



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
Н И К О Л Ь С К О Г О
М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О О К Р У Г А**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

___.___.2024 года

№

г. Никольск

О создании антитеррористической комиссии
Никольского муниципального округа.

В целях выявления, пресечения и предупреждения экстремистской деятельности, обеспечения содействия субъектам, осуществляющим борьбу с терроризмом, в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму" (с последующими изменениями и дополнениями), в соответствии с п. 7.1. ч. 1 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановления Губернатора Вологодской области от 09.07.2018 №167 «Об антитеррористической комиссии муниципального образования области», руководствуясь статьей 38 Устава Никольского муниципального округа, администрация Никольского муниципального округа

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Создать антитеррористическую комиссию Никольского муниципального округа и утвердить ее состав (Приложение 1).
2. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии Никольского муниципального округа (Приложение 2).
3. Утвердить Регламент антитеррористической комиссии Никольского муниципального округа (Приложение 3).
4. Признать утратившими силу:
 - постановление администрации Никольского муниципального района от 11.06.2021 № 500 «Об утверждении персонального состава антитеррористической комиссии Никольского муниципального района»;
 - постановление администрации Никольского муниципального района от 23.12.2021 №1185 «О внесении изменений в постановление администрации Никольского муниципального района от 11.06.2021 №500

«Об утверждении персонального состава антитеррористической комиссии Никольского муниципального района»»;

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте Никольского муниципального округа в информационной телекоммуникационной системе «Интернет».

Глава
Никольского муниципального округа

В.В. Панов

Приложение
к Постановлению администрации
Никольского муниципального округа
от __.__.2024 г. №

**Состав
антитеррористической комиссии
Никольского муниципального округа**

Председатель комиссии: Панов В.В.	Глава Никольского муниципального округа
Заместитель председателя комиссии: Игумнова Е.С.	Заместитель главы Никольского муниципального округа
Секретарь комиссии: Баданин С.Д	начальник отдела гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и мобилизационной подготовке администрации Никольского муниципального округа
Члены комиссии: Тропин В.Л.	Начальник ФГКУ «5 отряд ФПС по Вологодской области » (по согласованию)
Волков М.Е.	Сотрудник УФСБ России по Вологодской области в г. В-Устюг (по согласованию)
Комаров А.А.	Начальник ОМВД России по Никольскому району (по согласованию)
Попов В.С.	Начальник ОНД и ПР по Никольскому и К-Городецкому районам (по согласованию)
Баканов А.И.	Инспектор ОЛРР (по В-Устюгскому, Тарногскому, Нюксенскому, Кич-Городецкому, Никольскому районам) Управления Росгвардии по Вологодской области (по согласованию)

Приложение 2
к Постановлению администрации
Никольского муниципального округа

от __.__.2024 г. № __

ПОЛОЖЕНИЕ
об антитеррористической комиссии Никольского муниципального
округа

1. Антитеррористическая комиссия в Никольском муниципальном округе (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 Никольского муниципального округа.

2. Комиссия образуется по рекомендации антитеррористической комиссии Вологодской 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 Правительства Вологодской области, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Вологодской области, а также настоящим Положением.

4. Руководителем (председателем) Комиссии является Глава Никольского муниципального округа.

5. Персональный состав Комиссии определяется постановлением администрации Никольского муниципального округа. В ее состав могут включаться руководители, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и представители органов исполнительной власти Вологодской области, расположенных на территории Никольского муниципального округа (по согласованию), а также должностные лица органов местного самоуправления Никольского муниципального района.

6. Положение о Комиссии и регламент Комиссии утверждаются постановлением администрации Никольского муниципального округа.

7. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия органов местного самоуправления Никольского муниципального округа с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Вологодской области по профилактике терроризма, а также по

минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Никольского муниципального округа.

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 Никольского муниципального округа в которых участвуют органы местного самоуправления Никольского муниципального округа;

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

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

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

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

а) принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления Никольского муниципального округа с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Вологодской области 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 Вологодской области, органов местного самоуправления Никольского муниципального округа, 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 Вологодской области, органов местного самоуправления Никольского муниципального округа, а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения антитеррористической комиссии Вологодской области.

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

11. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным правовым актом главы Никольского муниципального округа.

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

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

14. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется руководителем администрации Никольского муниципального округа, через секретаря Комиссии.

15. 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 на территории Никольского муниципального района, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

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

ж) обеспечивает деятельность членов Комиссии;

з) организует и ведёт делопроизводство Комиссии.

16. Члены Комиссии обязаны:

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

б) организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

в) выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность Комиссии;

г) определять в пределах компетенции в органе, представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное за организацию взаимодействия указанного органа с Комиссией и секретарем Комиссии.

17. 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;

г) взаимодействовать с руководителем Комиссии;

д) привлекать по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Вологодской области, органов местного самоуправления Никольского муниципального округа и организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

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

Приложение 3
к Постановлению Никольского
муниципального округа

от __.__.2024 г. № ____

РЕГЛАМЕНТ
антитеррористической комиссии Никольского
муниципального округа

1. Общие положения

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

1.2. Основная задача и функции Комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии Никольского муниципального округа.

2. 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 на территории Вологодской области и Никольского муниципального округа, профилактики терроризма на территории Никольского муниципального округа и Вологодской области, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Вологодской области по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

2.3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решениям председателя антитеррористической комиссии Вологодской области и председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

2.4. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории Никольского муниципального округа могут проводиться заседания Комиссии с участием членов оперативной группы Никольского муниципального округа.

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.

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.

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 антитеррористической комиссии Вологодской области.

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 антитеррористической комиссии Вологодской области и решению председателя Комиссии.

3. Порядок подготовки заседаний Комиссии

3.1. Члены Комиссии, представители иных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители органов исполнительной власти Вологодской области, органов местного самоуправления Никольского муниципального округа 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 Вологодской области, органов местного самоуправления Никольского муниципального округа 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.

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

3.5. Подготовка материалов по вопросам, включенным в повестку дня, осуществляется структурными подразделениями администрации Никольского муниципального округа, органами местного самоуправления и организациями, предложившими рассмотреть вопрос на заседании комиссии. Материалы должны быть представлены в Комиссию не позднее чем за 2 (два) дня до даты проведения заседания. Лица, ответственные за подготовку вопроса, выносимого на заседание комиссии, несут персональную ответственность за качество и своевременность предоставления материалов. Проект повестки дня и решения Комиссии готовятся секретарем Комиссии и представляются на утверждение председателю Комиссии.

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. 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.

3.9. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

3.10. Члены Комиссии не позднее, чем за 1 рабочий день 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.

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

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

3.13. 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.

4. 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 Комиссии 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 секретарем 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.

5. 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 Вологодской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления Никольского муниципального округа в части, их касающейся, в трехдневный срок после получения 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.