****

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯНТАРНОЕ**

**ПРОХЛАДНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО - БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ПРОХЛАДНЭ МУНИЦИПАЛЬНЭ РАЙОНЫМ**

**ЯНТАРНЭ КЪУАЖЭМ И ЩЫПIЭ АДМИНИСТРАЦЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКА ПРОХЛАДНА МУНИЦИПАЛЬНА РАЙОНУНУ**

**ЯНТАРНОЕ ЭЛ ПОСЕЛЕНИЯСЫНЫ ЖЕРЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ**

361020 , КБР, Прохладненский район, с.Янтарное, ул. Ленина 21,

🕾 /факс: (886631) 52-3-66; e-mail: **adm,jantarnoe@yandex.ru**

**09.01. 2018 г. ПОСТАНОВЛЕНИЕ №02**

 **ПОСТАНОВЛЕНЭ №02**

 **БЕГИМ №02**

**О создании антитеррористической комиссии сельского поселения Янтарное**

**Прохладненского муниципального района КБР**

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", Федеральным законом от 25.07.2002 г №114 «О противодействии экстремистской деятельности», стратегией национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 12.05.2009 года №537, Уставом сельского поселения Янтарное Прохладненского муниципального района КБР, в целях наиболее эффективного осуществления мер по профилактике выявления и противодействия политическому и религиозному экстремизму, национализму и этническому сепаратизму, противодействия террористическим проявлениям, минимизации и ликвидации их возможных последствий на территории сельского поселения, местная администрация с.п.Янтарное Прохладненского муниципального района КБР **п о с т а н о в л я е т**:

 1. Создать антитеррористическую комиссию на территории сельского поселения Янтарное.

 2. Утвердить прилагаемый состав антитеррористической комиссии сельского поселения Янтарное.

 3. Утвердить прилагаемое Положение об антитеррористической комиссии сельского поселения.

 4. Утвердить прилагаемый Регламент антитеррористической комиссии сельского поселения .

 5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит обнародованию в установленном порядке.

 6.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации с.п.Янтарное

Прохладненского муниципального района А.П.Малаховский

Утвержден

постановлением

местной администрации с.п. Янтарное

от 09.01. 2018 г. №02

**СОСТАВ**

**антитеррористической комиссии с.п. Янтарное**

**Председатель** **комиссии** – Малаховский А.П.-глава местной администрации

с.п. Янтарное

**Секретарь** **комиссии:** Целихина А.Л. – ведущий специалист местной администрации с.п. Янтарное

**Члены антитеррористической комиссии:**

Семендеева И.В.- главный специалист местной администрации с.п. Янтарное

Вязовкина И.Ф.- библиотекарь МКУК «КДЦ с.п.Янтарного»

Лебедева Л.В. – депутат местного самоуправления с.п.Янтарное

Леншмидт В.П.- председатель Совета ветеранов

Жамбеков А.С. - участковый уполномоченный полиции

Утверждено

постановлением

местная администрации с.п. Янтарное

 от 09.01.2018 г. №02

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об антитеррористической комиссии с.п.** **Янтарное**

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", Федеральным законом от 25.07.2002 г №114 «О противодействии экстремистской деятельности», стратегией национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 12.05.2009 года №537, Уставом с.п. Янтарное.

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

 1.3. Комиссия обеспечивает участие всех организаций и учреждений на территории с.п. Янтарное в профилактике терроризма и экстремизма, 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, решениями Национального антитеррористического комитета (далее - НАК), Уставом сельского поселения Янтарное, а также настоящим Положением.

 1.5. Председателем Комиссии является глава местной администрации сельского поселения Янтарное.

 **2. Основные задачи Комиссии**

 2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) организация взаимодействия на территории сельского поселения Янтарное органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, учреждений, 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 и экстремизму на территории сельского поселения Янтарное, а также подготовке предложений АТК МР по совершенствованию деятельности в данной области;

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

г) участие в разработке мер по профилактике терроризма и экстремизма на территории сельского поселения, устранению причин и условий, способствующих их проявлению, обеспечению защищенности объектов возможных террористических посягательств, минимизации и ликвидации их последствий, контроль за реализацией этих мер в соответствии с решениями НАК и АТК МР;

д) подготовка проектов постановлений, распоряжений администрации сельского поселения по организации взаимодействия органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций, учреждений 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 органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов, учреждений, 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 НАК и АТК МР, 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 органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов, учреждений и иных организаций в сфере противодействия терроризму и экстремизму на территории сельского поселения Янтарное;

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

в) привлекать по согласованию для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов органов исполнительной власти ПМР органов местного самоуправления, а также представителей организаций, учреждений 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;

д) вносить предложения в установленном порядке председателю АТК ПМР по вопросам, требующим принятия решений земским собранием сельского поселения Янтарное.

 **4. Организация работы Комиссии**

 4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым постановлением администрации.

 4.2. Комиссия принимает решения в рамках своей компетенции.

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

 4.4. Организационное и материально-техническое обеспечение работы комиссии осуществляется главой администрации сельского поселения.

 4.5.Постановлением администрации сельского поселения определяется должностное лицо (секретарь комиссии) для организационно-аналитического и контрольно-исполнительского обеспечения работы комиссии, при необходимости создается рабочий аппарат комиссии.

 4.6. Основными задачами секретаря комиссии являются:

а) организация деятельности по реализации решений Комиссии, НАК и АТК ПМР, а также распоряжений и указаний их председателей на территории сельского поселения Янтарное;

б) подготовка проекта плана работы комиссии;

в) обеспечение подготовки и проведения заседаний комиссии;

г) обеспечение контроля за исполнением решений комиссии;

д) получение и анализ информации об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах, происходящих на территории сельского поселения с.п.Янтарное, оказывающих негативное влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма и экстремизма, выработка предложений комиссии по устранению причин и условий, способствующих их проявлению;

е) обеспечение взаимодействия комиссии с аппаратом АТК ПМР;

ж) выполнение поручений председателя комиссии в рамках компетенции;

 з) организация и ведение делопроизводства комиссии.

 4.7.Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антитеррористической комиссией Прохладненского муниципального района, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями, учреждениями и общественными объединениями на территории сельского поселения Янтарное.

 4.8. По решению председателя комиссии в ее состав включаются должностные лица органов исполнительной власти (по согласованию), органов местного самоуправления, организаций(по согласованию)учреждений( с их согласия) и общественных объединений (с их согласия). На заседания комиссии могут приглашаться представители хозяйствующих субъектов независимо от форм собственности, организаций и общественных объединений.

Утвержден

постановлением

местная администрации с.п. Янтарное

от 09.01. 2018 г. №02

**РЕГЛАМЕНТ**

**АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

**с.п.** **Янтарное**

**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, утвержденной постановлением администрации Янтарное от 09.01.2018 г. №02 (далее - комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии.

 1.2. Основные направления деятельности комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии, утвержденном постановлением администрации с.п. Янтарное от 09.01.2018 г. №02

 **2. Полномочия председателя и членов комиссии**

 2.1.Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, отнесенным к его компетенции, ведет заседания комиссии, подписывает протоколы ее заседаний, распределяет обязанности между членами комиссии.

 2.2. В отсутствие председателя комиссии ее работой руководит секретарь комиссии.

 2.3. Секретарь комиссии обеспечивает взаимодействие комиссии с аппаратом АТК МР по вопросам компетенции комиссии с подразделениями исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями, учреждениями 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 ее 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(и или) заместителя комиссии или по предложениям членов комиссии, утвержденным протокольным решением;

б) присутствовать на заседаниях комиссии. В случае невозможности личного присутствия на заседании лицо, исполняющее его обязанности, может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса;

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. Утвержденный план заседаний комиссии рассылается секретарем всем членам комиссии.

 3.6. 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.

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

 **4. Порядок подготовки заседаний комиссии**

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

 4.2. Секретарь комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений, 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 секретарем 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 органов местного самоуправления с участием секретаря.

 4.5. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов, для рассмотрения на заседаниях комиссии осуществляется секретарем комиссии.

 4.6. Повестка дня предстоящего заседания комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем 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 Быковского сельского поселения, одновременно с подготовкой материалов к заседанию комиссии администрацией сельского поселения разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты постановлений и распоряжений.

 4.9. Секретарь комиссии обеспечивает информирование членов комиссии и лиц, приглашенных 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 своем 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, 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 секретарем 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 ее членов.

 5.2. Заседания проходят под председательством председателя комиссии, который:

а) ведет заседание комиссии;

б) организует обсуждение вопросов повестки дня, заседания комиссии;

в) предоставляет слово для выступления членам комиссии, а также приглашенным лицам;

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

д) обеспечивает соблюдение регламента заседаний комиссии ее членами и приглашенными 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, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

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

 5.8. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату секретарю комиссии.

 5.9. Присутствие представителей СМИ и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или по его поручению, секретарем комиссии. На закрытых заседаниях представители СМИ не присутствуют, кино-, видео-, фотосъемка и звукозапись не осуществляются.

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

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

 6.2. В протоколе указываются: фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов комиссии, приглашенных 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 секретарем комиссии членам комиссии, а также заинтересованным органам, организациям и должностным лицам в трехдневный 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.