



КА

МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация муниципального образования «Ольский городской округ»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

д.б. 09. 2017г.

№ 910

Ола

### Об антитеррористической комиссии при Администрации муниципального образования «Ольский городской округ»

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.03.2006 года №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 года №116 «О мерах по противодействию терроризму» и постановлением губернатора Магаданской области от 30.09.1999 года №156 «О мерах по противодействию терроризму», Уставом муниципального образования «Ольский городской округ», в целях реализации неотложных мер по усилению общественной безопасности, защите населения от терроризма, профилактике, а также минимизации и ликвидации последствий его возможных проявлений, Администрация муниципального образования «Ольский городской округ»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии при Администрации муниципального образования «Ольский городской округ», согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить Регламент антитеррористической комиссии при Администрации муниципального образования «Ольский городской округ», согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

3. Утвердить состав антитеррористической комиссии при Администрации муниципального образования «Ольский городской округ», согласно приложению № 3 к настоящему Постановлению.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

5. С момента вступления в силу настоящего Постановления признать утратившими силу следующие Постановления Администрации муниципального образования «Ольский городской округ»:

5.1. от 28.12.2015 года №759 «Об антитеррористической комиссии при Администрации муниципального образования «Ольский городской округ»;

5.2. от 10.04.2017 года №340 «О внесении изменений в Постановление Администрации муниципального образования «Ольский городской округ» от

28.12.2015 года №759 «Об антитеррористической комиссии при Администрации муниципального образования «Ольский городской округ».

6. Пункт 1 Постановления Администрации муниципального образования «Ольский городской округ» от 15.02.2016 года №85 «О внесении изменений в Состав антитеррористической комиссии при Администрации муниципального образования «Ольский городской округ» признать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего Постановления.

7. Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.

Глава муниципального образования  
«Ольский городской округ»

Д.В. Морозов

Приложение № 1  
**УТВЕРЖДЕНО**  
Постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Ольский городской округ»  
от 06.09.2017 № 910

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об антитеррористической комиссии при Администрации**  
**муниципального образования «Ольский городской округ»**

1. Антитеррористическая комиссия при Администрации муниципального образования «Ольский городской округ» (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» в границах (на территории) муниципального образования «Ольский городской округ».

2. Комиссия образуется по рекомендации антитеррористической комиссии Магаданской области, в пределы которой входит муниципальное образование «Ольский городской округ».

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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Магаданской области, а также настоящим Положением.

4. Руководителем (председателем) Комиссии по должности глава муниципального образования «Ольский городской округ».

5. Персональный состав Комиссии определяется правовым актом главы Администрации муниципального образования «Ольский городской округ». В ее состав могут включаться руководители, представители подразделений территориальных органов федеральной и исполнительной власти, расположенных в границах муниципального образования «Ольский городской округ».

6. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральной и исполнительной власти, органов исполнительной власти Магаданской области по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах муниципального образования «Ольский городской округ».

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 муниципального образования «Ольский городской округ»;

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 Магаданской области по вопросам участия органов местного самоуправления в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

7.6. осуществление других мероприятий, необходимых для организации взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральной и исполнительной власти, органов исполнительной власти Магаданской области по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) муниципального образования «Ольский городской округ».

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

8.1. принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральной и исполнительной власти и органов исполнительной власти Магаданской области 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 федеральной и исполнительной власти, органов исполнительной власти Магаданской области, 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 федеральной и исполнительной власти, органов исполнительной власти Магаданской области, 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 Магаданской области.

9. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным правовым актом главы муниципального образования «Ольский городской округ».

10. Комиссия информирует антитеррористическую комиссию Магаданской области по итогам своей деятельности за год по установленной форме, определяемой антитеррористической комиссией Магаданской области.



## УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Ольский городской округ»  
от 16.09.2017 № 910

**Регламент антитеррористической комиссии при Администрации  
муниципального образования «Ольский городской округ»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в муниципальном образовании (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии в муниципальных образованиях.

1.2. Основная задача и функции Комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании.

**II. 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 муниципального образования «Ольский городской округ» и в Магаданской области, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Магаданской области (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 и председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

2.4. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма в границах муниципального образования «Ольский городской округ» могут проводиться внеплановые заседания Комиссии.

2.5. 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.

2.6. Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Комиссии должны содержать:

2.6.1. наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

2.6.2. форму и содержание предлагаемого решения;

2.6.3. наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

2.6.4. перечень соисполнителей;

2.6.5. дату рассмотрения на заседании Комиссии.

2.7. 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

11. По итогам проведенных заседаний, Комиссия предоставляет материалы в антитеррористическую комиссию Магаданской области.

12. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется главой муниципального образования «Ольский городской округ», путем определения структурного подразделения и назначения должностного лица, ответственного за эту работу.

13. Секретарь Комиссии:

13.1. организует работу аппарата Комиссии;

13.2. разрабатывает проекты планов работы Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;

13.3. обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

13.4. осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;

13.5. организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в границах муниципального образования «Ольский городской округ», оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

13.6. обеспечивает взаимодействие Комиссии с антитеррористической комиссией Магаданской области и её аппаратом;

13.7. обеспечивает деятельность рабочих органов Комиссии;

13.8. организует и ведёт делопроизводство Комиссии.

14. Члены Комиссии обязаны:

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

14.2. организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

14.3. выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность Комиссии;

14.4. определять в пределах компетенции в органе, представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное за организацию взаимодействия указанного органа с Комиссией.

15. Члены Комиссии имеют право:

15.1. 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;

15.2. знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися ее деятельности;

15.3. взаимодействовать с секретарем Комиссии; привлекать по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов федеральной и исполнительной власти, органов исполнительной власти Магаданской области и организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

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

16. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

предварительно согласовать его с органом, к компетенции которого он относится.

2.8. 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.

2.9. На основе предложений, поступивших в аппарат (секретарю) Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, который по согласованию председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

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

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

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

### **III. Порядок подготовки заседаний Комиссии**

3.1. Члены Комиссии, представители иных подразделений территориальных органов федеральной и исполнительной власти, представители органов исполнительной власти Магаданской области, 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 федеральной и исполнительной власти, представителям органов исполнительной власти Магаданской области, 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 федеральной и исполнительной власти, 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. аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

3.5.2. тезисы выступления основного докладчика;

3.5.3. проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;

3.5.4. материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;

3.5.5. особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

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

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 федеральной и исполнительной власти, органов исполнительной власти Магаданской области, 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.

### **IV. 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.

4.7. Председатель Комиссии:

4.7.1. ведет заседание Комиссии;

4.7.2. организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

4.7.3. предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;

4.7.4. организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

4.7.5. обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами;

4.7.6. участвуя в голосовании, голосует последним.

4.8. 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.

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

4.10. 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.

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

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

4.13. 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.

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

4.15. 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.

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

4.17. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

## **V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии**

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания готовится аппаратом 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 федеральной и исполнительной власти, органов исполнительной власти Магаданской области, иные государственные органы, 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.

**УТВЕРЖДЕН**

Постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Ольский городской округ»  
от 16.09.2017 № 910

**СОСТАВ**

**антитеррористической комиссии при Администрации  
муниципального образования «Ольский городской округ»**

Морозов Денис Викторович – Глава муниципального образования «Ольский городской округ», председатель комиссии;

Лебедев Валерий Валерьевич – заместитель руководителя управления по вопросам обеспечения жизнедеятельности населения Администрации муниципального образования «Ольский городской округ», заместитель председателя комиссии;

Завьялов Алексей Владимирович – ведущий специалист отдела по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального образования «Ольский городской округ», секретарь комиссии.

**Члены комиссии:**

Сиротин Игорь Альбертович – руководитель Комитета образования Администрации муниципального образования «Ольский городской округ»;

Абозина Людмила Игнатьевна – начальник отдела культуры, спорта и молодежной политики Администрации муниципального образования «Ольский городской округ»;

Петров Алексей Викторович – главный врач МОГБУЗ «Ольская районная больница» (по согласованию);

Разумов Денис Валерьевич – начальник Отделения МВД России по Ольскому району (по согласованию);

Емельянов Дмитрий Николаевич – военный комиссар военного комиссариата Ольского района Магаданской области (по согласованию);

Москаленко Ольга Олеговна - начальник миграционного пункта Отделения МВД России по Ольскому району (по согласованию);

Куликов Виталий Евгеньевич – начальник отделения надзорной деятельности и профилактической работы по Ольскому району УНД и ПР ГУ МЧС России по Магаданской области (по согласованию);

Волков Денис Сергеевич – начальник ОВО по Ольскому району – ФКГУ ОВО ВНГ России по Магаданской области