

АДМІНІСТРАЦІЯ  
МИРНІВСЬКОГО  
СІЛЬСЬКОГО ПОСЕЛЕННЯ  
СІМФЕРОПОЛЬСЬКОГО РАЙОНУ  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ  
СИМФЕРОПОЛЬ БОЛЮГИ  
МИРНОЕ КОЙ  
КЪАСАБАСЫНЫНЪ  
ИДАРЕСИ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МИРНОВСКОГО

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ   
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «13» мая 2016 года № 581/16 с. Мирное

Об утверждении антитеррористической комиссии Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым

Руководствуясь Федеральным законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 г N 116 «О мерах по противодействию терроризму», во исполнение письма Председателя антитеррористической комиссии в Республике Крым, Главы Республики Крым от 09.12.2014 №01-40/3406 , Уставом муниципального образования Мирновское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, с целью улучшения организации и координации работы контролирующих организаций и ведомств правоохранительной направленности, принятых действенных мер по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления на территории Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым,  администрация Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

**1.** Утвердить состав антитеррористической комиссии Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым согласно приложению № 1.

**2.** Утвердить Положение об антитеррористической комиссии Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым согласно приложению №2.

**3.** Утвердить Регламент антитеррористической комиссии Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым согласно приложению № 3.

**4.** Постановление от 14.01.2015 б/н «О создании антитеррористической комиссии Мирновского сельского поселения» считать утратившими силу.

**5.** Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

**6.** Ознакомить с настоящим постановлением членов антитеррористической комиссии.

**7.**Настоящее постановление подлежит обнародованию на информационных стендах в администрации Мирновского сельского поселения, а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: http:// mirnoe\_sovet.ru.

**8.** Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Председатель Мирновского

сельского совета – глава администрации

Мирновского сельского поселения С.В. Ковалев

Приложение № 2

к постановлению администрации Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым

от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

председатель антитеррористической Комиссии

Мирновского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Ковалев

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об антитеррористической комиссии

Мирновского сельского поселения Симферопольского района

Республики Крым

**1.**Организация работы Комиссии.

**1.1.** Антитеррористическая комиссия Мирновского сельского поселения (далее – Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности на территории Мирновского сельского поселения подразделений органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов независимо от форм собственности, общественных организаций по профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений. Комиссия имеет сокращенное название – АТК.

**1.2.** Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решениями Национального антитеррористического комитета, антитеррористической комиссии Республики Крым, антитеррористической комиссии муниципального образования Симферопольский район, законами и нормативными правовыми актами Республики Крым, настоящим положением об антитеррористической комиссии Мирновского сельского  поселения Симферопольского района Республики Крым (далее Положение).

**1.3.** Председателем комиссии является председатель Мирновского сельского совета–глава администрации Мирновского сельского поселения (далее-глава Мирновского сельского поселения).

**1.4.** Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с организациями и общественными объединениями на территории Мирновского сельского поселения.

**1.5.** По решению председателя Комиссии в её состав включается должностные лица органов местного самоуправления, на заседания комиссии могут приглашаться представители хозяйствующих субъектов независимо от форм собственности, организаций и общественных объединений (по согласованию).

**2.** Основными задачами Комиссии являются:

**2.1.** Координация деятельности на территории Мирновского сельского поселения органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов не зависимо от форм собственности, общественных организаций по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений.

**2.2.** Участие в реализации государственной политики в сфере противодействия терроризму на территории Мирновского сельского поселения.

**2.3.** Мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов на территории Мирновского сельского поселения, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму.

**2.4.** Разработка мер по профилактике терроризма, устранению причин и условий, способствующих его проявлению, обеспечению защищенности объектов возможных террористических посягательств, минимизации и ликвидации его последствий, контроль за реализацией этих мер.

**2.5.** Подготовка проектов постановлений, распоряжений администрации Мирновского сельского поселения по координации деятельности органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений в целях повышения эффективности принимаемых мер по профилактике террористических проявлений, минимизации и ликвидации их последствий на территории Мирновского сельского поселения.

**2.6.** Анализ эффективности работы органов местного самоуправления по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений.

**2.7.** Подготовка предложений по обеспечению социальной защиты лиц, осуществляющих борьбу с терроризмом или привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, пострадавших от террористических актов.

**2.8.** Организация взаимодействия органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений (по согласованию) в сфере противодействия терроризму.

**2.9.** Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере противодействия терроризму.

**3.** Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

**3.1.** Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности органов местного самоуправления и иных организаций в сфере противодействия терроризму на территории Мирновского сельского поселения, а также осуществлять контроль за их исполнением.

**3.2.** Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления и должностных лиц.

**3.3.** Привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений.

**3.4.** Создавать рабочие органы для изучения вопросов, касающихся профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

**3.5.** Вносить в установленном порядке председателю антитеррористической комиссии Республики Крым предложения по вопросам, требующим решения законодательных органов Республики Крым, Национального антитеррористического комитета.

**4.** Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с Регламентом, утвержденным председателем антитеррористической Комиссии Мирновского сельского поселения.

**5.** Решения, принимаемые Комиссией в рамках ее компетенции, являются обязательным для исполнения на территории Мирновского сельского поселения органами управления, организациями, не зависимо от форм собственности, в пределах своих полномочий.

**6.** Для реализации решений Комиссии могут приниматься постановления и издаваться распоряжения администрации Мирновского сельского поселения.

**7.** Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой Мирновского сельского поселения.

**8.** Для эффективного функционирования Комиссии глава Мирновского сельского поселения в пределах своей компетенции наделяет полномочиями секретаря антитеррористической комиссии сельского поселения должностное лицо, которое в соответствии с функциональными обязанностями обеспечивает планирование организационно-аналитической и контрольно-исполнительной деятельности Комиссии. При необходимости глава Мирновского сельского поселения создает рабочий аппарат Комиссии.

            - основными задачами секретаря Комиссии являются:

            - подготовка проекта плана работы Комиссии;

            - обеспечение подготовки плана работы Комиссии;

            - обеспечение подготовки и проведения заседаний;

            - обеспечение деятельности Комиссии по контролю за исполнением ее решений;

            - получение и анализ информации об общественно-политических, социально-экономических и иных процессов, происходящих на территории Мирновского сельского поселения оказывающих негативное влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма, выработка предложений Комиссии по устранению причин и условий, способствующих его проявлению;

            - исполнение поручений председателя Комиссии по координации деятельности членов Комиссии.

Приложение № 1

к постановлению администрации Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым

от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Мирновского сельского поселения

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 №\_\_\_\_\_\_

**Состав антитеррористической комиссии Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым по должностям**

**Председатель Комиссии:**

Председатель Мирновского сельского совета – глава Администрации Мирновского

сельского поселения

**Заместитель председателя Комиссии:**

Заместитель председателя Мирновского сельского совета

**Секретарь Комиссии:**

Специалист по охране труда, ГО, ЧСиЗН

**Члены комиссии:**

Директор МБУ «Мирное»

Директор МУП «Мирновская управляющая компания»

Заведующий сектором по вопросам муниципального имущества, землеустройства и территориального планирования

Заместитель главы администрации Мирновского сельского поселения по вопросам жизнеобеспечения населения

Приложение № 3

к постановлению администрации Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым

от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

председатель антитеррористической Комиссии

Мирновского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Ковалев

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

РЕГЛАМЕНТ

антитеррористической комиссии Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент разработан в соответствии с Указом президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризму» и устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии Мирновского сельского поселения (далее-Комиссия, АТК) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии Мирновского сельского поселения (Положение) и других нормативных правовых актах Российской Федерации.

1.2. Основные направления деятельности комиссии изложены в Положении «Об антитеррористической комиссии Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым» утвержденном председателем Комиссии.

**II. Полномочия председателя и членов Комиссии**

2.1. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к ее компетенции, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии.

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

2.2 Председатель Комиссии наделяет ответственное должностное лицо органов местного самоуправления полномочиями секретаря АТК Мирновского сельского поселения.

2.3. Секретарь АТК Мирновского сельского поселения по поручению председателя АТК обеспечивает взаимодействие Комиссии с Местным оперативным штабом Мирновского сельского поселения (МОШ), органами местного самоуправления, организациями общественными объединениями, средствами массовой информации и должностными лицами.

2.4. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

2.5. Члены Комиссии имеют право:

-выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам входящим в компетенцию Комиссии, и требовать, в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;

-АТК требует вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию АТК и требовать в случае необходимости проведения голосования по данному вопросу;

-голосовать на заседаниях Комиссии;

-знакомиться с документами и материалами Комиссий, непосредственно касающимся деятельности Комиссии в области противодействия терроризму;

-привлекать по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

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

2.6. Член Комиссии обязан:

-организовать подготовку вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

-присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае возможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса;

-организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

-выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

2.7. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

**III. Планирование и организация работы Комиссии**

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется по полугодиям и утверждается председателем Комиссии.

3.2. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

3.3. План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

3.4. В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом, к компетенции которого он относится.

Указанные предложения могут направляться секретарю АТК для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены председателю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

3.5. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем Комиссии, выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии полугодия.

3.6. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии.

3.7. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

3.8. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

**IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии**

4.1. Члены Комиссии, представители органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

4.2. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям органов местного самоуправления и организаций, участвующих в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

4.3 Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем Комиссии с председателем Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

4.4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, экспертов с участием секретаря АТК.

4.5. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

4.6. В случае непредставления материалов в установленный Комиссией срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

4.7. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

4.8. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 7 дней до даты проведения заседания.

4.9. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие постановления и распоряжения администрации Мирновского сельского поселения, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку, вопросы разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты постановления или распоряжения главы Мирновского сельского поселения. При необходимости готовиться соответствующие финансово-экономическое обоснование.

4.10. Секретарь Комиссии не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания Комиссии информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а также об изменениях, если таковые происходят.

4.11. Члены Комиссии не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии информируют секретаря Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю Комиссии.

4.12. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

4.13. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

**V. Порядок проведения заседаний Комиссии**

5.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии, либо по его поручению, секретарем Комиссии.

5.2. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регулируются секретарем Комиссии.

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

5.4. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

-ведет заседание Комиссии;

-организует обсуждение вопросов повестки заседания Комиссии;

-предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;

- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

5.5. С докладами на заседании Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии либо, по согласованию с председателем Комиссии, в отдельных случаях лица, уполномоченные членами Комиссии

5.6. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

5.7. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии, что у него имеется особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к решению Комиссии.

5.8. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, решающим является голос председательствующего на заседании.

5.9. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

5.10. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

5.11. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возрасту секретарю Комиссии.

5.12. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуется в порядке, определяемом председателем или по его поручению секретарем Комиссии.

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

5.14. Участниками заседания и приглашенными лицам не разрешается пользоваться кино-, видео- и фотоаппаратурой, звукозаписывающими устройствами, а также средствами связи.

**VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии**

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в пятидневный срок после проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

6.2. В протоколе указываются: фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

6.3. В случае необходимости доработки проектов, рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до 10 дней.

6.4. Протоколы заседаний (выписки решений Комиссии) секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также органам, организациям должностным лицам по списку, утвержденному председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного протокола.

6.5. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Комиссии, о чем информирует исполнителей.