#

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА КРАСНОКАМЕНСК

КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.10.2024 пгт. Краснокаменск № 56-п

О создании антитеррористической комиссии на территории муниципального образования поселок Краснокаменск Курагинского района Красноярского края

В соответствии с Федеральным законом [от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным законом [от 06.03.2006г. № 35-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=584AB0E1-1E9B-4C68-86DD-74C7AFC71626) «О противодействию терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006г. № 116 «О мерах по противодействию терроризма», руководствуясь [Уставом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A9D1888E-569D-4947-876A-306D0CC3CFC4) муниципального образования поселок Краснокаменск, в целях наиболее эффективного осуществления мер по профилактике террористических проявлений, минимизации и ликвидации их возможных последствий на территории муниципального образования поселок Краснокаменск ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Создать антитеррористическую комиссию на территории муниципального образования поселок Краснокаменск.

2.Утвердить антитеррористическую комиссию муниципального образования поселок Краснокаменск в составе согласно приложению № 1.

3. Утвердить Положение о антитеррористической комиссии муниципального образования поселок Краснокаменск согласно приложению № 2.

4. Утвердить Регламент антитеррористической комиссии муниципального образования поселок Краснокаменск согласно приложению № 3.

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

6.Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Краснокаменский вестник».

Глава посёлка Краснокаменск К.М. Дорожкина

Приложение №1

к постановлению № 56-п от 04.10.2024

**СОСТАВ**

**антитеррористической комиссии муниципального образования поселок Краснокаменск**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО |  | Должность |
| Председатель:Дорожкина Каринэ Мартиновна | - | Глава муниципального образования поселок Краснокаменск |
| Заместитель председателя:Тимошенко Ксения Викторовна | - | Заместитель Главы муниципального образования поселок Краснокаменск |
| Члены комиссии: |
| Каминская Ирина Викторовна | - | директор МБОУ «Краснокаменская СОШ №4 |
| Шепелева Галина Алексеевна | - | заведующая МБДОУ «Краснокаменский детский сад «Капелька» |
| Григорьева Татьяна Васильевна | - | заведующая Краснокаменским Дворцом культуры МБУК «Межпоселенческий Курагинский РДК» |
| Капустянова Елена Анатольевна | - | заведующая Краснокаменкой участковой больницей |
| Михалев Евгений Викторович | - | директор МБОУ ДОД «Центр «СТЭК» |
| Григорьев Сергей Владимирович | - | депутат Краснокаменского поселкового Совета депутатов |
| Дрючков Владимир Николаевич | - | начальник ПЧ-232 п. Краснокаменск |
| Дергунов Михаил Михайлович | - | директор МП «Краснокаменское Коммунальное Хозяйство Курагинского района» |
| Дутченко Владимир Валентинович | - | директор ООО «Маргоз» |
| Каланчев Андрей Николаевич | - | директор ООО «УК Краснокаменские Энергосети» |
| Мельников Олег Федорович | - | ООО «Виктория» |
| Еговцев Алексей Иванович | - | представитель от индивидуальных предпринимателей |
| Секретарь комиссии:Яковенко Елена Александровна | - | Специалист 1 категории администрации п. Краснокаменск |

Приложение № 2

к постановлению № 56-п от 04.10.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК КРАСНОКАМЕНСК**

**1.****ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](http://pravo.minjust.ru/) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 06.03.2006 [N 35-ФЗ](http://pravo.minjust.ru/) "О противодействии терроризму", [Указом](http://pravo.minjust.ru/) Президента Российской Федерации от 15.02.2006 N 116 "О мерах по противодействию терроризму".

1.2. Антитеррористическая комиссия МО п. Краснокаменск (далее Комиссия) является постоянно действующим координирующим органом, обеспечивающим взаимодействие на территории муниципального образования органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, общественных объединений (в рамках их компетенции), при решении вопросов участия в профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий их проявлений.

1.3. Комиссия обеспечивает участие всех организаций на территории МО п. Краснокаменск в профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий их проявлений.

1.4.Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.5.Председателем Комиссии является Глава поселка Краснокаменск.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) организация взаимодействия на территории МО п. Краснокаменск органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, общественных объединений (в рамках их компетенции) при решении вопросов участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и ликвидации последствий их проявлений;

б) участие в реализации государственной политики в сфере противодействия терроризму на территории МО п. Краснокаменск, а также подготовке предложений АТК по совершенствованию деятельности в данной области;

в) мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов на территории МО п. Краснокаменск, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму, экстремизму;

г) участие в разработке мер по профилактике терроризма и экстремизма на территории МО п. Краснокаменск, устранению причин и условий, способствующих их проявлению, обеспечению защищенности объектов возможных террористических посягательств, минимизации и ликвидации их последствий, контроль за реализацией этих мер;

д) подготовка проектов постановлений, распоряжений администрации поселка Краснокаменск по организации взаимодействия органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений (в рамках их компетенции), в целях повышения эффективности принимаемых ими мер по профилактике проявлений терроризма и экстремизма, минимизации и ликвидации их последствий на территории МО п. Краснокаменск;

е) анализ эффективности работы органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов, общественных объединений (в рамках их компетенции) по участию в профилактике терроризма и экстремизма, минимизации и ликвидации последствий их проявлений;

ж) иные задачи, вытекающие из решений АТК, в сфере противодействия терроризму и экстремизму в рамках компетенции органов местного самоуправления.

**3. ПРАВА КОМИССИИ**

3.1. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся совершенствования взаимодействия подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и иных организаций в сфере противодействия терроризму и экстремизму на территории МО п. Краснокаменск;

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

в) привлекать по согласованию для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Красноярского края, органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений;

г) создавать рабочие органы для изучения вопросов, касающихся участия в профилактике терроризма и экстремизма, минимизации и ликвидации последствий их проявлений, а также для подготовки соответствующих решений Комиссии.

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ**

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с [регламентом](http://admpodstepnovka.ru/documents/bills/detail.php?id=826483#Par176), утверждаемым постановлением администрации поселка Краснокаменск.

4.2. Комиссия принимает решения в рамках своей компетенции.

4.3.Для реализации решений Комиссии могут издаваться постановления и распоряжения администрации поселка Краснокаменск.

4.4. Организационное и материально-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется заместителем Главы посёлка Краснокаменск.

4.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии организациями и общественными объединениями на территории МО п. Краснокаменск.

 4.6. По решению председателя Комиссии в ее состав включаются должностные лица органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений (с их согласия). На заседания Комиссии могут приглашаться представители хозяйствующих субъектов независимо от форм собственности, организаций и общественных объединений.

Приложение № 3

к постановлению № 56-п от 04.10.2024

**РЕГЛАМЕНТ**

**АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК КРАСНОКАМЕНСК**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий Регламент разработан на основании положений Федеральных законов от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](http://pravo.minjust.ru/)"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 06.03.2006 [N 35-ФЗ](http://pravo.minjust.ru/) "О противодействии терроризму", [Указа](http://pravo.minjust.ru/) Президента Российской Федерации от 15.02.2006 N 116 "О мерах по противодействию терроризму" и устанавливает общие правила организации работы антитеррористической комиссии муниципального образования поселок Краснокаменск (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в [Положении](http://admpodstepnovka.ru/documents/bills/detail.php?id=826483#Par116) об антитеррористической комиссии (далее — Положение).

1.2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в [Положении](http://admpodstepnovka.ru/documents/bills/detail.php?id=826483#Par116) об антитеррористической комиссии.

**2. Полномочия председателя и членов Комиссии**

2.1.Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, отнесенным к ее компетенции, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы ее заседаний, распределяет обязанности между членами Комиссии.

2.2. В отсутствие председателя Комиссии ее работой руководит заместитель председателя Комиссии.

2.3. Секретарь Комиссии обеспечивает взаимодействие Комиссии с аппаратом АТК муниципального района Курагинский Красноярского края по вопросам компетенции Комиссии с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации и должностными лицами.

2.4. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов, при принятии решений.

2.5. Члены Комиссии имеют право:

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

б) голосовать на заседаниях Комиссии;

в) знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися ее деятельности в участии в противодействии терроризму и экстремизму, минимизации и ликвидации их последствий;

г) привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

д) излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии и прилагается к его решению.

2.6. Член Комиссии обязан:

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

б) присутствовать на заседаниях Комиссии;

в) организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

г) выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются законодательством.

**3. Планирование и организация работы Комиссии**

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется на год и утверждается председателем Комиссии.

3.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

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

3.4. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который, по согласованию с председателем Комиссии, выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании полугодия.

3.5. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается секретарем всем членам Комиссии.

3.6. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

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

**4. Порядок подготовки заседаний Комиссии**

4.1.Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут ответственность за их качество и своевременность представления.

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

4.3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем АТК с председателем Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

4.4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии председателем Комиссии, могут создаваться рабочие органы из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления с участием секретаря.

4.5. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов, для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

4.6. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем председателю Комиссии.

4.7. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка дня заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания.

4.8. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие постановлений или распоряжений администрации поселка Краснокаменск, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии соответствующим органом администрации поселка разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты постановлений и распоряжений.

4.9. Секретарь Комиссии обеспечивает информирование членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а также об их изменениях, если таковые происходят.

4.10. Члены Комиссии информируют секретаря о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск и т.д.), представляется председателю Комиссии.

4.11. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти муниципального района Курагинский Красноярского края и органов местного самоуправления, а также руководители иных учреждений и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно согласовывается с председателем Комиссии.

**5. Порядок проведения заседаний Комиссии**

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

5.2. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

а) ведет заседание Комиссии;

б) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

в) предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;

г) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

д) обеспечивает соблюдение регламента заседаний Комиссии ее членами и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель Комиссии голосует последним.

5.3. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии либо по согласованию с председателем Комиссии лица, уполномоченные членами Комиссии.

5.4. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии, что у него имеется особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к решению Комиссии.

5.5. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

**6. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии**

6.1. Решения Комиссии вносятся в протокол, который в 5-дневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии.

6.2. В протоколе указываются: фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения. К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, при наличии.

6.3. В случае необходимости доработки проектов, рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до 10 дней.

6.4. Протоколы заседаний (выписки решений Комиссии) рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии, а также заинтересованным органам, организациям и должностным лицам в трехдневный срок после подписания протокола председателем Комиссии.

6.5. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании резолюции председателя Комиссии на докладных записках об исполнении поручений и решений Комиссии, подготовленных ответственными за их реализацию должностными лицами