальных программ администрации Цивильского района;

Пискарев А.Н. - начальник ОНД и ПР по Красноармейскому и Цивильскому районам управления надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС по Чувашской Республике (по согласованию);

Волков Е.В. – начальник отдела по вопросам миграции МО МВД РФ «Цивильский» (по согласованию);

Гаврилов О.А. - начальник Цивильского ОВО – филиала ФГКУ УВО ВНГ по Чувашской Республики (по согласованию).».

 Приложение №2

 к постановлению администрации

 Цивильского района.

 от 24 августа 2017г. № 546

Положение

**об антитеррористической комиссии**

**в Цивильском районе Чувашской Республики**

1. Антитеррористическая комиссия в Цивильском районе Чувашской Республики (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» на территории Цивильского района Чувашской Республики.

2. Комиссия образуется по рекомендации антитеррористической комиссии в Чувашской Республике.

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 Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Чувашской Республике, а также настоящим Положением.

4. Председателем Комиссии по должности является глава администрации Цивильского района.

5. Персональный состав Комиссии определяется правовым актом главы администрации Цивильского района. В ее состав могут включаться руководители, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и представители органов исполнительной власти Чувашской Республики, расположенных на территории Цивильского района Чувашской Республики (по согласованию), а также должностные лица органов местного самоуправления.

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

7. 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 Цивильского района Чувашской Республики 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 Чувашской Республики 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 Чувашской Республики по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Цивильского района Чувашской Республики.

8. 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 Чувашской Республики по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, 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 Чувашской Республики, 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 Чувашской Республике.

9. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой Цивильского района Чувашской Республики, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Цивильского района.

10. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным правовым актом главы администрации Цивильского района.

11. Комиссия информирует антитеррористическую комиссию в Чувашской Республике по итогам своей деятельности за полугодие по форме, определяемой антитеррористической комиссией в Чувашской Республике.

12. По итогам проведенных заседаний, Комиссия предоставляет материалы в антитеррористическую комиссию в Чувашской Республике.

13. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется главой администрации Цивильского района Чувашской Республики, путем создания антитеррористической комиссии Цивильского района Чувашской Республики и назначения должностного лица секретаря Комиссии, ответственного за эту работу.

14. Секретарь Комиссии:

а) организует работу аппарата 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) муниципального образования, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

е) обеспечивает взаимодействие Комиссии с антитеррористической комиссией в Чувашской Республике и её аппаратом;

ж) обеспечивает деятельность рабочих органов Комиссии;

з) организует и ведёт делопроизводство Комиссии.

15. 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.

16. 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 секретарем Комиссии;

привлекать по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, 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.

17. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

 Приложение №3

 к постановлению администрации

 Цивильского района.

 от 24 августа 2017г. № 546

Регламент

антитеррористической комиссии в Цивильском районе

Чувашской Республики

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в Цивильском районе (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии в Цивильском районе Чувашской Республики.

2. Основная задача и функции Комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии в Цивильском районе.

II. Планирование и организация работы Комиссии

3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии на год (далее – план работы Комиссии).

4. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма на территории Цивильского района и в Чувашской Республике, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Чувашской Республике (далее – АТК) по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

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

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории Цивильского района могут проводиться заседания Комиссии с участием членов оперативной группы в муниципальном образовании.

7. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме в аппарат 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. 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 в сопроводительном документе.

8. 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.

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

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

11. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по рекомендации председателя АТК и решению председателя Комиссии.

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

12. Члены Комиссии, представители иных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители органов исполнительной власти Чувашской Республики, 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.

13.  Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителям органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

14. 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.

15. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссиииз числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов местного самоуправления, сотрудников секретаря Комиссии, а также экспертов (по согласованию).

16. 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.

17. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23.  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.

24. 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.

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

26. 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

27. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, секретарем Комиссии.

28. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

29. 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.

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

31. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

32. 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.

33. 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.

34. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, и утверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

35. 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 своеособое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

36. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

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

38. 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.

39. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату секретарем Комиссии по окончании заседания.

40. 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.

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

42. 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

43. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

44. В решении Комиссии указываются: фамилии лица, проводящего заседание Комиссии, и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

45. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в решении Комиссии отражается соответствующее поручение членам Комиссии.

46. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, иные государственные органы, органы местного самоуправления в части, их касающейся, в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного решения Комиссии, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций.

47. 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.

Приложение №4

к постановлению администрации

Цивильского района.

от 24 августа 2017 г. № 546

СОСТАВ

рабочей группы при антитеррористической комиссии в Цивильском районе Чувашской Республики

Панфилов А.Н. – заведующий сектором специальных программ администрации Цивильского района, председатель рабочей группы

**Члены группы:**

Павлов С.В. – заместитель начальника полиции по охране общественного порядка МО МВД России «Цивильский» (по согласованию);

Пискарев А.Н. - начальник ОНД и ПР по Красноармейскому и Цивильскому районам управления надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС по Чувашской Республике (по согласованию);

Филатова Л.В. – заместитель начальника отдела образования и социального развития администрации Цивильского района;

Алексеева И.А. – старший инспектор МО УФМС России по Чувашской Республике (по согласованию);

Гаврилов О.А. - начальник Цивильского ОВО – филиала ФГКУ УВО ВНГ по Чувашской Республики (по согласованию).