



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2019 г.

с. Богучаны

№ 893-11

«Об организации работы антитеррористической комиссии Богучанского района»

В соответствии со ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 3 ст. 5 Федерального Закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», ст. 7, 8, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края, указаний национального антитеррористического комитета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу постановление администрации Богучанского района от 22.10.2018 № 1084 – п «Об организации работы муниципальной антитеррористической группы Богучанского района».

2. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии Богучанского района в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Регламент антитеррористической комиссии Богучанского района в новой редакции, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Утвердить состав антитеррористической комиссии Богучанского района в новой редакции, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела по делам ГО, ЧС и ПБ администрации Богучанского района.

6. Постановление вступает в силу со дня подписания.

И. о. Главы Богучанского района



В. Р. Саар

ПОЛОЖЕНИЕ
об антитеррористической комиссии
Богучанского района

1. Антитеррористическая комиссия Богучанского района (далее – АТК Богучанского района) является 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» в границах Богучанского района.
2. АТК Богучанского района 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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Красноярского края, а также настоящим Положением.
3. Организацию и координацию деятельности АТК Богучанского района осуществляет отдел по делам ГО, ЧС и ПБ администрации Богучанского района.
4. Руководителем (председателем) АТК Богучанского района по должности является высшее должностное лицо муниципального образования - Глава Богучанского района.
5. Состав АТК Богучанского района определяется правовым актом администрации Богучанского района.
В ее состав могут включаться руководители, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и представители органов исполнительной власти, расположенных на территории Богучанского района (по согласованию), а также должностные лица органов местного самоуправления.
6. Основной задачей АТК Богучанского района является организация взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти, аппаратом АТК Красноярского края по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах Богучанского района.
7. Положение об АТК Богучанского района разрабатывается на основе настоящего Положения.

8. АТК Богучанского района осуществляет следующие функции:
- а) реализация муниципальной программы в области профилактики терроризма, а также минимизации (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 минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Богучанского района;
 - г) выработка мер по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления, оказание методической помощи их руководству и персоналу в организации антитеррористических мероприятий.
 - д) выработка предложений органам исполнительной власти Красноярского края по вопросам участия органов местного самоуправления в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;
 - е) осуществление других мероприятий, необходимых для организации взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Красноярского края по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах Богучанского района;
 - ж) мониторинг политических, социально – экономических и иных процессов, происходящих на территории Богучанского района, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму.
9. АТК Богучанского района в пределах своей компетенции и в установленном порядке имеет право:
- а) принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Красноярского края 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 Красноярского края, органов местного самоуправления, 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 АТК Богучанского района;
 - г) привлекать для участия в работе АТК Богучанского района 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 по согласованию с их руководителями;
 - д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения антитеррористической комиссии Красноярского края.
10. АТК Богучанского района строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой Богучанского района, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Богучанского района.
11. АТК Богучанского района осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденного Главой Богучанского района и регламентом утвержденного правовым актом администрации Богучанского района.
12. АТК Богучанского района информирует антитеррористическую комиссию Красноярского края (аппарат АТК) по итогам своей деятельности за полугодие и год по форме, определяемой антитеррористической комиссией Красноярского края (аппаратом АТК).
13. Организационное и материально – техническое обеспечение деятельности АТК Богучанского района организуется Главой Богучанского района, путем определения (или создания) структурного подразделения районной администрации (аппарата АТК) и назначения должностного лица (руководителя (секретаря) аппарата АТК), ответственного за эту работу.
14. Секретарь АТК Богучанского района (руководитель аппарата АТК Богучанского района):
- а) организует работу АТК Богучанского района;
 - б) разрабатывает проекты планов работы АТК Богучанского района и отчетов о результатах деятельности АТК Богучанского района;
 - в) обеспечивает подготовку и проведение заседаний АТК Богучанского района;
 - г) осуществляет контроль за исполнением решений АТК Богучанского района;
 - д) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовки информационных материалов об общественно – политических, социально – экономических и иных процессах в границах Богучанского района, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

- е) обеспечивает взаимодействие АТК Богучанского района с антитеррористической комиссией Красноярского края и ее аппаратом;
- ж) обеспечивает деятельность рабочих органов АТК Богучанского района;
- з) организует и ведет делопроизводство АТК Богучанского района.

15. Члены АТК Богучанского района обязаны:

Организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение АТК Богучанского района в соответствии с решениями АТК Богучанского района, руководителя АТК Богучанского района или по предложениям членов АТК Богучанского района, утвержденным протокольным решением;

Организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений АТК Богучанского района;

Выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность АТК Богучанского района;

Определять в пределах компетенции в органе, представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное за организацию взаимодействия указанного органа с АТК Богучанского района и ее секретарем (аппаратом АТК Богучанского района).

16. Члены АТК Богучанского района имеют право:

Выступать на заседаниях АТК Богучанского района, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию АТК Богучанского района, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;

Голосовать на заседаниях АТК Богучанского района;

Знакомиться с документами и материалами АТК Богучанского района, непосредственно касающимися ее деятельности;

Привлекать по согласованию с председателем АТК Богучанского района, в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Красноярского края, органов местного самоуправления и организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью АТК Богучанского района;

Излагать в случае несогласия с решением АТК Богучанского района, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания АТК Богучанского района и прилагается к его решению.

РЕГЛАМЕНТ
антитеррористической комиссии
Богучанского района

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии Богучанского района (далее – АТК Богучанского района) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии Богучанского района (далее – Положение).

2. Основные задачи и функции АТК Богучанского района изложены в Положении.

II. Планирование и организация работы АТК Богучанского района

3. АТК Богучанского района осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы АТК Богучанского района на год (далее план работы АТК Богучанского района).

4. План работы АТК Богучанского района готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма в границах Богучанского района, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Красноярского края (далее – АТК) по планированию деятельности АТК Богучанского района, рассматривается на заседании АТК Богучанского района и утверждается руководителем АТК Богучанского района.

5. Заседания АТК Богучанского района проводятся в соответствии с планом работы АТК Богучанского района не реже одного раза в квартал.

В случае необходимости по решениям председателя АТК и руководителя АТК Богучанского района могут проводиться внеочередные заседания.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма в границах Богучанского района могут проводиться заседания АТК Богучанского района с участием членов оперативной группы в Богучанском районе.

7. Предложения в проект плана работы АТК Богучанского района вносятся в письменной форме в аппарат АТК Богучанского района не позднее,

чем за два месяца до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные руководителем АТК Богучанского района.

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании АТК Богучанского района должны содержать: наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании АТК Богучанского района;

Форму и содержание предлагаемого решения;

Наименование органа, ответственного за подготовку предлагаемого решения;

Перечень соисполнителей;

Дату рассмотрения на заседании АТК Богучанского района.

В случае, если в проект плана работы АТК Богучанского района предлагается включить рассмотрение на заседании АТК Богучанского района 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 АТК Богучанского района могут направляться аппаратом (секретарем) АТК Богучанского района для дополнительной проработки членами АТК Богучанского района. Заключение членов АТК Богучанского района и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в аппарат (секретарю) АТК Богучанского района не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

8. На основе предложений, поступивших в аппарат (секретарю) АТК Богучанского района, формируется проект плана работы АТК Богучанского района, который по согласованию руководителем АТК Богучанского района выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании АТК Богучанского района текущего года (или первом заседании следующего года).

9. Утвержденный план работы АТК Богучанского района рассылается аппаратом (секретарем) членам АТК Богучанского района и в аппарат АТК.

10. Решение о внесении изменений в план работы АТК Богучанского района принимаются руководителем АТК Богучанского района по мотивированному письменному предложению члена АТК Богучанского района, ответственного за подготовку внесенного на рассмотрение вопроса.

11. Рассмотрение на заседаниях АТК Богучанского района дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по рекомендациям председателя АТК, заместителей председателя АТК и решению руководителя АТК Богучанского района.

III. Порядок подготовки заседаний АТК Богучанского района

12. Члены АТК Богучанского района, представители иных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители органов исполнительной власти Красноярского края, органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседания АТК Богучанского района, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с планом работы АТК Богучанского района и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

13. Аппарат (секретарь) АТК Богучанского района оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителям органов исполнительной власти Красноярского края, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию АТК Богучанского района.

14. Проект повестки дня заседания АТК Богучанского района уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается аппаратом (секретарем) АТК Богучанского района с руководителем АТК Богучанского района. Повестка дня заседания окончательно утверждается непосредственно на заседании АТК Богучанского района.

15. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение АТК Богучанского района, решением руководителя АТК Богучанского района могут создаваться рабочие группы АТК Богучанского района из числа ее членов, представителей заинтересованных органов местного самоуправления, сотрудников аппарата (секретаря), а также экспертов (по согласованию).

16. Материалы к заседанию АТК Богучанского района предоставляются в аппарат (секретарю) не позднее, чем за 14 дней до даты проведения заседания и включают в себя:

Аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

Тезисы выступления основного докладчика;

Проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками 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 АТК Богучанского района осуществляет аппарат (секретарь) АТК Богучанского района.

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 другое заседание.

19. Повестка предстоящего заседания, проект протокольного решения АТК Богучанского района с соответствующими материалами докладываются руководителем аппарата (секретарем) руководителю АТК Богучанского района не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

20. Одобренные председателем АТК Богучанского района повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы рассылаются членам АТК Богучанского района и участникам заседания не позднее чем за 4 рабочих дня до даты проведения заседания.

21. Члены АТК Богучанского района и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы, при наличии замечаний и предложений, не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания представляют их в письменном виде в аппарат (секретарю) АТК Богучанского района.

22. В случае, если для реализации решений АТК Богучанского района требуется принятие муниципального правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию АТК Богучанского района в установленном порядке разрабатываются и согласовываются соответствующие проекты муниципальных правовых актов.

23. Аппарат (секретарь) не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания информирует членов АТК Богучанского района и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания.

24. Члены АТК Богучанского района не позднее, чем за сутки до даты проведения заседания информируют руководителя АТК Богучанского района о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов АТК Богучанского района, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается руководителю АТК Богучанского района.

25. На заседания АТК Богучанского района могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Красноярского края, органов местного самоуправления, а также руководители органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

26. Состав приглашаемых на заседание АТК Богучанского района лиц формируется аппаратом (секретарем) на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладываются руководителю АТК Богучанского района заблаговременно вместе с пакетом документов к заседанию.

IV. Порядок проведения заседаний АТК Богучанского района

27. Заседания АТК Богучанского района созываются руководителем АТК Богучанского района либо, по его поручению, руководителем аппарата (секретарем).

28. Лица, прибывшие для участия в заседаниях, регистрируются сотрудниками аппарата (секретарем) АТК Богучанского района.

29. Присутствие на заседании АТК Богучанского района ее членов обязательно.

Члены АТК Богучанского района не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае если член АТК Богучанского района не может присутствовать на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом руководителя АТК Богучанского района, и согласовать с ним, при необходимости, возможность присутствия на заседании (с правом совещательного голоса) лица, исполняющие его обязанности.

30. Члены АТК Богучанского района обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

31. Заседание АТК Богучанского района считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

32. Заседания проходят под председательством руководителя АТК Богучанского района либо, по его поручению, лица, его замещающего.

Руководитель АТК Богучанского района:

Ведет заседание АТК Богучанского района;

Организует обсуждение вопросов повестки дня заседания АТК Богучанского района;

Предоставляет слово для выступления членам АТК Богучанского района, а также приглашенным лицам;

Организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

Обеспечивает соблюдение настоящего Регламента членами АТК Богучанского района и приглашенными лицами;

Участвуя в голосовании, голосует последним.

33. С докладами на заседаниях АТК Богучанского района по вопросам его повестки выступают члены АТК Богучанского района, лица, уполномоченные членами АТК Богучанского района.

34. Регламент заседания АТК Богучанского района определяется при подготовке к заседанию АТК Богучанского района.

35. При голосовании член АТК Богучанского района имеет один голос и голосует лично. Член АТК Богучанского района, не согласный с предлагаемым решением, вправе на заседании, на котором указанное решение принимается, довести до сведения членов АТК Богучанского района свое

особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания.

36. Решения АТК Богучанского района принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов АТК Богучанского района. При равенстве голосов решающим является голос руководителя АТК Богучанского района.

37. Результаты голосования, оглашенные руководителем АТК Богучанского района, вносятся в протокол.

38. При проведении закрытых заседаний АТК Богучанского района (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляется с соблюдением режима секретности.

39. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам АТК Богучанского района под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежит возврату сотрудникам аппарата (секретарю) по окончании заседания.

40. Присутствию представителей средств массовой информации и проведение кино -, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях организуется в порядке, определяемом руководителем или, по его поручению, руководителем аппарата (секретарем).

41. На заседаниях по решению руководителя АТК Богучанского района ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

42. 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 АТК Богучанского района

43. Решения АТК Богучанского района оформляются протоколом, который в семидневный срок после даты проведения заседания готовится аппаратом АТК Богучанского района и подписывается руководителем АТК Богучанского района.

44. В решении АТК Богучанского района указываются: фамилия лица, проводящего заседание АТК Богучанского района и присутствующих на заседании членов АТК Богучанского района, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

45. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании АТК Богучанского района материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в решении отражается соответствующее поручение членам АТК Богучанского района.

46. Решения АТК Богучанского района (выписки из решений) направляются в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Красноярского края, иные государственные органы, органы местного самоуправления в части, их касающейся, в трехдневный срок после получения аппаратом (секретарем) АТК Богучанского района подписанного решения АТК Богучанского района, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций.

47. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в решениях АТК Богучанского района, осуществляет аппарат (секретарь) АТК Богучанского района.

Аппарат (секретарь) АТК Богучанского района снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя АТК Богучанского района.

Приложение № 3
к постановлению администрации
Богучанского района
от 26.04.2019 № 393-17

Состав
антитеррористической комиссии Богучанского района

Саар Владимир Рудольфович - и.о. Главы Богучанского района,
Председатель антитеррористической комиссии Богучанского района.

Илиндеева Наталья Веняминовна - заместитель Главы Богучанского
района по экономике и планированию, Заместитель председателя
антитеррористической комиссии Богучанского района.

Лопадчак Семён Богданович - начальник отдела по делам ГО, ЧС и ПБ
администрации Богучанского района, Секретарь антитеррористической
комиссии Богучанского района.

члены антитеррористической комиссии Богучанского района:

Начальник отдела лесного хозяйства, жилищной политики, транспорта и
связи администрации Богучанского района.

Начальник районного управления образования.

Начальник районного управления культуры.

Начальник ФГКУ «19 отряд ФПС по Красноярскому краю».

Начальник отделения в г. Кодинске управления ФСБ РФ по
Красноярскому краю.

Начальник Отдела МВД России по Богучанскому району.

Главный врач КГБУЗ «Богучанская РБ».

Военный комиссар Богучанского района.

Начальник ОВО по Богучанскому району филиала ФГКУ «УВО ВНГ РФ
по Красноярскому краю».