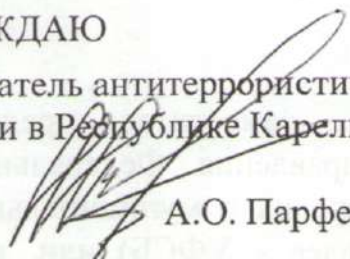


УТВЕРЖДАЮ

Председатель антитеррористической
комиссии в Республике Карелия


А.О. Парфенчиков

«27» августа 2018 года

Положение

об антитеррористической комиссии муниципального района/городского округа в Республике Карелия

1. Антитеррористическая комиссия муниципального района/городского округа в Республике Карелия (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, сформированным для организации взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Карелия и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и реализации решений антитеррористической комиссии в Республике Карелия (далее – АТК в РК).

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 Республики Карелия, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и АТК в РК, а также настоящим Положением.

3. Руководителем Комиссии по должности является глава муниципального района/городского округа в Республике Карелия или глава администрации муниципального района/городского округа (председатель Комиссии).

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

5. Комиссия осуществляет деятельность в следующем составе:
председатель Комиссии - глава муниципального района/городского округа в Республике Карелия или глава администрации муниципального района/городского округа;

заместитель председателя Комиссии - начальник отдела/отделения Управления Федеральной службы безопасности России по Республике Карелия в муниципальном районе/городском округе в Республике Карелия (далее - УФСБ) или, при отсутствии в муниципальном районе/городском округе подразделения УФСБ, представитель УФСБ (по согласованию);

начальник территориального подразделения МВД по Республике Карелия в муниципальном районе/городском округе в Республике Карелия (по согласованию);

начальник подразделения Главного Управления МЧС России по Республике Карелия в муниципальном районе/городском округе в Республике Карелия (по согласованию);

начальник отдела/отделения вневедомственной охраны - филиала федерального государственного казенного учреждения «Отдел вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Республике Карелии» в муниципальном районе/городском округе в Республике Карелия (по согласованию);

представитель Пограничного управления ФСБ России по Республике Карелия в муниципальном районе/городском округе в Республике Карелия¹ (по согласованию);

руководитель аппарата администрации/администрации муниципального района/городского округа в Республике Карелия;

начальник подразделения по вопросам военно-мобилизационной работы, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям в администрации муниципального района/городского округа в Республике Карелия;

иные должностные лица из числа руководителей органов местного самоуправления.

Персональный состав Комиссии утверждается ее председателем.

6. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

а) выработка мер по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального района/городского округа в Республике Карелия;

б) обеспечение согласованности действий подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Карелия и органов местного самоуправления в ходе:

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

проведения информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма;

участия органов местного самоуправления в мероприятиях по профилактике терроризма, а также в минимизации (или) ликвидации

¹ При наличии представителя в муниципальном районе/городском округе в Республике Карелия

13. Секретарь (аппарат) Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Карелия, органов местного самоуправления, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

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

16. Материалы к заседанию Комиссии представляются председателю Комиссии не позднее, чем за 30 дней или, по согласованию с председателем Комиссии, в иной срок, но не позднее, чем за 15 дней до даты проведения заседания, и включают в себя:

- информационно-аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;
- особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

17. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь (аппарат) Комиссии.

18. В случае непредставления материалов в установленный настоящим Регламентом срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другом заседании по решению председателя Комиссии.

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

20. Одобренные председателем Комиссии повестка заседания, проект протокола заседания Комиссии и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

района/городского округа путем определения структурного подразделения местной администрации муниципального района/городского округа в Республике Карелия (аппарата Комиссии) и (или) должностного лица (секретаря/руководителя аппарата Комиссии), ответственного за эту работу.

13. Секретарь (аппарат) Комиссии:

- а) разрабатывает проекты планов работы Комиссии, решений Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;
- б) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;
- в) осуществляет контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии;
- г) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах на территории муниципального образования (нескольких муниципальных образований), оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;
- д) обеспечивает взаимодействие Комиссии с АТК в РК и ее аппаратом;
- е) обеспечивает деятельность рабочих групп Комиссии;
- ж) организует делопроизводство Комиссии.

14. Члены Комиссии обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;
- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;
- определять в пределах компетенции в органе, представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное за организацию взаимодействия указанного органа с Комиссией и ее секретарем (аппаратом).

15. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися ее деятельности;
- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;
- излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания Комиссии и прилагается к его решению;
- голосовать на заседаниях Комиссии.

16. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.