

**Об антитеррористической комиссии
муниципального образования
городской округ Судак Республики Крым**

В соответствии с п. 5.1. Федерального закона от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Положением об антитеррористической комиссии в субъектах Российской Федерации, Указом Главы Республики Крым от 05 сентября 2014 года № 253-У (с изменениями от 22 октября 2014 года № 432-У), протоколом совместного заседания антитеррористических комиссий и оперативных штабов в Республике Крым и г. Севастополе от 25 апреля 2014 года № 1,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать антитеррористическую комиссию муниципального образования городской округ Судак Республики Крым по должностям (Далее - Комиссию), (Приложение 1).
2. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии муниципального образования городской округ Судак Республики Крым (Приложение 2).
3. Утвердить Регламент антитеррористической комиссии муниципального образования городской округ Судак Республики Крым (Приложение 3).
4. Утвердить Положение об Аппарате антитеррористической комиссии муниципального образования городской округ Судак Республики Крым (Приложение 4).
5. Данное Постановление довести до сведения заинтересованных лиц.
6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возлагаю на заместителя председателя Судакского городского совета – руководителя аппарата Комиссии (Дейнеко Д.П.).

**Глава муниципального образования городской округ Судак -
Председатель Судакского городского совета**

С.А.Новиков

СОСТАВ
антитеррористической комиссии муниципального образования
городской округ Судак Республики Крым по должностям

Глава муниципального образования городской округ Судак – председатель Судакского городского совета (Председатель Комиссии);

Начальник отдела в г.Судак УФСБ России по Республике Крым (Заместитель председателя Комиссии);

Глава администрации г. Судак;

Заместитель председателя Судакского городского совета (Руководитель аппарата Комиссии);

Заместитель главы администрации г. Судак по вопросам безопасности (Секретарь Комиссии);

Заместитель главы администрации г. Судак по вопросам жилищно-коммунального хозяйства;

Начальник отдела территориальной безопасности, защиты информации и охраны труда администрации г. Судак;

- Начальник отдела МВД России по г.Судак;

- Начальник отдела территориального подразделения надзорной деятельности г.Судака УНД ГУ МЧС России по Республике Крым;

- Прокурор г.Судака (по согласованию);

- Руководитель СО по г.Судаку ГСУ СК России (по согласованию).

ПОЛОЖЕНИЕ **об антитеррористической комиссии муниципального образования** **городской округ Судак Республики Крым**

Антитеррористическая комиссия муниципального образования городской округ Судак Республики Крым (далее по тексту - Комиссия) является органом, осуществляющим координацию деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Крым и местного самоуправления по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории городского округа.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Главы Республики Крым, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Крым, иными нормативно-правовыми актами Республики Крым, решениями Антитеррористической комиссии Республики Крым и указаниями ее аппарата, а также настоящим Положением.

Руководителем (председателем) Комиссии по должности является Глава муниципального образования городской округ Судак Республики Крым - Председатель Судакского городского совета.

Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с аппаратом Антитеррористической комиссии Республики Крым, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Крым и местного самоуправления, предприятиями, организациями и учреждениями (независимо от форм собственности), общественными объединениями, войсковыми частями, дислоцированными на территории муниципального образования.

Состав Комиссии (по должностям) определяется Постановлением Главы муниципального образования городской округ Судак Республики Крым - Председателем Судакского городского совета.

Основными задачами Комиссии являются:

- координация деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Крым и местного самоуправления, осуществляющих антитеррористическую деятельность на территории городского округа с целью достижения согласованных действий в сфере профилактики терроризма (обеспечение антитеррористической защищенности объектов инфраструктуры Республики Крым, информационно-пропагандистская деятельность), а также для минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

- участие в реализации государственной политики в области противодействия терроризму (профилактика терроризма, минимизация и ликвидация последствий его проявлений) на территории городского округа, подготовка предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации и Республики Крым в этой области;

- рассмотрение вопросов, относящихся к компетенции Антитеррористической комиссии Республики Крым (информационное обеспечение ее деятельности), а также реализация принятых ею решений;

- мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном образовании с целью выявления и устранения причин и условий, способствующих

проявлениям терроризма, разработка необходимых мер реагирования, в том числе по обеспечению защищенности объектов от возможных террористических посягательств, информационно-пропагандистскому сопровождению антитеррористической деятельности, минимизации и ликвидации последствий террористических актов, а также осуществление контроля за реализацией этих мер;

- анализ эффективности работы подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти и местного самоуправления по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, подготовка предложений для принятия соответствующих решений Антитеррористической комиссии Республики Крым по совершенствованию этой работы;

- обеспечение антитеррористической защищенности, противопожарной безопасности и технологической устойчивости объектов инфраструктуры (критически важных и потенциально опасных объектов, объектов жизнеобеспечения и объектов с массовым пребыванием граждан);

- организация, координация и проведение мероприятий по информационно-пропагандистскому сопровождению антитеррористической деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти и местного самоуправления;

- координация деятельности рабочих органов Комиссии для осуществления мероприятий по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

- организация взаимодействия подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Крым и местного самоуправления с общественными объединениями, предприятиями, организациями и учреждениями (независимо от форм собственности) в области противодействия терроризму;

- подготовка предложений по обеспечению социальной защиты лиц, осуществляющих борьбу с терроризмом и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, пострадавших от террористических актов;

- организация контроля за ходом выполнения федеральных законов и нормативно-правовых актов Российской Федерации, указов и распоряжений Главы Республики Крым, постановлений и распоряжений Правительства Республики Крым, иных нормативно-правовых актов Республики Крым, решений Антитеррористической комиссии Республики Крым и указаний ее аппарата;

- решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Крым в области противодействия терроризму и определенных, в рамках своей компетенции, Антитеррористической комиссией Республики Крым.

Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации, координации и совершенствования взаимодействия подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Крым и местного самоуправления по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением;

- запрашивать и получать в установленном порядке у подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Крым и местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений (независимо от форм собственности), общественных объединений, расположенных на территории муниципального образования, необходимые для деятельности Комиссии материалы и информацию;

- создавать временные рабочие группы для изучения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, касающихся профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования, информационно-пропагандистского сопровождения антитеррористической деятельности, а также для подготовки соответствующих решений Комиссии;

- привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов

местного самоуправления, а также, на добровольной основе, представителей предприятий, организаций и учреждений (независимо от форм собственности) и общественных объединений;

- вносить в установленном порядке предложения по вопросам, относящимся к компетенции Антитеррористической комиссии Республики Крым.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16 февраля 2006 года №116 «О мерах по противодействию терроризму», антитеррористическая комиссия муниципального образования строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой муниципального образования по проведению первоочередных мероприятий по предотвращению и пресечению террористических актов, минимизации и ликвидации последствий их совершения.

Антитеррористическая комиссия муниципального образования во взаимодействии с аппаратом Антитеррористической комиссии Республики Крым осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с настоящим Регламентом.

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

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 ее председателя. Лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии, может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса.

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.

Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается ее председателем.

Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты нормативных актов главы муниципального образования, которые представляются на рассмотрение Комиссии в установленном порядке.

Руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, входящие в состав Комиссии, могут принимать акты (совместные акты) для реализации ее решений.

Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Крым, представители которых входят в состав Комиссии, а также органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений (независимо от форм собственности), расположенных на территории муниципального образования.

Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Аппаратом Комиссии.

Для организационного обеспечения деятельности Комиссии, Глава муниципального образования - председатель Комиссии наделяет ответственное должностное лицо органа местного самоуправления полномочиями секретаря антитеррористической комиссии.

Основными задачами секретаря антитеррористической комиссии муниципального образования являются:

- организация разработки проекта плана работы Комиссии;
- обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;
- обеспечение деятельности Комиссии по контролю за исполнением ее решений;
- получение и анализ информации об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в муниципальном образовании, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма, выработки предложений Комиссии по устранению причин и условий, способствующих его проявлению;

- обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом Антитеррористической комиссии Республики Крым;
- организация и координация деятельности рабочих органов Комиссии;
- организация и ведение делопроизводства Комиссии.

Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Крым и местного самоуправления, которые участвуют в пределах своей компетенции в деятельности по противодействию терроризму.

РЕГЛАМЕНТ
антитеррористической комиссии муниципального образования
городской округ Судак Республики Крым

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии муниципального образования городской округ Судак Республики Крым (далее по тексту - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии муниципального образования городской округ Судак Республики Крым (далее - Положение) и других нормативных правовых актах Российской Федерации и Республики Крым.

2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении о Комиссии, утвержденном настоящим Постановлением.

3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Аппаратом Комиссии.

II. Полномочия председателя и членов Комиссии

1. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к ее компетенции, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии. Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Председатель Комиссии информирует Главу Республики Крым, председателя Антитеррористической комиссии Республики Крым о результатах деятельности Комиссии в соответствии с установленным аппаратом Антитеррористической комиссии Республики Крым порядком.

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;

- представляет Комиссию во взаимоотношениях с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Крым и местного самоуправления, предприятиями, организациями и учреждениями, общественными объединениями, расположенными на территории муниципального образования, в том числе, со средствами массовой информации.

3. Председатель Комиссии наделяет ответственное должностное лицо органа местного самоуправления полномочиями секретаря Антитеррористической комиссии, который по его поручению:

- организует работу Комиссии;

- обеспечивает взаимодействие Комиссии с аппаратом Антитеррористической комиссии Республики Крым, оперативной группой муниципального образования по проведению первоочередных мероприятий по предотвращению и пресечению террористического акта, а также с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Крым и местного самоуправления, предприятиями,

организациями и учреждениями, общественными объединениями, в том числе, со средствами массовой информации.

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

5. Члены Комиссии имеют право:

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

- голосовать на заседаниях Комиссии;

- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися ее деятельности;

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

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

6. Член Комиссии обязан:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, в соответствии с решениями председателя или предложениями членов Комиссии, утвержденными 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;

- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

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

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 нормативно-правовыми актами о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

III. Планирование и организация работы Комиссии.

1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется, как правило, на один год, утверждается председателем Комиссии и согласуется с аппаратом Антитеррористической комиссии Республики Крым.

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

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.

4. Предложения в план заседаний Комиссии в письменной форме представляются секретарю Комиссии не позднее, чем за два месяца до начала планируемого заседания, либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

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

- форму предлагаемого решения;

- наименование органа (структуры), ответственного (ой) за подготовку вопроса;

- перечень соисполнителей;
- срок рассмотрения на заседании Комиссии.

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

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

5. 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 Комиссии текущего года.

6. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается секретарем Комиссии ее членам, а также направляется в аппарат Антитеррористической комиссии Республики Крым.

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.

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

IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии.

1. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Крым и местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

2. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Крым и местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений, общественных объединений, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, а также экспертов.

5. Не позднее, чем за 15 дней до даты проведения заседания, ответственные за подготовку заседания Комиссии представляют Секретарю Комиссии следующие материалы:

- аналитические справки по рассматриваемым вопросам;
- тезисы выступления докладчиков;
- предложения в проект решения по рассматриваемым вопросам с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;
- если это необходимо, материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами (структурами);
- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

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

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

8. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем Комиссии ее председателю,

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

10. Члены Комиссии 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 Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

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

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

13. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Крым и местного самоуправления, а также руководители иных органов, предприятий, организаций и учреждений, общественных объединений имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

14. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется аппаратом Комиссии на основе предложений органов (структур), ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

V. Порядок проведения заседаний Комиссии

1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии или, по его поручению, секретарем Комиссии.

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

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

4. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;

- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

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

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

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

6. Порядок проведения заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

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

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

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

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

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

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, если таковые имеются.

3. Протоколы заседаний (выписки решений Комиссии) рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии, а также предприятиям, организациям, учреждениям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного протокола. В указанный срок протокол направляется секретарем Комиссии в аппарат Антитеррористической комиссии Республики Крым.

4. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

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

ПОЛОЖЕНИЕ
об аппарате антитеррористической комиссии муниципального образования
городской округ Судак Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Аппарат Антитеррористической комиссии муниципального образования городской округ Судак Республики Крым (далее - Аппарат АТК) создается для организационного и материально-технического обеспечения деятельности Антитеррористической комиссии муниципального образования городской округ Судак Республики Крым (далее - Комиссия АТК).

1.2. Правовую основу деятельности Аппарата АТК составляют Конституция Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Крым, решения Антитеррористической комиссии Республики Крым, а также настоящее Положение.

2. Основные задачи Аппарата АТК

Основными задачами Аппарата АТК 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) получение и анализ информации об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в Республике Крым, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма; выработка предложений Комиссии по устранению причин и условий, способствующих его проявлению;
- д) обеспечение взаимодействия Комиссии с Аппаратом антитеррористической комиссии Республики Крым;
- е) организация и координация деятельности рабочих органов Комиссии;
- ж) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

3. Функции Аппарата АТК

Для решения поставленных задач Аппарат АТК осуществляет следующие функции:

- а) организует взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Республики Крым, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями независимо от форм собственности, а также общественными объединениями при проведении единой государственной политики в сфере противодействия терроризму на территории Республики Крым, а также при выявлении, предупреждении и принятии согласованных мер реагирования на кризисные ситуации;

б) готовит проекты перспективных и текущих планов работы АТК, для чего:

- анализирует, обобщает и систематизирует предложения членов АТК по вопросам, требующим рассмотрения на заседаниях Комиссии в плановый период;

- рассматривает предложения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Крым, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, а также общественных объединений по вопросам, требующим рассмотрения на плановых или внеочередных заседаниях Комиссии;

- исходя из анализа складывающейся оперативной обстановки готовит предложения председателю АТК о необходимости рассмотрения на заседании Комиссии вопросов, не терпящих отлагательства;

- вносит в установленном порядке корректировки в планирование работы АТК в соответствии с решениями Антитеррористической комиссии Республики, а также в связи с изменениями оперативной обстановки в Республике Крым;

в) обеспечивает подготовку заседаний АТК, для чего:

- образует временные рабочие группы по подготовке вопросов заседания АТК;

- готовит проект повестки дня заседания Комиссии;

- осуществляет сбор и подготовку информационно-справочных и аналитических материалов для членов АТК, необходимых при рассмотрении вопросов заседания Комиссии;

- организует материально-техническое обеспечение заседания Комиссии и регистрацию его участников;

г) контролирует исполнение принятых АТК решений, анализирует эффективность их реализации, для чего:

- запрашивает у исполнителей информацию о ходе выполнения принятых решений Комиссии;

- координирует усилия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Крым, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций (независимо от форм собственности), а также общественных объединений по выполнению решений Комиссии;

- в случае необходимости организует на местах проверки выполнения решений АТК;

- анализирует результаты и ход выполнения мероприятий по принятым решениям АТК, вскрывает проблемные вопросы и ситуации, в рамках компетенции АТК совместно с заинтересованными ведомствами и органами определяет пути их решения и вырабатывает дополнительные мероприятия для достижения стоящих целей;

- при необходимости готовит информационно-аналитические материалы председателю Комиссии о ходе выполнения принятых АТК решений, а также предложения по повышению эффективности реализации принимаемых мер;

- д) вырабатывает предложения Комиссии по устранению причин и условий, способствующих проявлению терроризма на территории Республики Крым;
- е) участвует в подготовке предложений Главе Республики Крым по совершенствованию системы обеспечения профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений;
- ж) обеспечивает взаимодействие АТК с Аппаратом антитеррористической комиссии Республики Крым;
- з) в установленном порядке ведет делопроизводство;
- л) выполняет другие функции в соответствии с поручениями Председателя Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию АТК.

4. Обеспечение деятельности Аппарата АТК

4.1. Руководителем Аппарата АТК является заместитель председателя Судакского городского совета.

4.2. Аппарат АТК состоит из отдела территориальной безопасности, защиты информации и охраны труда администрации г. Судак и входящих в него секторов по вопросам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, мобилизационной работы и охраны труда.

4.3. Для осуществления своей деятельности Аппарат АТК в установленном законодательством порядке имеет право:

- а) запрашивать и получать необходимые материалы и информацию в рамках компетенции АТК от руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Крым, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций (независимо от форм собственности), а также общественных объединений Республики Крым;
- б) создавать собственные информационные банки данных по фактам, объектам и персоналиям, имеющим отношение к обеспечению профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений;
- в) использовать государственные системы связи и коммуникации;
- г) привлекать для осуществления отдельных поручений специалистов органов исполнительной власти, научных учреждений;
- д) организовывать научные исследования в области обеспечения противодействия терроризму, разработку методических рекомендаций, других нормативных и регламентирующих документов;
- е) иметь специальные бланки установленного образца и делопроизводства.