|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чãваш Республики Муркаш районĕн**  **Çатракасси**  **ял поселенийĕн администрацийĕ**    **ЙЫШÃНУ**  **29.12.2017 ç.** **№ 73**  Çатракасси ялĕ | CH | **Чувашская Республика**  **Администрация**  **Сятракасинского**  **сельского поселения**  **Моргаушского района**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **29.12.2017 г.** **№ 73**  д. Сятракасы |

|  |
| --- |
| **Об организации работы антитеррористической комиссии Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики** |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6C5DF9D4E695FE3E763034FCD332AABAF091F4029A451462CFE539B287WBM6G) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6C5DF9D4E695FE3E763034FCD332AABAF091F7019A431462CFE539B287WBM6G) от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», [Уставом](consultantplus://offline/ref=6C5DF9D4E695FE3E76302AF1C55EF5BFF798A8089945163C94BA62EFD0BFF10CC8825DAFA93E2D3775FC6CWEM3G) Сятракасинского сельского поселения, в целях реализации государственной политики в сфере противодействия терроризму, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, администрация Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики **постановляет:**

1. Утвердить:

1.1. [Положение](consultantplus://offline/ref=6C5DF9D4E695FE3E76302AF1C55EF5BFF798A80899421C3797BA62EFD0BFF10CC8825DAFA93E2D3775FC6CWEM8G) об антитеррористической комиссии Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (приложение № 1).

1.2. [Регламент](consultantplus://offline/ref=6C5DF9D4E695FE3E76302AF1C55EF5BFF798A80899421C3797BA62EFD0BFF10CC8825DAFA93E2D3775FC68WEM8G) антитеррористической комиссии Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (приложение № 2).

1.3. [Состав](consultantplus://offline/ref=6C5DF9D4E695FE3E76302AF1C55EF5BFF798A80899421C3797BA62EFD0BFF10CC8825DAFA93E2D3775FD6BWEM7G) антитеррористической комиссии Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (приложение № 3).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сятракасинского

сельского поселения Н.Г.Иванова

Исп. Любимова В.Г.

68-3-53

Утверждено

постановлением администрации

Сятракасинского сельского поселения

Моргаушского района Чувашской Республики от 29.12.2017 г. № 73

(приложение 1)

**Положение**

**об антитеррористической комиссии Сятракасинского сельского поселения**

**Моргаушского района Чувашской Республики**

1. Антитеррористическая комиссия Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее – Комиссия) является органом, осуществляющим координацию деятельности организаций расположенных на территории Сятракасинского сельского поселения по профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений. Комиссия имеет сокращенное название – АТК.

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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, решениями Антитеррористической комиссии Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с районной антитеррористической комиссией, территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Чувашской Республики, организациями и общественными объединениями.

4. Председателем Комиссии является Глава Сятракасинского сельского поселения.

5. Основными задачами Комиссии являются:

а) координация деятельности администрации сельского поселения и иных органов по профилактике терроризма, а также по минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

б) участие в реализации на территории Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики государственной политики в области противодействия терроризму, а также подготовка предложений антитеррористической комиссии района по совершенствованию законодательства Российской Федерации и Чувашской Республики в этой сфере;

в) разработка мер по профилактике терроризма, устранению причин и условий, способствующих его проявлению, обеспечению защищенности объектов от возможных террористических посягательств, а также по минимизации и ликвидации последствий террористических актов, осуществление контроля за реализацией этих мер;

г) анализ эффективности работы администрации сельского поселения по профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений, подготовка решений Комиссии по совершенствованию этой работы;

д) организация взаимодействия администрации сельского поселения с организациями, предприятиями, учреждениями и общественными объединениями в области противодействия терроризму;

е) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по противодействию терроризму.

6. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, администрации сельского поселения, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

в) создавать рабочие органы для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов администрации сельского поселения, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия);

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения Главы Чувашской Республики и Антитеррористической комиссии Чувашской Республики.

9. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с утвержденным Регламентом.

10. Комиссия информирует антитеррористическую комиссию Моргаушского района по итогам своей деятельности за год.

11. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии

12. Присутствие членов Комиссии на ее заседаниях обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

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

В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, к участию в них могут привлекаться иные лица.

14. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты муниципальных правовых актов Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

15. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными.

16. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

17. Для этих целей Глава Сятракасинского сельского поселения - председатель Комиссии назначает секретаря Комиссии, ответственного за организацию обеспечения деятельности Комиссии.

18. Основными функциями секретаря Комиссии являются:

а) разработка проекта плана работы Комиссии;

б) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;

в) обеспечение деятельности Комиссии по контролю за исполнением ее решений;

г) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

Утвержден

постановлением администрации

Сятракасинского сельского поселения

Моргаушского района Чувашской Республики от 29.12.2017 г. № 73

(приложение 2)

**Регламент**

**антитеррористической комиссии Сятракасинского сельского поселения**

**Моргаушского района Чувашской Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму» и устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии Сятракасинского сельского поселения (далее - Положение).

1.2. Председателем Комиссии является Глава Сятракасинского сельского поселения (далее - председатель Комиссии).

1.3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

**2. Полномочия председателя и членов Комиссии**

2.1. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, который дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии.

Председатель Комиссии информирует антитеррористическую комиссию Моргаушского района о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

2.2. Заместитель председателя Комиссии по решению председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседания Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Чувашской Республики и администрацией сельского поселения, предприятиями и организациями, расположенными на территории Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, а также средствами массовой информации.

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

2.4. Члены Комиссии имеют право:

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

- голосовать на заседаниях Комиссии;

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

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

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

2.5. Член Комиссии обязан:

- организовывать в рамках своих должностных полномочий подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

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

- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

2.6. Члены Комиссии несут ответственность за исполнение соответствующих поручений, содержащихся в решениях Комиссии.

2.7. Секретарь Комиссии:

а) разрабатывает проект плана работы Комиссии;

б) обеспечивает:

- подготовку и проведение заседаний Комиссии;

- контроль за исполнением решений Комиссии;

- взаимодействие Комиссии с аппаратом антитеррористической комиссии Моргаушского района;

в) подписывает протоколы заседаний Комиссии.

**3. Планирование и организация работы Комиссии**

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

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

3.3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

3.4. Предложения в план заседаний Комиссии направляются в письменной форме членами Комиссии секретарю Комиссии не позднее чем за 2 недели до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

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

- вариант предлагаемого решения;

- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

- перечень соисполнителей;

- срок рассмотрения на заседании Комиссии.

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

Указанные предложения могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членами Комиссии. Мнения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в Комиссию не позднее 2 недель со дня получения предложений, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

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

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

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

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

3.9. 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 председателем Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4. Порядок подготовки заседаний Комиссии**

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

4.2. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

4.4. Секретарю Комиссии не позднее чем за 7 дней до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения;

- материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;

- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;

- предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

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

4.6. В случае непредставления материалов в срок, указанный в пункте 4.4 настоящего Регламента, или представления материалов с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения и освещен на другом заседании по решению председателя Комиссии.

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

4.8. Секретарь комиссии не позднее чем за 3 дня до даты проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

Члены Комиссии не позднее чем за 1 день до даты проведения заседания Комиссии направляют информацию секретарю Комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия. Список членов Комиссии с указанием причин невозможности участия в заседаниях отдельных членов Комиссии докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

4.9. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

**5. Порядок проведения заседаний Комиссии**

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

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

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.

5.4. Заседание ведет председатель Комиссии, который:

- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

- организует обсуждение поступивших от членов Комиссии замечаний и предложений по проекту решения;

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

- организует голосование;

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

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

По поручению председателя Комиссии заседание может проводить его заместитель, пользуясь указанными правами.

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

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

5.7. 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 особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

5.8. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании председателя, заместителей председателя, секретаря, членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

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

5.10. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, передаются членам Комиссии под роспись и подлежат возврату секретарю Комиссии по окончании заседания.

5.11. Участникам и приглашенным лицам запрещается использовать на заседании видео-, фото-, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

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

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

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

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

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

Утвержден

постановлением администрации

Сятракасинского сельского поселения

Моргаушского района Чувашской Республики от 29.12.2017 г. № 73

(приложение 3)

**Состав**

**антитеррористической комиссии Сятракасинского сельского поселения**

**Моргаушского района Чувашской Республики**

1. Председатель комиссии - Иванова Надежда Германовна –

глава Сятракасинского сельского поселения

2. Заместитель председателя комиссии - Оньков Алексей Валерианович -

участковый уполномоченный полиции (по

согласованию)

3. Секретарь комиссии - Семенова Надежда Мефодьевна -

Ведущий специалист- эксперт

администрации Сятракасинского поселения

Члены комиссии:

4. Прокопьев Виталий Александрович - директор МБОУ «Сятракасинская СОШ»

(по согласованию)

5. Николаева Роза - заведующий Кашмашским СДК (по

Петровна согласованию)

6. Григорьев Родион - депутат Собрания депутатов

Валерианович Сятракасинского сельского поселения (по согласованию)

7. Шапошникова Руфа - заведующий МБДОУ «Детский сад № 4

Геннадьевна «Березка» (по согласованию)