**Администрация Ермаковского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«29» мая 2019 года № 275-п

О создании антитеррористической комиссии Ермаковского района

В соответствии с Федеральным Законом РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ « О противодействии терроризму», статьей 15 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании письма Антитеррористической комиссии Красноярского края от 22 марта 2019 года № 13-03512 «О переименовании МАГ в АТК МО», в целях реализации на территории Ермаковского района в пределах своих полномочий государственной политики в области противодействия терроризму, руководствуясь ст. 9 Устава Ермаковского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии Ермаковского района согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить Регламент работы антитеррористической комиссии Ермаковского района согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

3. Утвердить состав антитеррористической комиссии Ермаковского района согласно приложению № 3 к настоящему Постановлению.

4. Утвердить состав Межведомственной рабочей группы по проверке состояния антитеррористической защищенности населения, объектов экономики и территории Ермаковского района согласно приложению № 4 к настоящему Постановлению.

5. Постановление администрации Ермаковского района от 20.09.2017 № 659-п « О муниципальной антитеррористической группе Ермаковского района» признать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации района по оперативному управлению Ю.В. Сарлина

7. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района М.А. Виговский

Приложение № 1

к постановлению администрации

Ермаковского района

от «29» мая 2019 г. № 275-п

Положение

об антитеррористической комиссии Ермаковского района

1. Антитеррористическая комиссия Ермаковского района (далее –АТК района) является коллегиальным органом, сформированным для организации взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Красноярского края и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и для реализации решений антитеррористической комиссии Красноярского края (далее – АТК края).

2. АТК 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 АТК края, а также настоящим Положением.

3. Руководителем АТК района по должности является глава Ермаковского района (председатель АТК района).

4. Основной задачей АТК района является организация взаимодействия подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Красноярского края и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и реализация решений АТК края на территории Ермаковского района.

5. АТК района осуществляет следующие основные функции:

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

б) обеспечение согласованности действий подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Красноярского края 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 последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Красноярского края;

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

г) участие в мониторинге политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, осуществляемом АТК края;

д) контроль за исполнением решений АТК района;

6. АТК района для решения возложенной на нее задачи 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 Красноярского края, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, отнесенных к компетенции АТК района;

г) привлекать для участия в работе АТК 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 АТК края.

7. АТК района строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в Ермаковского района, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Ермаковского района.

8. АТК района осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с ее регламентом, утвержденным правовым актом главы района.

9. АТК района информирует АТК края по итогам своей деятельности не реже одного раза в полугодие, а также по итогам проведенных заседаний в порядке, установленном председателем АТК края.

10. Для реализации решений АТК района могут издаваться муниципальные правовые акты.

11. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности АТК района организуется главой района, путем назначения должностного лица (руководителя(секретаря) аппарата АТК Района), ответственного за эту работу.

12. Секретарь АТК района:

а) разрабатывает проекты планов работы АТК района, решений АТК района и отчетов о результатах деятельности АТК района;

б) обеспечивает подготовку и проведение заседаний АТК района;

в) осуществляет контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях АТК района;

г) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно- политических, социально-экономических и иных процессах на территории Ермаковского района, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

д) обеспечивает взаимодействие АТК района с АТК края и ее аппаратом;

е) обеспечивает деятельность рабочих групп АТК района;

ж) организует и ведёт делопроизводство АТК района.

13. Члены Комиссии обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение АТК района в соответствии с решениями АТК района, председателя АТК района или по предложениям членов АТК района, утвержденным протокольным решением;

- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений АТК района;

- выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность АТК района;

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

14. Члены АТК района имеют право:

- знакомиться с документами и материалами АТК района, непосредственно касающимися ее деятельности;

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

- излагать в случае несогласия с решением АТК района в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания АТК района и прилагается к его решению;

- голосовать на заседаниях АТК района;

- привлекать по согласованию с председателем АТК 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 района.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Ермаковского района

от «29» мая 2019 г. № 275-п

Регламент

работы антитеррористической комиссии Ермаковского района

I. Общие положения

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

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

II. **Планирование и организация работы АТК района**

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

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

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

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

6. Предложения в проект плана работы АТК района вносятся в письменной форме председателю АТК района не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные председателем АТК района.

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании АТК района должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании АТК района;

- форму и содержание предлагаемого решения;

- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

- перечень соисполнителей;

- предполагаемую дату рассмотрения на заседании АТК района.

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

7. На основе предложений, поступивших председателю АТК района, формируется проект плана работы АТК района, который выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании АТК района текущего года (или первом заседании АТК района следующего года.

8. Утвержденный план работы АТК района рассылается секретарем (аппаратом) АТК района членам АТК района для исполнения и председателю АТК края для организации оценки и внесения коррективов при необходимости.

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

10. Рассмотрение на заседаниях АТК района дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя АТК края, заместителей председателя АТК края и решению председателя АТК района.

**III. Порядок подготовки заседаний АТК района**

11. Члены АТК района, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях АТК района, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с планом работы АТК района и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов,

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

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

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

15. Материалы к заседанию АТК района представляются председателю АТК района не позднее, чем за 14 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.

16. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях АТК района осуществляет секретарь (аппарат) АТК района.

17. 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 АТК района.

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

19. Одобренная председателем АТК района повестка заседания, проект протокола заседания АТК района и соответствующие материалы рассылаются членам АТК района и участникам заседания не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

20. Члены АТК района и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, проект протокола заседания АТК района 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 (в аппарат) АТК района.

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

22. Секретарь (аппарат) Комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания информирует членов АТК района и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания АТК района.

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

24. На заседания АТК района могут быть приглашены руководители

Подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

**IV. Порядок проведения заседаний АТК района**

26. Заседания АТК района созываются председателем АТК района либо, по его поручению, секретарем (руководителем аппарата) АТК района.

27. Лица, прибывшие для участия в заседаниях АТК района, регистрируются секретарем (аппаратом) АТК района.

28. Присутствие членов Комиссии на заседаниях обязательно.

Члены АТК района не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае, если член АТК района не может присутствовать на заседании, он обязан согласовать с председателем АТК района присутствие на заседании лица, временно исполняющего его обязанности.

29. Члены АТК района обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов,

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

31. Заседания проходят под председательством председателя АТК района.

Председатель АТК района:

- ведет заседание Комиссии;

- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания АТК района;

- предоставляет слово для выступления членам АТК района, а также приглашенным лицам;

- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами АТК района и приглашенными лицами;

- участвуя в голосовании, голосует последним.

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

33. При голосовании член АТК района имеет один голос и голосует лично. Член АТК района, не согласный с предлагаемым АТК района решением, вправе на заседании АТК района, на котором указанное решение принимается, довести до сведения членов АТК района свое особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

34. Решения АТК района принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов АТК района (лиц, временно исполняющих их обязанности). При равенстве голосов решающим является голос председателя АТК района.

35. Результаты голосования, оглашенные председателем АТК района, вносятся в протокол.

36. При проведении закрытых заседаний АТК района (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением требований по защите информации.

37. Материалы, содержащие информацию ограниченного распространения, вручаются членам АТК района под подпись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату секретарю (в аппарат) АТК района по окончании заседания.

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

39. На заседаниях АТК района по решению председателя АТК района может осуществляться стенографическая запись и аудиозапись заседания.

**V. Оформление решений, принятых на заседаниях АТК района**

40. Решения АТК района оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания дорабатывается с учетом замечаний секретарем (аппаратом) Комиссии и подписывается председателем АТК района.

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

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

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

44. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях АТК района, осуществляет секретарь (аппарат) АТК района.

Секретарь (аппарат) АТК района ежеквартально информирует председателя АТК района о результатах исполнения поручений, содержащихся в решениях АТК района, а также о несвоевременном исполнении поручений.

Основанием снятия поручения с контроля является решение председателя АТК района, о чем секретарь (аппарат) АТК района информирует исполнителей.

Приложение № 3

к постановлению администрации

Ермаковского района

от «29» мая 2019 г. № 275-п

**Состав**

**антитеррористической комиссии Ермаковского района**

Виговский Михаил Анатольевич - Глава Ермаковского района, председатель антитеррористической комиссии Ермаковского района (далее - АТК района);

Сарлин Юрий Валерьевич - Заместитель главы администрации района по оперативному управлению - заместитель председателя АТК района;

Коростелёва Татьяна Геннадьевна - Начальник отдела ГО, ЧС и МР администрации Ермаковского района- секретарь АТК района;

Абрамов Сергей Михайлович - Заместитель главы администрации района по сельскому хозяйству и лесной отрасли - член АТК района;

Добросоцкая Ирина Петровна - Заместитель главы администрации района по социальным и общественно-политическим вопросам - член АТК района;

Шаповал Сергей Юрьевич - Оперуполномоченный отделения в г. Минусинске УФСБ по Красноярскому краю - член АТК района;

Слободский Роман Андреевич - Начальник ПСЧ-43 ФГКУ «27 отряд ФПС по Красноярскому краю»- член АТК района;

Багаев Евгений Николаевич - Директор МКУ «ЕДДС» Ермаковского района- член АТК района;

Петровский Александр Михайлович - Главный врач КГБУЗ «Ермаковская РБ - член АТК района;

Блинова Ирина Викторовна - Начальник миграционного пункта ОП МО МВД России «Шушенский»;

Синеокова Марина Сергеевна - Руководитель управления социальной защиты населения – член АТК района;

Чижевский Дмитрий Валерьевич - Начальник ОП МО МВД России «Шушенский» - член АТК района;

Матанцев Виталий Владимирович - Начальник ОНД и ПР по Шушенскому и Ермаковскому районам ГУ МЧС России по Красноярскому краю- член АТК района;

Исакова Ирина Викторовна - Руководитель Управления образования администрации Ермаковского района - член АТК района;

Верфель Жанна Александровна - Руководитель отдела культуры администрации Ермаковского района- член АТК района;

Долгунцов Александр Юрьевич - Начальник ПЦО Отдела вневедомственной охраны по Шушенскому району-филиал Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Красноярскому краю- член АТК района;

Потылицин Николай Александрович - Директор ОАО «Ермаковскагроавтотранс» - член АТК района (по согласованию);

Камершмид Иван Михайлович - Командир в/ч 58133 - член АТК района (по согласованию);

Оленников Роман Анатольевич - Военный комиссар Ермаковского района - член АТК района (по согласованию);

Архипов Иван Степанович - Директор ГПКК «ДРСУ №10» Ермаковский филиал - член АТК района (по согласованию);

Видяев Михаил Александрович - Директор ООО «Теплосеть» - член АТК района (по согласованию);

Юндерман Валерий Вольдевич - Директор ООО «Топаз» - член АТК района (по согласованию);

Почекутов Сергей Михайлович - Директор ООО «Тепловик-2» - член АТК района (по согласованию);

Назаров Виктор Николаевич - Директор ООО «Жилкомхоз» - член АТК района (по согласованию);

Макаров Юрий Владимирович - Директор ООО «Квант» - член АТК района (по согласованию);

Главы сельсоветов - члены АТК района (по согласованию).

Приложение № 4

к постановлению администрации

Ермаковского района

от «29» мая 2019 г. № 275-п

**Межведомственная рабочая группа**

**по проверке состояния антитеррористической защищенности населения,**

**объектов экономики и территории Ермаковского района**

Руководитель АТК района:

Сарлин Ю.В. - Заместитель главы администрации района по оперативному управлению.

Члены группы:

Коростелёва Т.Г. - Начальник отдела ГО, ЧС и МР администрации района;

Матанцев В.В. - Начальник ОНД и ПР по Шушенскому и Ермаковскому районам ГУ МЧС России по Красноярскому краю;

Багаев Е. Н. - Начальник МКУ «ЕДДС Ермаковского района»;

Шаповал С.Ю - Оперативный уполномоченный отделения в г.Минусинске УФСБ России по Красноярскому краю.