***Актуальная редакция***



**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОЛНОВАТ**

БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24 октября 2011 года № 73

**Об антитеррористической комиссии сельского поселения Полноват**

*(с изменениями от 23 августа 2013 года № 76, от 12 августа 2015 года № 135, от 25 июня 2019 года № 45)*

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17 ноября 2010 года № 217 «Об антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить:

1.1. Положение об антитеррористической комиссии сельского поселения Полноват согласно приложению 1.

1.2. Регламент антитеррористической комиссии сельского поселения Полноват согласно приложению 2.

1.3. Состав антитеррористической комиссии сельского поселения Полноват согласно приложению 3.

2. Антитеррористической комиссии сельского поселения Полноват в своей деятельности руководствоваться Положением об антитеррористической комиссии сельского поселения Полноват, Регламентом антитеррористической комиссии сельского поселения Полноват.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором муниципального хозяйства администрации сельского поселения Полноват Е.У. Уразова.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Белоярские вести».

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

Глава сельского поселения Полноват Л.А. Макеева

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению администрации сельского поселения Полноват

от 24 октября 2011 года № 73

**П** **О Л О Ж Е Н И Е**

**об антитеррористической комиссии сельского поселения Полноват**

1. Антитеррористическая комиссия сельского поселения Полноват (далее – АТК) является органом, осуществляющим координацию деятельности на территории сельского поселения Полноват территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления в сфере профилактики терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений.

2. АТК 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 нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, решениями Национального антитеррористического комитета, нормативными правовыми актами муниципального образования, решениями Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Белоярского района, а также настоящим Положением.

3. Руководителем АТК по должности является высшее должностное лицо органов местного самоуправления сельского поселения Полноват (глава сельского поселения Полноват - председатель АТК).

4. АТК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антитеррористической комиссией Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления сельского поселения Полноват, Белоярского района, организациями и общественными объединениями, расположенными на территории сельского поселения Полноват.

5. Состав АТК (по должностям) определяется председателем АТК. В АТК могут быть включены руководители, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Белоярского района (по согласованию).

6. Основными задачами АТК являются:

6.1. участие в реализации на территории сельского поселения Полноват государственной политики в области противодействия терроризму, а также подготовка предложений антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Белоярского района по совершенствованию законодательства автономного округа в данной сфере;

6.2. организация взаимодействия на территории сельского поселения Полноват подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

6.3. мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов в сельском поселении Полноват, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, и систематическое информирование по данным вопросам антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Белоярского района;

6.4. разработка и организация контроля за реализацией мер по предупреждению терроризма, устранению причин и условий, способствующих его проявлению, обеспечению защищенности объектов возможных террористических посягательств, а также по минимизации и ликвидации последствий террористических актов на территории сельского поселения Полноват;

6.5. содействие руководству критически важных для инфраструктуры и потенциально опасных объектов в обеспечении антитеррористической защищенности, минимизации и ликвидации последствий террористических проявлений;

6.6. принятие мер для своевременного и качественного исполнения решений Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Белоярского района в части, касающейся сельского поселения Полноват.

7. Для осуществления своих задач АТК имеет право:

7.1. принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации деятельности на территории сельского поселения Полноват по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль их исполнения;

7.2. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органов местного самоуправления сельского поселения Полноват, Белоярского района, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

7.3. создавать рабочие органы для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также для подготовки проектов соответствующих решений АТК;

7.4. привлекать для участия в работе АТК должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органов местного самоуправления сельского поселения Полноват, Белоярского района, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия).

8. АТК строит свою работу во взаимодействии с антитеррористической комиссией Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Белоярского района, в целях реализации первоочередных мер по пресечению террористического акта на территории сельского поселения Полноват.

9. АТК осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с Регламентом, утвержденным председателем АТК.

10. АТК информирует антитеррористическую комиссию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Белоярского района по итогам своей деятельности за год.

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

12. Присутствие членов АТК на ее заседаниях обязательно. Члены АТК не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае невозможности присутствия члена АТК на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя АТК.

В случае невозможности присутствия члена АТК на заседании лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем АТК может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса.

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

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

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

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

Решения, принимаемые АТК в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для ее членов. В целях реализации решений АТК могут издаваться нормативные акты администрации сельского поселения Полноват, а также применяться меры административного воздействия надзорными органами в пределах предоставленных им полномочий.

15. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности АТК осуществляется высшим должностным лицом сельского поселения Полноват, которое для этих целей назначает должностное лицо (секретаря АТК сельского поселения Полноват), ответственного за организацию данной работы.

16. Основными задачами секретаря АТК сельского поселения Полноват являются:

- организация и координация деятельности рабочих органов АТК;

- организация и ведение делопроизводства АТК.

17. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности АТК осуществляют в установленном порядке подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органов местного самоуправления, которые участвуют в пределах своей компетенции в противодействии терроризму.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению администрации сельского поселения Полноват

от 24 октября 2011 года № 73

**Р Е Г Л А М Е Н Т**

**антитеррористической комиссии сельского поселения Полноват**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в сельском поселении Полноват (далее - АТК) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии сельского поселения Полноват (далее – Положение об АТК), нормативных правовых актах Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.2. Основные направления деятельности АТК изложены в Положении об АТК.

1.3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности АТК осуществляется высшим должностным лицом сельского поселения Полноват.

**2. Полномочия председателя и членов АТК**

2.1. Председатель АТК осуществляет общее руководство деятельностью АТК, дает поручения членам АТК по вопросам, отнесенным к компетенции АТК, ведет заседания АТК, подписывает протоколы заседаний АТК.

Председатель АТК представляет АТК по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Председатель комиссии информирует председателя антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Белоярского района о результатах деятельности комиссии по итогам года.

2.2. Председатель АТК назначает заместителя председателя АТК. В зависимости от штатной категории им может быть определен руководитель (представитель) подразделения территориального органа ФСБ России, МВД России либо заместитель главы муниципального образования. По решению председателя АТК заместитель выполняет обязанности председателя АТК в его отсутствие, ведет заседания АТК и подписывает протоколы заседания АТК, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет АТК во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти автономного округа, антитеррористической комиссией Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, организациями, расположенными на территории сельского поселения Полноват, а также средствами массовой информации.

2.3. Председатель АТК наделяет ответственное должностное лицо администрации сельского поселения Полноват полномочиями секретаря комиссии, который по его поручению:

- организует работу по обеспечению деятельности АТК;

- осуществляет взаимодействие АТК с аппаратом антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, антитеррористическими комиссиями муниципальных образований на территории автономного округа, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации.

2.4. Члены АТК обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

2.5. Члены АТК имеют право:

- выступать на заседаниях АТК, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию АТК, голосовать по обсуждаемым вопросам;

- знакомиться с документами и материалами АТК, непосредственно касающимися деятельности АТК в сфере противодействия терроризму;

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

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

2.6. Член АТК обязан:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение АТК и утвержденных протокольным решением;

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

- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений АТК;

- выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы комиссии.

2.7. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности АТК и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях АТК, определяются законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

**3. Планирование и организация работы АТК**

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

3.2. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

В случае необходимости по решению председателя АТК могут проводиться внеочередные заседания АТК.

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

3.4. Предложения в план заседаний АТК направляются в письменной форме секретарю АТК не позднее, чем за один месяц до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем АТК.

Предложения должны содержать:

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

- форму предлагаемого решения;

- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

- перечень соисполнителей;

- срок рассмотрения на заседании АТК.

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

Указанные предложения могут направляться секретарем АТК для дополнительной проработки членам АТК. Заключения членов АТК и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю АТК не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

3.5. На основе предложений, поступивших секретарю АТК, формируется проект плана заседаний АТК на очередной период, который, по согласованию с председателем АТК, выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании АТК текущего года.

3.6. Утвержденный план заседаний АТК рассылается членам АТК.

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

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

**4. Порядок подготовки заседаний АТК**

4.1. Члены АТК или должностные лица, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях АТК, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний АТК и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

4.2. Секретарь АТК оказывает организационную и методическую помощь участвующим в подготовке материалов к заседанию АТК.

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

4.4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение АТК, решением председателя АТК могут создаваться рабочие органы комиссии из числа членов АТК, представителей заинтересованных органов, а также экспертов.

4.5. Секретарю АТК, не позднее, чем за 10 дней до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

- аналитическая справка 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 государственными органами;

- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

4.6. Контроль за своевременностью подготовки и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях АТК осуществляется секретарем АТК.

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

4.8. Повестка дня предстоящего заседания АТК с соответствующими материалами докладывается секретарем АТК председателю АТК.

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

Члены АТК и участники заседания, которым разосланы проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости, не позднее, чем за 3 дня до начала заседания, представляют в письменном виде секретарю АТК свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

4.9. В случае если для реализации решений АТК требуется принятие нормативного акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию АТК органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты нормативного акта. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

4.10. Секретарь АТК не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания, информирует членов АТК и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания АТК.

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

4.12. На заседания комиссии могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

4.13. Состав приглашаемых на заседание АТК должностных лиц формируется председателем АТК на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю АТК.

**5. Порядок проведения заседаний АТК**

5.1. Заседания АТК созываются председателем АТК либо по его поручению заместителем председателя АТК.

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

5.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

5.4. Заседания проходят под председательством председателя АТК, который:

- ведет заседание АТК;

- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания АТК;

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

- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

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

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

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

Регламент заседания АТК определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

При голосовании член АТК имеет один голос и голосует лично. Член АТК, не согласный с принятым АТК решением, вправе на заседании АТК, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов АТК, что у него имеется особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания АТК.

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

Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

При проведении закрытых заседаний АТК (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

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

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

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

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

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

К протоколу прилагаются особые мнения членов АТК, если таковые имеются.

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

6.4. Протоколы заседаний (выписки решений комиссии) секретарем АТК рассылаются членам АТК, а также организациям и должностным лицам по списку, утвержденному председателем АТК, в трехдневный срок после получения подписанного протокола.

6.5. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний АТК, осуществляет секретарь АТК.

Секретарь АТК снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя АТК, о чем информирует исполнителей.

**7. Порядок предоставления отчетов и донесений в Аппарат Антитеррористической комиссией Ханты-Мансийского автономного округа - Югры,**

**ведение делопроизводства комиссии**

7.1. Информирование о состоянии политических, социально-экономических и иных процессов в сельском поселении Полноват, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму, осуществляется в сроки, установленные аппаратом антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а при осложнении ситуации - немедленно. Информирование председателя антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о результатах деятельности комиссии сельского поселения Полноват по итогам года осуществляется донесением за подписью председателя АТК до 10 декабря текущего года.

7.2. Секретное и несекретное делопроизводство осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов, ведется соответствующими органами администрации сельского поселения Полноват в отдельном деле.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к постановлению администрации сельского поселения Полноват

от 24 октября 2011 года № 73

**С О С Т А В**

**антитеррористической комиссии сельского поселения Полноват**

*(в редакции от 25 июня 2019 года № 45)*

- глава сельского поселения Полноват, председатель комиссии

- заместитель главы муниципального образования, заведующий сектором муниципального хозяйства администрации сельского поселения Полноват, заместитель председателя комиссии

- специалист I категории сектора организационной деятельности администрации сельского поселения Полноват, секретарь комиссии

Члены комиссии:

- участковый уполномоченный полиции ОМВД России по Белоярскому району (по согласованию)

- начальник Полноватской пожарной части филиала казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центроспас – Югория» по Белоярскому району (по согласованию)

- директор муниципального автономного общеобразовательного учреждения Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа им. И.Ф. Пермяков с. Полноват» (по согласованию)

- врач – терапевт Полноватской участковой больницы бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Белоярская районная больница» (по согласованию)

- мастер Полноватского участка акционерного общества «Югорская Коммунальная Эксплуатирующая Компания – Белоярский» (по согласованию)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_