



Муниципальное образование Октябрьский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 01 » октября 2018 г.

№ 2146

пгт. Октябрьское

О внесении изменений в постановление администрации Октябрьского района от 21.12.2015 № 3135 «Об Антитеррористической комиссии Октябрьского района»

В соответствии с пунктом 1.3 протокола внеочередного заседания Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.08.2018 № 90:

1. В постановление администрации Октябрьского района от 21.12.2015 № 3135 «Об Антитеррористической комиссии Октябрьского района» внести следующие изменения:

1.1. В наименовании и по всему тексту постановления слова «Антитеррористическая комиссия Октябрьского района» заменить словами «Антитеррористическая комиссия Октябрьского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» в соответствующих падежах.

1.2. Приложения № 1, № 2 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложениям № 1, № 2.

1.3. Раздел 3 «Функции рабочей группы» приложения № 5 дополнить пунктом следующего содержания:

«3.10. Организует и проводит индивидуальную профилактическую работу с лицами, наиболее подверженными воздействию идеологии терроризма.»

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании «октвести.ру».

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Октябрьского района



А.П. Куташова



Приложение № 1
к постановлению администрации
Октябрьского района
от «01» октября 2018 № 2146

«Приложение № 1
к постановлению администрации
Октябрьского района
от «21» декабря 2015 № 3135

ПОЛОЖЕНИЕ

об Антитеррористической комиссии Октябрьского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

1. Антитеррористическая комиссия Октябрьского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, сформированным для организации взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее - автономный округ) и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и для реализации решений Антитеррористической комиссии автономного 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 автономного округа, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, решениями Национального антитеррористического комитета (далее – НАК) и Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – АТК ХМАО – Югры), а также настоящим Положением.

3. Руководителем Комиссии по должности является глава Октябрьского района (председатель Комиссии).

4. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти автономного округа и органов местного самоуправления Октябрьского района по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и реализация решений АТК ХМАО – Югры на территории Октябрьского района.

5. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

а) выработка мер по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Октябрьского района;

б) обеспечение согласованности действий подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти автономного округа и органов местного самоуправления Октябрьского района 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 Октябрьского района в мероприятиях по профилактике терроризма, а также в минимизации (или) ликвидации последствий его

проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти автономного округа;

в) выработка мер по обеспечению выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления Октябрьского района;

г) мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму;

д) контроль за исполнением решений Комиссии;

е) организация исполнения органами местного самоуправления решений АТК ХМАО – Югры;

ж) осуществление других мероприятий, необходимых для организации взаимодействия органов местного самоуправления Октябрьского района с уполномоченными территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти автономного округа по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) Октябрьского района.

6. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

а) принимать решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти автономного округа, органов местного самоуправления Октябрьского района, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

в) создавать рабочие группы (органы) для изучения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, а также для совершенствования деятельности субъектов профилактики терроризма и подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти автономного округа, органов местного самоуправления Октябрьского района, а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения АТК ХМАО – Югры;

е) заслушивать на заседаниях Комиссии представителей структурных подразделений администрации Октябрьского района, структурных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, общественных объединений, организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования (по согласованию).

7. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с Оперативной группой муниципального образования Октябрьский район, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Октябрьского района.

8. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с ее регламентом, утвержденным решением АТК ХМАО – Югры.

9. Комиссия информирует АТК ХМАО – Югры по итогам своей деятельности не реже одного раза в полугодие, а также по итогам проведенных заседаний в порядке, установленном председателем АТК ХМАО – Югры.

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

11. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется главой Октябрьского района путем определения структурного подразделения администрации (аппарата Комиссии) и назначения должностного лица (руководителя аппарата Комиссии), ответственного за эту работу.

12. 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 за исполнением решений Комиссии;
- г) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах на территории Октябрьского района, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;
- д) обеспечивает взаимодействие Комиссии с АТК ХМАО – Югры и ее аппаратом;
- е) обобщает информацию о деятельности постоянно действующих и временных рабочих групп (органов) АТК и осуществляет подготовку предложений председателю АТК по ее совершенствованию;
- ж) организует и ведет делопроизводство Комиссии.

13. Члены Комиссии обязаны:

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

14. 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;
- взаимодействовать с аппаратом Комиссии;
- излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания Комиссии и прилагается к его решению.

15. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

Приложение к положению
об Антитеррористической комиссии Октябрьского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ОБРАЗЦЫ БЛАНКОВ
АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ



**Антитеррористическая
комиссия
Октябрьского района
Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры**

Калинина ул., д. 39,
пгт Октябрьское, ХМАО-Югра
Тюменской обл., 628100
Тел. (34678) 2-80-10, факс (34678) 2-81-02
e-mail: atk@oktregion.ru
http://www.oktregion.ru

_____ № _____
На № _____ от _____



**АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ
ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

ул. Калинина, д. 39, пгт. Октябрьское, ХМАО-Югра, Тюменской обл., 628100
тел. (34678) 2-80-10, факс (34678) 2-81-07
e-mail: atk@oktregion.ru, <http://www.oktregion.ru>

« _____ » _____ 20 г.

№ _____

пгт. Октябрьское

».

Приложение № 2
к постановлению администрации
Октябрьского района
от «01» октября 2018 № 2146



«Приложение № 2
к постановлению администрации
Октябрьского района
от «21» декабря 2015 № 3135

РЕГЛАМЕНТ

Антитеррористической комиссии Октябрьского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

I. Общие положения

1. Настоящий регламент устанавливает общие правила организации деятельности Антитеррористической комиссии Октябрьского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по реализации её полномочий, закрепленных в Положении о Комиссии.
2. Основная задача и функции Комиссии установлены Положением о Комиссии.

II. Планирование и организация работы Комиссии

3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии на год.
4. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма на территории Октябрьского района и автономного округа, с учетом рекомендаций Аппарата Национального антитеррористического комитета и Антитеррористической комиссии ХМАО – Югры по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.
5. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя АТК ХМАО – Югры или председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.
6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории Октябрьского района могут проводиться совместные заседания Комиссии с Оперативной группой муниципального образования Октябрьский район, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Октябрьского района.
7. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме председателю Комиссии 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:
наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

- форму и содержание предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- предполагаемую 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 председателем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение 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 в сопроводительном документе.

8. На основе предложений, поступивших председателю Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, который выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

9. Утвержденный план работы Комиссии рассылается Аппаратом—Комиссии членам Комиссии для исполнения и руководителю Аппарата АТК ХМАО – Югры для организации оценки и внесения корректив при необходимости.

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

11. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя (заместителя председателя) АТК ХМАО – Югры или решению председателя Комиссии.

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

12. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти автономного округа, органов местного самоуправления Октябрьского района, 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.

13. Аппарат Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти автономного округа, органов местного самоуправления Октябрьского района, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

14. Проект повестки заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается аппаратом Комиссии с председателем Комиссии. Повестка дня заседания окончательно утверждается непосредственно на заседании 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 автономного округа, органов местного самоуправления Октябрьского района, сотрудников аппарата Комиссии, а также экспертов.

16. Материалы к заседанию Комиссии представляются в аппарат Комиссии не позднее, чем за 30 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;

особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

17. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет 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, проекты регламента и протокола предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладываются руководителем аппарата Комиссии председателю Комиссии не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

20. Одобренные председателем Комиссии повестка заседания (с указанием даты, времени и места проведения заседания), проект протокола и соответствующие материалы заседания аппаратом Комиссии рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

21. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, проект протокола заседания Комиссии и соответствующие материалы, при наличии замечаний и предложений, не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания представляют их в письменном виде в аппарат Комиссии.

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

23. 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 руководителем аппарата Комиссии председателю Комиссии.

24. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти автономного округа, органов местного самоуправления Октябрьского района, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

25. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется аппаратом Комиссии на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю Комиссии заблаговременно вместе с пакетом документов к заседанию.

IV. Порядок проведения заседаний Комиссии

26. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, руководителем аппарата Комиссии.

27. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются сотрудником аппарата Комиссии.

28. Присутствие членов Комиссии на заседаниях обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае если член Комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан согласовать с председателем Комиссии присутствие на заседании (с правом совещательного голоса) лица, временно исполняющего его обязанности.

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

30. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов (лиц, исполняющих их обязанности).

31. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии либо, по его поручению, лица, его заменяющего.

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.

32. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам повестки выступают члены Комиссии, приглашенные лица, либо в отдельных случаях, по согласованию с председателем Комиссии, лица, уполномоченные членами Комиссии.

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

34. 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.

35. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии (лиц, исполняющих их обязанности). При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

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

37. 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.

38. Материалы, содержащие информацию ограниченного распространения, вручаются членам Комиссии под подпись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату в аппарат Комиссии по окончании заседания.

39. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии.

40. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии может осуществляться стенографическая запись и аудиозапись заседания.

V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

41. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания дорабатывается с учетом замечаний аппаратом Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

42. В решении Комиссии указываются: фамилия, имя, отчество и должность лица, проводящего заседание Комиссии, и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

43. В случае необходимости доработки проектов, рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в решении Комиссии отражается соответствующее поручение членам Комиссии.

44. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются в подразделения заинтересованных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти автономного округа, иные государственные органы, органы местного самоуправления Октябрьского района в части, их касающейся, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций в трехдневный срок после получения аппаратом Комиссии подписанного решения Комиссии.

45. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет аппарат Комиссии.

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 Комиссии.».