

ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ
КАНАШ РАЙОНЕН
АДМИНИСТРАЦИЙĔ



АДМИНИСТРАЦИЯ
КАНАШСКОГО РАЙОНА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЙЫШĀНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.02.2019 г. 101 №

Канаш хули

18.02.2019 г. № 101

город Канаш

Об антитеррористической
комиссии в Канашском районе
Чувашской Республики

Во исполнение Федерального Закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», решения председателя антитеррористической комиссии в Чувашской Республике от 22 августа 2018 года № 15/10-34, Администрация Канашского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый состав антитеррористической комиссии в Канашском районе Чувашской Республики.
2. В своей деятельности антитеррористическая комиссия в Канашском районе Чувашской Республики руководствуется Положением и Регламентом об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Чувашской Республики, утвержденным председателем антитеррористической комиссии в Чувашской Республике, Главой Чувашской Республики от 22 ноября 2018 года.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Канашского района Чувашской Республики от 5 сентября 2018 года № 580 «О создании антитеррористической комиссии в Канашском районе Чувашской Республики».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава администрации района



В.Н. Степанов

Утвержден
постановлением администрации
Канашского района
Чувашской Республики
от 18.02.2019 г. № 101

Состав
антитеррористической комиссии в Канашском районе
Чувашской Республики

Степанов Владимир Николаевич - глава администрации Канашского района Чувашской Республики, председатель комиссии;

Афанасьев Иван Яковлевич - начальник УФСБ России по Чувашской Республике в г. Канаш, заместитель председателя комиссии;

Алексеев Юрий Серафимович - заместитель главы администрации - начальник управления образования администрации Канашского района Чувашской Республики, заместитель председателя комиссии;

Романов Александр Владимирович - заведующий сектором специальных программ администрации Канашского района Чувашской Республики, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Левый Анатолий Васильевич - начальник ОМВД России по Канашскому району;

Павлова Вероника Михайловна - заведующий сектором культуры и по делам архивов администрации Канашского района;

Смирнов Федор Алексеевич - начальник Канашского гарнизона «ОФПС-9 по Чувашской Республике-Чувашии» ГУ МЧС России по Чувашской Республике;

Чернов Леонид Валериевич - начальник отдела вневедомственной охраны по г. Канашу – филиала ФГКУ «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Чувашской Республике».

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
КАНАШ РАЙОНĔН
АДМИНИСТРАЦИЕ



АДМИНИСТРАЦИЯ
КАНАШСКОГО РАЙОНА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЙЫШĂНУ

11.10 2019 508 №

Канаш хули

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.10 2019 № 508

город Канаш

**О внесении изменений в состав
антитеррористической комиссии в
Канашском районе Чувашской
Республики**

В связи с кадровыми изменениями:

1. Внести в состав антитеррористической комиссии в Канашском районе Чувашской Республики, утвержденную постановлением администрации Канашского района Чувашской Республики от 18 февраля 2019 года № 101 следующие изменения:

а) вывести: Алексева Ю.С., Чернова Л.В.;

б) ввести: Иванову Светлану Силовну - заместителя главы администрации - начальника управления образования администрации Канашского района Чувашской Республики, заместителя председателя комиссии;

Гаврилова Олега Анатольевича - начальника отдела вневедомственной охраны по г. Канашу – филиала ФГКУ «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Чувашской Республике» (по согласованию).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

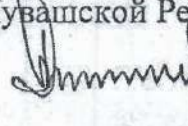
Глава администрации района



В.Н. Степанов

УТВЕРЖДАЮ

Председатель антитеррористической
комиссии в Чувашской Республике,
Глава Чувашской Республики

 М.В. Игнатьев

«22» августа 2018 г.

Положение
об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании
Чувашской Республики

1. Антитеррористическая комиссия в муниципальном образовании¹ является коллегиальным органом, сформированным для организации взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и для реализации решений антитеррористической комиссии в Чувашской Республике².

2. 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 АТК в Чувашской Республике, а также настоящим Положением.

3. Руководителем Комиссии по должности является глава администрации муниципального образования (председатель Комиссии).

¹ Далее – Комиссия.

² Далее – АТК в Чувашской Республике.

4. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и реализация решений АТК в Чувашской Республике на территории муниципального образования.

5. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

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

б) обеспечение согласованности действий подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики 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 Чувашской Республики;

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, осуществляемом АТК в Чувашской Республике;

д) контроль за исполнением решений Комиссии;

е) организация исполнения органами местного самоуправления решений АТК в Чувашской Республике.

6. 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 Чувашской Республики, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, отнесенных к компетенции 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 АТК в Чувашской Республике.

7. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в муниципальном образовании, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории муниципального образования.

8. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с ее регламентом, утвержденным председателем АТК в Чувашской Республике.

9. Комиссия информирует АТК в Чувашской Республике по итогам своей деятельности не реже одного раза в полугодие, а также по итогам проведенных заседаний в порядке, установленном председателем АТК в Чувашской Республике.

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

11. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется местной администрацией путем определения структурного подразделения местной администрации (аппарата Комиссии) и (или) должностного лица (секретаря (руководителя аппарата) Комиссии), ответственного за эту работу.

12. 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 исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии;

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

д) обеспечивает взаимодействие Комиссии с АТК в Чувашской Республике и ее аппаратом;

е) обеспечивает деятельность рабочих групп Комиссии;

ж) организует делопроизводство Комиссии.

13. 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).

14. 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.

15. Комиссия может иметь бланк со своим наименованием.

Рекомендуемый состав
антитеррористической комиссии в муниципальном образовании
Чувашской Республики

Председатель комиссии – глава администрации муниципального образования.

Заместители председателя комиссии:

- начальник (сотрудник) подразделения УФСБ России по Чувашской Республике в муниципальном образовании (при наличии на территории муниципального образования, по согласованию)¹;

- заместитель главы администрации (курирующий деятельность подразделений (сотрудников), отвечающих за организацию работы по профилактике терроризма).

Члены комиссии:

- начальник подразделения по вопросам культуры администрации муниципального образования;

- начальник подразделения по вопросам образования администрации муниципального образования;

- начальник (сотрудник) подразделения МВД России по муниципальному образованию (по согласованию);

- начальник (сотрудник) подразделения Управления Росгвардии по Чувашской Республике в муниципальном образовании (при наличии на территории муниципального образования, по согласованию);

- начальник (сотрудник) подразделения ГУ МЧС России по Чувашской Республике в муниципальном образовании (при наличии на территории муниципального образования, по согласованию).

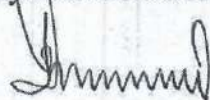
¹ При отсутствии на территории муниципального образования подразделения УФСБ России по Чувашской Республике заместителем председателя комиссии является начальник (сотрудник) подразделения МВД России по муниципальному образованию.

Секретарь комиссии – начальник (сотрудник) подразделения администрации муниципального образования, отвечающего за организацию работы по профилактике терроризма.

По решению председателя антитеррористической комиссии в муниципальном образовании (по согласованию с Отделом по обеспечению деятельности антитеррористической комиссии в Чувашской Республике) в состав комиссии могут быть включены иные должностные лица территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, муниципального образования, в чьи функциональные обязанности входит реализация мероприятий по профилактике терроризма на территории муниципального образования.

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Председатель антитеррористической
комиссии в Чувашской Республике,
Глава Чувашской Республики



М.В. Игнатьев

«22» августа 2018 г.

Регламент
антитеррористической комиссии в муниципальном образовании
Чувашской Республики

I. Общие положения

1. Настоящий регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в муниципальном образовании¹ по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о Комиссии.

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

II. Планирование и организация работы Комиссии

3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии на год².

4. План готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма в границах (на территории) муниципального образования и Чувашской Республики в целом, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Чувашской Республике³ по планированию

¹ Далее – Комиссия.

² Далее – План.

³ Далее – АТК в Чувашской Республике.

деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

5. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с Планом не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя АТК в Чувашской Республике или председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории муниципального образования могут проводиться совместные заседания Комиссии с оперативной группой в муниципальном образовании, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории муниципального образования.

7. Предложения в проект Плана вносятся членами Комиссии в письменной форме председателю Комиссии не позднее, чем за один месяц 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 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 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.

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

9. Утвержденный План рассылается секретарем (аппаратом) Комиссии членам Комиссии для исполнения и председателю АТК в Чувашской Республике для организации оценки и внесения коррективов при необходимости.

10. Решение о внесении изменений в План 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 решению председателя АТК в Чувашской Республике или решению председателя Комиссии.

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

12. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республике, органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с Планом и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

13. Секретарь (аппарат) Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных

органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

14. Проект повестки заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем (аппаратом) Комиссии с председателем Комиссии. Повестка заседания окончательно утверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

15. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, секретаря (сотрудников аппарата) Комиссии, а также экспертов.

16. 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.

17. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь (аппарат) 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 другом заседании по решению председателя Комиссии.

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

20. 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.

21. 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.

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

23. 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.

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 секретарем (аппаратом) Комиссии 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 (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

27. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, секретарем (руководителем аппарата) Комиссии.

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

29. Присутствие членов Комиссии на заседаниях обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае, если член Комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан согласовать с председателем Комиссии присутствие на заседании лица, временно 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.

Председатель Комиссии:

ведет заседание Комиссии;

организует обсуждение вопросов повестки 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 повестки выступают члены Комиссии, приглашенные лица, либо в отдельных случаях, по согласованию с председателем Комиссии, лица, уполномоченные членами Комиссии.

34. 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.

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

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

37. 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.

38. 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.

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

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

V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

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

42. 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.

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

44. 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, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций в трехдневный срок после получения секретарем (аппаратом) Комиссии подписанного решения.

45. Контроль за исполнением 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.