**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИОНЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЕЛИЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**В КАМЧАТСКОМ КРАЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 21» мая 2020 г. № 125

О создании антитеррористической комиссии

на территории Пионерского сельского поселения,

об утверждении состава, положения, регламента

антитеррористической комиссии

 В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.03.2006 N 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 N 116 «О мерах по противодействию терроризму», Уставом Пионерского сельского поселения, в целях наиболее эффективного осуществления мер по профилактике террористических проявлений, минимизации и ликвидации их возможных последствий на территории Пионерского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать антитеррористическую комиссию на территории Пионерского сельского поселения;

2. Утвердить прилагаемый [состав](#Par35) антитеррористической комиссии Пионерского сельского поселения (приложение №1);

3. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par116) об антитеррористической комиссии Пионерского сельского поселения (приложение №2);

4. Утвердить прилагаемый [Регламент](#Par176) антитеррористической комиссии Пионерского сельского поселения (приложение №3);

5. Признать утратившим силу постановление от 16.07.2018 г. №308 «О внесении изменений в распоряжение главы Пионерского сельского поселения от 06.10.2009 №41 «Об организации работы с обращениями граждан по вопросам коррупции»»

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

7. Администрации Пионерского сельского поселения (Тюленева М.Ф.) опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в порядке, установленном для опубликования муниципальных правовых актов, а также обеспечить размещение настоящего постановления в сети Интернет по адресу http://www.kamgov.ru на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в разделе «Местное самоуправление» на странице Пионерское сельское поселение

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пионерского М.В.Юрьев

сельского поселения

Приложение № 1

к Постановлению администрации

Пионерского сельского поселения

от 21.05.2020 г. № 125

**СОСТАВ**

**антитеррористической Комиссии**

**Пионерского сельского поселения**

**Председатель антитеррористической комиссии-**

Юрьев Михаил Васильевич, Глава Пионерского сельского поселения.

**Заместитель председателя комиссии**:

Пономаренко Ольга Александровна — зам. главы администрации Пионерского сельского поселения.

Секретарь комиссии:

Голубятникова Анжелика Олеговна – ведущий специалист по кадрам, ГО и ЧС администрации Пионерского сельского поселения.

Члены Комиссии:

1. Федоренко Л.В. – директор МБОУ «Пионерская средняя школа имени М.А. Евсюковой».
2. Вержук Л.А. – заведующая МБДОУ «Детский сад №24 «Журавлик»».
3. Порошин И.А. – генеральный директор ООО УК «Восточное».
4. Кочиева Н.И. – директор МУ КДЦ «Радуга».
5. Коруно Ю.С. – лейтенант полиции, представитель ОМВД России по Елизовскому району (по согласованию).

Приложение №2

 к Постановлению администрации

Пионерского сельского поселения

от 21.05. 2020г № 125

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

**ПИОНЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.03.2006 N 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 N 116 «О мерах по противодействию терроризму».

1.2. Антитеррористическая комиссия Пионерского сельского поселения (далее Комиссия) является постоянно действующим координирующим органом, обеспечивающим взаимодействие на территории Пионерского сельского поселения подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, общественных объединений (в рамках их компетенции), при решении вопросов участия в профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий их проявлений.

1.3. Комиссия обеспечивает участие всех организаций на территории Пионерского сельского поселения в профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий их проявлений.

1.4.Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.5. Председателем Комиссии является Глава Пионерского сельского поселения (исполняющий полномочия главы администрации).

2. Основные задачи Комиссии:

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) организация взаимодействия на территории Пионерского сельского поселения подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, общественных объединений (в рамках их компетенции) при решении вопросов участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и ликвидации последствий их проявлений;

б) участие в реализации государственной политики в сфере противодействия терроризму на территории Пионерского сельского поселения, а также подготовке предложений АТК по совершенствованию деятельности в данной области;

в) мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов на территории Пионерского сельского поселения, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму, экстремизму;

г) участие в разработке мер по профилактике терроризма и экстремизма на территории Пионерского сельского поселения, устранению причин и условий, способствующих их проявлению, обеспечению защищённости объектов возможных террористических посягательств, минимизации и ликвидации их последствий, контроль за реализацией этих мер;

д) подготовка проектов постановлений, распоряжений администрации Пионерского сельского поселения по организации взаимодействия подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений (в рамках их компетенции), в целях повышения эффективности принимаемых ими мер по профилактике проявлений терроризма и экстремизма, минимизации и ликвидации их последствий на территории сельского поселения;

е) анализ эффективности работы подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов, общественных объединений (в рамках их компетенции) по участию в профилактике терроризма и экстремизма, минимизации и ликвидации последствий их проявлений;

ж) иные задачи, вытекающие из решений АТК, в сфере противодействия терроризму и экстремизму в рамках компетенции органов местного самоуправления.

3. Права Комиссии:

3.1. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся совершенствования взаимодействия подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и иных организаций в сфере противодействия терроризму и экстремизму на территории сельского поселения;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов независимо от форм собственности, общественных объединений и должностных лиц;

в) привлекать по согласованию для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Камчатского края, органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений;

г) создавать рабочие органы для изучения вопросов, касающихся участия в профилактике терроризма и экстремизма, минимизации и ликвидации последствий их проявлений, а также для подготовки соответствующих решений Комиссии.

4. Организация работы Комиссии:

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с [регламентом](#Par176), утверждаемым постановлением администрации Пионерского сельского поселения.

4.2. Комиссия принимает решения в рамках своей компетенции.

4.3.Для реализации решений Комиссии могут издаваться постановления и распоряжения администрации Пионерского сельского поселения.

4.4. Организационное и материально-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется главным специалистом по вопросам мобилизационной работы, секретного делопроизводства, делам ГО и ЧС администрации Пионерского сельского поселения.

4.5.Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями на территории сельского поселения .

4.6. По решению председателя Комиссии в её состав включаются должностные лица подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений (с их согласия). На заседания Комиссии могут приглашаться представители хозяйствующих субъектов независимо от форм собственности, организаций и общественных объединений.

Приложение №3

к Постановлению администрации

Пионерского сельского поселения

от 21.05.2020 г. №125

**РЕГЛАМЕНТ**

**АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

**ПИОНЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан на основании положений Федеральных законов от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.03.2006 N 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указа Президента Российской Федерации от 15.02.2006 N 116 «О мерах по противодействию

терроризму» и устанавливает общие правила организации работы антитеррористической комиссии, утверждённой постановлением администрации Пионерского сельского поселения от .2019 г. N (далее — Комиссия) по реализации её полномочий, закреплённых в [Положении](#Par116) об антитеррористической комиссии. Утверждено постановлением администрации Пионерского сельского поселения от 2019 г. N (далее — Положение).

1.2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в [Положении](#Par116) об антитеррористической комиссии.

**2. Полномочия председателя и членов Комиссии**

2.1.Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, отнесённым к её компетенции, ведёт заседания Комиссии, подписывает протоколы её заседаний, распределяет обязанности между членами Комиссии.

2.2. В отсутствие председателя Комиссии её работой руководит заместитель председателя Комиссии.

2.3. Секретарь Комиссии обеспечивает взаимодействие Комиссии с аппаратом АТК Елизовского муниципального района по вопросам компетенции Комиссии с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации и должностными лицами.

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

2.5. Члены Комиссии имеют право:

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

б) голосовать на заседаниях Комиссии;

в) знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися её деятельности в участии в противодействии терроризму и экстремизму, минимизации и ликвидации их последствий;

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

д) 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:

а) организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утверждённым протокольным решением;

б) присутствовать на заседаниях Комиссии;

в) организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

г) 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.

**3. Планирование и организация работы Комиссии**

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется на год и утверждается председателем Комиссии.

3.2. Заседания Комиссии проводятся 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 лиц.

3.4. 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 полугодия.

3.5. Утверждённый план заседаний Комиссии рассылается секретарём всем членам Комиссии.

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

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

**4. Порядок подготовки заседаний Комиссии**

4.1.Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке заседаний в соответствии с утверждённым планом заседаний Комиссии и несут ответственность за их качество и своевременность представления.

4.2. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, 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 секретарём АТК с председателем Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

4.4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии председателем Комиссии, могут создаваться рабочие органы из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления с участием секретаря.

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

4.6. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарём председателю Комиссии.

4.7. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка дня заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания.

4.8. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие постановлений или распоряжений администрации Пионерского сельского поселения, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии соответствующим органом администрации Пионерского сельского поселения разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты постановлений и распоряжений.

4.9. Секретарь Комиссии обеспечивает информирование членов Комиссии и лиц, приглашённых на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а также об их изменениях, если таковые происходят.

4.10. Члены Комиссии информируют секретаря о своём участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск и т.д.), представляется председателю Комиссии.

4.11. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Елизовского муниципального района и органов местного самоуправления, а также руководители иных учреждений и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

4.12. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарём Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно согласовывается с председателем Комиссии.

**5. Порядок проведения заседаний Комиссии**

5.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов.

5.2. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

а) ведёт заседание Комиссии;

б) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

в) предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашённым лицам;

г) организует голосование и подсчёт голосов, оглашает результаты голосования;

д) обеспечивает соблюдение регламента заседаний Комиссии её членами и приглашёнными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель Комиссии голосует последним.

5.3. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии либо по согласованию с председателем Комиссии лица, уполномоченные членами Комиссии.

5.4. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией 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.

5.5. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.6. Результаты голосования, оглашённые председательствующим, вносятся в протокол.

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

6.1. Решения Комиссии вносятся в протокол, который в 5-дневный срок после даты проведения заседания готовится секретарём Комиссии.

6.2. В протоколе указываются: фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашённых лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения. К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, при наличии.

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) рассылаются секретарём Комиссии членам Комиссии, а также заинтересованным органам, организациям и должностным лицам в трёхдневный срок после подписания протокола председателем Комиссии.

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 резолюции председателя Комиссии на докладных записках об исполнении поручений и решений Комиссии, подготовленных ответственными за их реализацию должностными лицами.