



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» апреля 2021 г.

с. Лазо

№335

Об утверждении Положения об антитеррористической комиссии в Лазовском муниципальном округе

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Лазовского округа администрация Лазовского округа, администрация Лазовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить:

1. Положение об антитеррористической комиссии в Лазовском муниципальном округе (прилагается).
 - 1.1. Регламент антитеррористической комиссии в Лазовском муниципальном округе (прилагается).
 - 1.2. Состав антитеррористической комиссии в Лазовском муниципальном округе (прилагается).

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Лазовского муниципального района от 31.10.2019 №466 года «Об утверждении Положения об антитеррористической комиссии в Лазовском муниципальном районе»,.

3. Управляющему делами администрации Лазовского муниципального округа (Соляник А.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Лазовского муниципального округа в сети интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Лазовского
муниципального округа
Ю.А.Мосальский

**Положение
об антитеррористической комиссии в Лазовском муниципальном округе
Приморского края**

1. Антитеррористическая комиссия в Лазовском муниципальном округе (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, образованным в целях организации деятельности по реализации полномочий органов местного самоуправления в области противодействия терроризму, предусмотренных статьей 5.2. 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», в границах (на территории) Лазовского округа.

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 Приморского края, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Приморского края.

3. Руководителем (председателем) Комиссии по должности является глава Лазовского муниципального округа (глава Лазовского округа).

4. Персональный состав Комиссии определяется правовым актом главы Лазовского муниципального округа. В ее состав могут включаться руководители, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители органов исполнительной власти Приморского края, расположенных в границах (на территории) Лазовского округа (по согласованию), а также должностные лица органов местного самоуправления.

5. Положение об антитеррористической комиссии в Лазовском муниципальном округе разрабатывается и утверждается главой Лазовского муниципального округа.

6. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Приморского края по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) Лазовского муниципального округа, а также реализация решений АТК Приморского края на территории Лазовского муниципального округа.

7. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

7.1. Организация разработки и реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

7.2. 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;

7.3. Координация исполнения мероприятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Лазовского муниципального округа в которых участвуют органы местного самоуправления;

7.4. Выработка мер по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;

7.5. Выработка предложений органам исполнительной власти Приморского края по вопросам участия органов местного самоуправления в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

7.6. Участие в мониторинге политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, осуществляемом АТК Приморского края;

7.7. Контроль за исполнением решений Комиссии;

7.8. Организация исполнения администрацией Лазовского муниципального округа решений АТК Приморского края;

7.9. Осуществление других мероприятий, необходимых для организации взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Приморского края по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) Лазовского муниципального округа.

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

8.1. Принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия администрации Лазовского муниципального округа с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Приморского края по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением;

8.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Приморского края, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

8.3. 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;

8.4. Привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Приморского края, органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

8.5. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения антитеррористической комиссии Приморского края.

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

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

11. Комиссия информирует АТК Приморского края по итогам своей деятельности не реже одного раза в полугодие, а также по итогам проведенных заседаний в порядке, установленном председателем АТК Приморского края по форме, определяемой АТК Приморского края.

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

13. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется главой Лазовского муниципального округа, путем определения (создания) структурного подразделения администрации Лазовского муниципального округа (аппарата Комиссии) и (или) назначения должностного лица (секретаря (руководителя аппарата) Комиссии), ответственного за эту работу.

14. Секретарь (аппарат) Комиссии:

14.1. Разрабатывает проекты планов работы Комиссии, решений Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;

14.2. Обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

14.3. Осуществляет контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии;

14.4. Организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в границах (на территории) Лазовского муниципального округа, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

14.5. Обеспечивает взаимодействие Комиссии с антитеррористической комиссией Приморского края и ее аппаратом;

14.6. Организует и ведёт контроль за делопроизводством Комиссии.

15. Члены Комиссии обязаны:

15.1. Организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

15.2. Организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

15.3. Выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность Комиссии;

15.4. 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).

16. Члены Комиссии имеют право;

16.1. 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;

16.2. Взаимодействовать с руководителем Комиссии; привлекать по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Приморского края, органов местного самоуправления и организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

16.3. 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.

Утвержден постановлением
администрации Лазовского
муниципального округа
от «30» апреля 2021г. №335

**РЕГЛАМЕНТ
антитеррористической комиссии
Лазовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии Лазовского муниципального округа (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии в Лазовском муниципальном округе.

2.1. Основная задача и функции Комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии Лазовского 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 в области профилактики терроризма в границах (на территории) Лазовского муниципального округа, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Приморского края (далее - АТК) 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 АТК комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

2.4. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме 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:

2.4.1. Наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

2.4.2. Форму и содержание предлагаемого решения;

2.4.3. Наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

2.4.4. Перечень соисполнителей;

2.4.5. 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. Заключение 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.

2.5. 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.

2.6. Утвержденный план работы Комиссии рассылается членам Комиссии АТК.

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

2.8. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по 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 Приморского края, 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.

3.2. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителям органов исполнительной власти Приморского края, органов местного самоуправления 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. Повестка дня заседания окончательно утверждается непосредственно на заседании решением 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, сотрудников Комиссии, а также экспертов (по согласованию).

3.5. Материалы к заседанию Комиссии представляются секретарю Комиссии не позднее, чем за 30 дней до даты проведения заседания и включают в себя;

3.5.1. Информационно - аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

3.5.2. Проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;

3.5.3. Материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;

3.5.4. Особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются;

3.5.5. Тезисы выступления основного докладчика;

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 перенесён для рассмотрения на другое заседание.

3.8. Повестка предстоящего заседания, проект протокольного решения Комиссии с соответствующими материалами докладываются председателю Комиссии не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Приморского края, органов местного

самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

3.15. 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

IV.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, секретарем Комиссии.

IV.2. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

IV.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.

IV.4. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

IV.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

IV.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.

IV.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.

IV.8. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, и утверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

IV.9. 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.

IV.10. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

IV.11. Результаты голосования, оглашенные председателем Комиссии, вносятся в протокол.

IV.12. 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.

4.13. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату секретарю (аппарату) 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. 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 Приморского края, 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.

5.5. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь (аппарат) Комиссии.

5.6. 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.

Утверждено
постановлением администрации
Лазовского муниципального округа
от «30» апреля 2021г. №335

**Состав Лазовской антитеррористической комиссии
Лазовского муниципального округа Приморского края**

Глава Лазовского муниципального округа	председатель Комиссии
Начальник МОМВД России «Партизанский»	заместитель председателя Комиссии
Начальник отдела мобилизационной работы и делам ГО и ЧС администрации Лазовского муниципального округа	секретарь Комиссии
Председатель Думы Лазовского муниципального округа	член Комиссии
Первый заместитель главы администрации Лазовского муниципального округа	член Комиссии
Заместитель главы администрации Лазовского муниципального округа, начальник финансово-экономического управления	член Комиссии
Заместитель главы администрации Лазовского муниципального округа, начальник управления по работе с территориями	член Комиссии
Военный комиссар г.Партизанска, Лазовского и Партизанского районов Приморского края	член Комиссии
Начальник ОНД и ПР Лазовского района УНД и ПР ГУ МЧС России по Приморскому краю	член Комиссии
Представитель ФСБ РФ по ПК г. Находка	член Комиссии
Главный редактор газеты «Синегорье»	член Комиссии
Начальник отдела ЖКХ администрации Лазовского муниципального округа	член Комиссии
Начальник юридического отдела администрации Лазовского муниципального округа	член Комиссии