



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 06 2019 г.

г. Енисейск

№ 119-н

О создании антитеррористической комиссии муниципального образования город Енисейск

В соответствии с Федеральными законами от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», указания Антитеррористической комиссии Красноярского края от 22.03.2019 № 12-03512, руководствуясь п. 7.1 ст. 5, ст. 43 Устава города Енисейска, в целях координации деятельности органов власти и федеральных служб, предприятий, организаций и учреждений при проведении мероприятий по предотвращению возможных террористических актов на территории города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать антитеррористическую комиссию муниципального образования город Енисейск, согласно приложению №1.

2. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии муниципального образования город Енисейск (приложение №2).

3. Утвердить Регламент антитеррористической комиссии муниципального образования город Енисейск (приложение №3).

4. Постановления администрации города Енисейска от 23.01.2018 № 13-п «О создании муниципальной антитеррористической группы города Енисейска антитеррористической комиссии Красноярского края»; от 25.01.2019 № 12-п «О внесении изменений в постановление от 23.01.2018 № 13-п «О создании муниципальной антитеррористической группы города Енисейска антитеррористической комиссии Красноярского края»» считать утратившими силу.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению в разделе «Профилактика терроризма и экстремизма» официального интернет-портала органов местного самоуправления города Енисейска: www.eniseysk.com.

Глава города

В.В. Никольский

Приложение № 1 к постановлению
 администрации города Енисейска
 от 07.06 2019 № 119-п

СОСТАВ
антитеррористической комиссии
муниципального образования город Енисейск

Никольский Валерий Викторович	- глава города, руководитель АТК г. Енисейска
	заместитель главы города - заместитель руководителя АТК г. Енисейска
Дементьев Сергей Николаевич	- начальник межмуниципального отдела МВД России «Енисейский» - заместитель руководителя АТК г. Енисейска
Кушаков Евгений Васильевич	- главный специалист по вопросам ГО, ЧС и ОПБ – секретарь АТК г. Енисейска
Члены комиссии:	
Ермаков Александр Васильевич	- начальник ФГКУ 13-отряд ФПС
Шилов Владимир Павлович	- начальник отдела военного комиссариата Красноярского края по городу Енисейску, и Енисейскому району
Зверев Андрей Викторович	- начальник ФКУ «Тюрьма №2»
Мезенцев Василий Васильевич	- начальник ПЦО в г. Енисейске ОВО по г. Лесосибирску – филиалу ФГКУ УВО ВНГ России по Красноярскому краю
Исмагилов Шакур Гельфанович	- начальник МКУ «Службы муниципального заказа г. Енисейска»
Арутюнян Владимир Арменакович	- главный врач КГБУЗ «Енисейская РБ»
Помалейко Надежда Геннадьевна	- начальник отдела экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли
Золотоверх Марина Юрьевна	- начальник отдела правовой работы и муниципального контроля администрации города
Руднев Юрий Николаевич	- руководитель МКУ «Управление образования г. Енисейска»
Ким Зоя Анатольевна	- руководитель МКУ «Управление культуры, туризма, спорта и молодежной политики г. Енисейска»
	-представитель Енисейской межрайонной прокуратуры (по согласованию)
	-представитель отделения в г. Лесосибирске РУ ФСБ РФ по Красноярскому краю (по согласованию)

ПОЛОЖЕНИЕ
об антитеррористической комиссии
муниципального образования город Енисейск

1. Антитеррористическая комиссия муниципального образования город Енисейск (далее - АТК г. Енисейска) является органом, образованным в целях организации деятельности по реализации полномочий органов местного самоуправления в области противодействия терроризму, предусмотренных статьей 5.2. Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» на территории муниципального образования город Енисейск.

2. АТК г. Енисейска в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Красноярского края, а также настоящим Положением.

3. Организацию и координацию деятельности АТК г. Енисейска осуществляет антитеррористическая комиссия Красноярского края (далее – АТК Красноярского края) и ее аппарат.

4. Руководителем АТК г. Енисейска является высшее должностное лицо муниципального образования – глава города.

5. Состав АТК г. Енисейска определяется правовым актом администрации города. В ее состав могут включаться руководители, представители подразделений территориальных федеральных органов исполнительной власти, а также должностные лица органов местного самоуправления.

6. Основной задачей АТК г. Енисейска является организация взаимодействия органом местного самоуправления с подразделениями территориальных федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Красноярского края, аппаратом АТК Красноярского края по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории города Енисейска.

7. АТК г. Енисейска осуществляет следующие основные функции:

а) организация разработки и реализации в муниципальной программы (раздела) в области профилактики терроризма, а так же минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

б) обеспечение проведения информационно- пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии

терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции и иных мероприятий;

в) координация исполнения мероприятий по профилактике терроризма, а так же минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории города в которых участвуют органы местного самоуправления;

г) выработка мер по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления, оказание методической помощи их руководству и персоналу в организации антитеррористических мероприятий;

д) выработка предложений по вопросам участия в профилактике терроризма, а так же минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

е) осуществление других мероприятий, необходимых для организации межведомственного взаимодействия по вопросам профилактики терроризма, а так же минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

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

8. АТК г. Енисейска в пределах своей компетенции и в установленном порядке имеет право:

а) принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления и подразделениями территориальных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Красноярского края по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений территориальных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Красноярского края, органов самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от их форм собственности) и должностных лиц;

в) создавать рабочие органы (рабочие группы) для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также для подготовки проектов соответствующих решений АТК г. Енисейска;

г) привлекать для участия в работе должностных лиц и специалистов территориальных 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 Красноярского края.

11. АТК г. Енисейска строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой, сформированной для осуществления первоочередных мер по пересечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории города Енисейска.

12. АТК г. Енисейска осуществляет свою деятельность на плановой

основе в соответствии с регламентом, утвержденным правовым актом администрации города Енисейска.

13. АТК г. Енисейска информирует АТК Красноярского края по итогам своей деятельности за полугодие и год по форме, определяемой АТК Красноярского края.

14. По итогам проведенных заседаний, АТК г. Енисейска предоставляет материалы в аппарат АТК Красноярского края.

15. Организационное и материально - техническое обеспечение деятельности АТК г. Енисейска организуется главой города - руководителем АТК г. Енисейска, путем определения и назначения должностного лица (секретаря АТК г. Енисейска), ответственного за эту работу.

16. Секретарь АТК г. Енисейска:

- а) организует работу АТК г. Енисейска;
- б) разрабатывает проекты планов работы АТК г. Енисейска и отчетов о результатах деятельности АТК г. Енисейска;
- в) обеспечивает подготовку и проведение заседаний АТК г. Енисейска;
- г) осуществляет контроль за исполнением решений АТК г. Енисейска;
- д) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах на территории города Енисейска, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;
- е) обеспечивает взаимодействие АТК г. Енисейска с АТК Красноярского края и ее аппаратом;
- ж) обеспечивает деятельность рабочих органов АТК г. Енисейска;
- з) организует и ведет делопроизводство АТК г. Енисейска.

17. Члены АТК г. Енисейска обязаны:

организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение АТК г. Енисейска в соответствии с решениями АТК г. Енисейска, руководителя АТК г. Енисейска или по предложениям членов АТК г. Енисейска, утвержденным протокольным решением;

организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений АТК г. Енисейска;

выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность АТК г. Енисейска;

определять в органе, представителем которого он является, должностное лицо, ответственное за взаимодействие с аппаратом АТК г. Енисейска.

18. Члены АТК г. Енисейска имеют право:

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

голосовать на заседаниях АТК г. Енисейска;

знакомиться с документами и материалами АТК г. Енисейска, непосредственно касающимися ее деятельности;

привлекать по согласованию с председателем АТК г. Енисейска, в установленном порядке сотрудников и специалистов территориальных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Красноярского края, органов местного самоуправления и организаций

к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью АТК г. Енисейска;

излагать в случае несогласия с решением АТК г. Енисейска, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания АТК г. Енисейска и прилагается к его решению.

Приложение № 3 к постановлению администрации города Енисейска от 07.06. 2019 № 119-н

РЕГЛАМЕНТ антитеррористической комиссии муниципального образования город Енисейск

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии муниципального образования город Енисейск (далее - АТК г. Енисейска) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о АТК г. Енисейска (далее - Положение).

2. Основные задачи и функции АТК г. Енисейска изложены в Положении.

II. Планирование и организация работы АТК Г. ЕНИСЕЙСКА

3. АТК г. Енисейска осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы АТК г. Енисейска на год (далее - план работы АТК г. Енисейска).

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

5. Заседания АТК г. Енисейска проводятся в соответствии с планом работы АТК г. Енисейска не реже одного раза в квартал.
В случае необходимости по решению председателя АТК Красноярского края и руководителя АТК г. Енисейска могут проводиться внеочередные заседания АТК г. Енисейска.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории города Енисейска могут проводиться заседания АТК г. Енисейска с участием членов оперативной группы в муниципальном образовании.

7. Предложения в проект плана работы АТК г. Енисейска вносятся в письменной форме в аппарат АТК г. Енисейска не позднее, чем за два месяца

до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные руководителем АТК г. Енисейска.

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании АТК г. Енисейска должны содержать:

наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании АТК г. Енисейска;

форму и содержание предлагаемого решения;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

дату рассмотрения на заседании АТК г. Енисейска.

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

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

9. Утвержденный план работы АТК г. Енисейска рассылается аппаратом (секретарем) АТК г. Енисейска членам АТК г. Енисейска и в аппарат АТК Красноярского края.

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

11. Рассмотрение на заседаниях АТК г. Енисейска дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по рекомендациям председателя АТК Красноярского края, заместителей председателя АТК Красноярского края и решению руководителя АТК г. Енисейска.

III. Порядок подготовки заседаний АТК г. Енисейска

12. Члены АТК г. Енисейска, представители иных территориальных федеральных и краевых органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях АТК г. Енисейска, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с планом работы АТК г. Енисейска и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

13. Аппарат (секретарь) АТК г. Енисейска оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных федеральных и краевых органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию АТК г. Енисейска.

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

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

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

аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

тезисы выступления основного докладчика;

проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;

материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;

особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

17. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях АТК г. Енисейска осуществляет аппарат (секретарь) АТК г. Енисейска.

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

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

20. Одобренные председателем АТК г. Енисейска повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы рассылаются членам АТК г. Енисейска и участникам заседания не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

21. Члены АТК г. Енисейска и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, проект протокольного решения 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 (секретарю) АТК г. Енисейска.

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

23. Аппарат (секретарь) АТК г. Енисейска не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания информирует членов АТК г. Енисейска и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания АТК г. Енисейска.

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

25. На заседания АТК г. Енисейска могут быть приглашены руководители территориальных федеральных и краевых органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

IV. Порядок проведения заседаний АТК Г. ЕНИСЕЙСКА

27. Заседания АТК г. Енисейска созываются руководителем АТК г. Енисейска либо, по его поручению, первым заместителем руководителя АТК г. Енисейска.

28. Лица, прибывшие для участия в заседаниях АТК г. Енисейска, регистрируются секретарем АТК г. Енисейска.

29. Присутствие на заседании АТК г. Енисейска ее членов обязательно.

Члены АТК г. Енисейска не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

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

30. Члены АТК г. Енисейска обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

31. Заседание АТК г. Енисейска считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

32. Заседания проходят под председательством руководителя АТК г. Енисейска либо, по его поручению, первого заместителя руководителя АТК г. Енисейска.

Руководитель АТК г. Енисейска:
ведет заседание АТК г. Енисейска;
организует обсуждение вопросов повестки дня заседания АТК г.
Енисейска;

предоставляет слово для выступления членам АТК г. Енисейска, а также
приглашенным лицам;

организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты
голосования;

обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами
АТК г. Енисейска и приглашенными лицами;

участвуя в голосовании, голосует последним.

33. С докладами на заседаниях АТК г. Енисейска по вопросам его
повестки выступают члены АТК г. Енисейска, приглашенные лица, либо в
отдельных случаях, по согласованию с руководителем АТК г. Енисейска,
лица, уполномоченные членами АТК г. Енисейска.

34. Регламент заседания АТК г. Енисейска определяется при подготовке
к заседанию АТК г. Енисейска.

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

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

37. Результаты голосования, оглашенные руководителем АТК г.
Енисейска, вносятся в протокол.

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

39. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную
тайну, вручаются членам АТК г. Енисейска под роспись в реестре во время
регистрации перед заседанием и подлежат возврату секретарю АТК г.
Енисейска по окончании заседания.

40. Присутствие представителей средств массовой информации и
проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях
АТК г. Енисейска организуются в порядке, определяемом руководителем
или, по его поручению, секретарем АТК г. Енисейска.

41. На заседаниях АТК г. Енисейска по решению руководителя АТК г.
Енисейска ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

42. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается
приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие
устройства, а также средства связи.

V. Оформление решений, принятых на заседаниях АТК г. Енисейска

43. Решения АТК г. Енисейска оформляются протоколом, который в семидневный срок после даты проведения заседания готовится аппаратом (секретарем) АТК г. Енисейска и подписывается руководителем АТК г. Енисейска.

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

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

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

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

Аппарат (секретарь) АТК г. Енисейска снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя АТК г. Енисейска.