



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ЕРШИЧСКИЙ РАЙОН СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.10.2017 № 407  
с. Ершичи  
Ершицкого района  
Смоленской области

О создании антитеррористической  
комиссии при Администрации  
муниципального образования –  
Ершицкий район Смоленской области

В целях организации деятельности по реализации полномочий органов местного самоуправления в области противодействия терроризму на территории муниципального образования - Ершицкий район Смоленской области, предусмотренных статьей 5.2. Федерального закона от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», а также координации деятельности структурных подразделений Администрации муниципального образования – Ершицкий район Смоленской области, организациями и учреждениями расположенных, или осуществляющих свою деятельность, на территориях муниципального образования), а также органов местного самоуправления в сфере защиты населения, объектов особой важности и объектов, связанных с жизнедеятельностью населения, от терроризма, реализации неотложных мер по усилению общественной безопасности, Администрация муниципального образования - Ершицкий район Смоленской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать антитеррористическую комиссию при Администрации муниципального образования – Ершицкий район Смоленской области (далее – АТК).
2. Утвердить положение об антитеррористической комиссии при Администрации муниципального образования – Ершицкий район Смоленской области (приложение № 1).
3. Утвердить регламент антитеррористической комиссии при Администрации муниципального образования – Ершицкий район Смоленской области (приложение № 2).

4. Утвердить состав антитеррористической комиссии при Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области (приложение № 3).

5. Считать утратившим силу постановление Главы муниципального образования – Ершичский район Смоленской области от 02.11.2006 года № 245 «Об антитеррористической комиссии».

6. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования –  
Ершичский район Смоленской области



К. Н. Серенков

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
муниципального образования –  
Ершичский район Смоленской области  
от 24.10.2017 № 407

Положение  
об антитеррористической комиссии при Администрации муниципального  
образования – Ершичский район Смоленской области.

1. Антитеррористическая комиссия при Администрации муниципального образования - Ершичский район Смоленской области (далее - Комиссия) является органом, образованным в целях организации деятельности по реализации полномочий органов местного самоуправления в области противодействия терроризму, предусмотренных статьей 5.2. Федерального закона от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» на территории муниципального образования - Ершичский район Смоленской области.

2. Комиссия образуется по рекомендации антитеррористической комиссии в Смоленской области Российской Федерации, в пределы которого входит муниципальное образование.

3. 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, законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Смоленской области Российской Федерации, а также настоящим Положением.

4. Руководителем (председателем) Комиссии по должности является Глава муниципального образования.

5. Персональный состав Комиссии определяется правовым актом Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области. В ее состав могут включаться руководители (представители) организаций и учреждений расположенных, или осуществляющих свою деятельность, на территориях муниципального образования (по согласованию), а также должностные лица органов местного самоуправления.

6. Положение об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании разрабатывается на основе примерного Положения и утверждается председателем антитеррористической комиссии в муниципальном образовании.

7. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия органов местного самоуправления с организациями и учреждениями расположенных, или осуществляющих свою деятельность, на территориях муниципального образования по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования.

8. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

а) организация разработки и реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

б) обеспечение проведения информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

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

г) выработка мер по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;

д) выработка предложений органам исполнительной власти Смоленской области Российской Федерации по вопросам участия органов местного самоуправления в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

е) осуществление других мероприятий, необходимых для организации взаимодействия органов местного самоуправления с организациями и учреждениями расположенных, или осуществляющих свою деятельность, на территориях муниципального образования по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования.

9. Комиссия в пределах своей компетенции и в установленном порядке имеет право:

а) принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления с организациями и учреждениями расположенных, или осуществляющих свою деятельность, на территориях муниципального образования по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от организаций и учреждений расположенных, или осуществляющих свою деятельность, на территориях муниципального образования, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

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

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов организаций и учреждений расположенных, или осуществляющих свою деятельность, на территориях муниципального образования, органов местного самоуправления;

самоуправления, а также представителей общественных объединений по согласованию с их руководителями;

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения антитеррористической комиссии в Смоленской области Российской Федерации.

10. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в муниципальном образовании, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории муниципального образования.

11. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным правовым актом Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области.

12. Комиссия информирует антитеррористическую комиссию в субъекте Российской Федерации по итогам своей деятельности за год по форме, определяемой антитеррористической комиссией в Смоленской области Российской Федерации.

13. По итогам проведенных заседаний, Комиссия предоставляет материалы в антитеррористическую комиссию в Смоленской области Российской Федерации.

14. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется главой муниципального образования, путем назначения должностного лица (секретаря Комиссии), ответственного за эту работу.

15. Секретарь Комиссии:

а) организует работу Комиссии;

б) разрабатывает проекты планов работы Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;

в) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

г) осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;

д) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах на территории муниципального образования, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

е) обеспечивает взаимодействие Комиссии с антитеррористической комиссией в Смоленской области Российской Федерации и её аппаратом;

ж) обеспечивает деятельность Комиссии;

з) организует и ведёт делопроизводство Комиссии.

16. Члены Комиссии обязаны:

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

- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

- выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность Комиссии;

- определять в пределах компетенции в органе, представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное за организацию взаимодействия указанного органа с Комиссией и секретарем.

17. 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 ее деятельности;

- взаимодействовать с руководителем Комиссии;

- привлекать по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов организаций и учреждений расположенных, или осуществляющих свою деятельность, на территориях муниципального образования, органов местного самоуправления 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 заседания Комиссии и прилагается к его решению.

18. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
муниципального образования –  
Ершичский район Смоленской области  
от 24.10.2017 № 407

Регламент антитеррористической комиссии при Администрации  
муниципального образования – Ершичский район Смоленской области.

I. Общие положения.

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии при Администрации муниципального образования - Ершичский район Смоленской области (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии при Администрации муниципального образования - Ершичский район Смоленской области.

2. Основная задача и функции Комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии при Администрации муниципального образования - Ершичский район Смоленской области.

II. Планирование и организация работы Комиссии.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии на год (далее - план работы Комиссии).

4. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма на территории муниципального образования - Ершичский район Смоленской области и в Смоленской области Российской Федерации, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Смоленской области Российской Федерации (далее - АТК) по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

5. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решениям председателя АТК могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории муниципального образования могут проводиться заседания Комиссии с участием членов оперативной группы в муниципальном образовании.

7. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме секретарю Комиссии не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода, или в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Комиссии должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- форму и содержание предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- дату рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае если в проект плана работы Комиссии предлагается включить рассмотрение на заседании Комиссии вопроса, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору предложения необходимо предварительно согласовать его с органом, к компетенции которого он относится.

Предложения в проект плана работы Комиссии 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 в сопроводительном документе.

8. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, который по согласованию председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

9. Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии и в аппарат АТК.

10. Решение о внесении изменений в план работы Комиссии принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку внесенного на рассмотрение вопроса.

11. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по рекомендации председателя АТК и решению Комиссии.

### III. Порядок подготовки заседаний Комиссии.

12. Члены Комиссии, представители иных организаций и учреждений расположенных, или осуществляющих свою деятельность, на территориях муниципального образования, органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с планом работы Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

13. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь организациям и учреждениям расположенных, или осуществляющих свою деятельность, на территориях муниципального образования, органов местного самоуправления, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

15. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из



числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов местного самоуправления, секретаря Комиссии, а также экспертов (по согласованию).

16. Материалы к заседанию Комиссии представляются секретарю Комиссии не позднее, чем за 30 дней до даты проведения заседания и включают в себя:

- аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;
- особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

17. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

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

19. Повестка предстоящего заседания, проект протокольного решения Комиссии с соответствующими материалами докладываются секретарем Комиссии председателю Комиссии не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

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

21. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы, при наличии замечаний и предложений, не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания представляют их в письменном виде секретарю Комиссии.

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

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

24. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 рабочих 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.

25. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители организаций и учреждений расположенных, или осуществляющих свою деятельность, на территориях муниципального образования, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

26. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю Комиссии заблаговременно вместе с пакетом документов к заседанию.

#### IV. Порядок проведения заседаний Комиссии.

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

28. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

29. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно.

30. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

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

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

33. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

34. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии или, по его поручению, лица, его замещающего.

35. Председатель Комиссии:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами;
- участвуя в голосовании, голосует последним.

36. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии, приглашенные лица, или в отдельных случаях, по согласованию с председателем Комиссии, лица, уполномоченные членами Комиссии.

37. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, и утверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

38. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично.

39. Член Комиссии, не согласный с предлагаемым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором указанное решение принимается, довести до сведения членов Комиссии свое особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

40. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

41. Результаты голосования, оглашенные председателем Комиссии, вносятся в протокол.

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

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

44. 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.

45. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

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

#### V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии.

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

48. В решении Комиссии указываются:

- фамилии лица, проводящего заседание Комиссии;
- присутствующие на заседании члены Комиссии;
- приглашенные лица;
- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;
- принятые решения.

49. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в решении Комиссии отражается соответствующее поручение членам Комиссии.

50. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются в организации и учреждения расположенные, или осуществляющих свою деятельность, на территориях муниципального образования, органы местного самоуправления в части, их касающейся, в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного решения Комиссии, а также доводятся до сведения общественных объединений.

51. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

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

Приложение № 3  
к постановлению Администрации  
муниципального образования –  
Ершичский район Смоленской области  
от 24.10.2017 № 407

Состав  
антитеррористической комиссии при Администрации муниципального  
образования - Ершичский район Смоленской области.

1. Серенков К. Н. - Глава муниципального образования - Ершичский район, председатель комиссии;
2. Бакустин В. Н. - заместитель Главы муниципального образования – Ершичский район, заместитель председателя комиссии;
3. Денисов А. И. - начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации муниципального образования – Ершичский район, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

1. Ашитко В.М. - начальник отдела военного комиссариата по Ершичскому району (по согласованию);
2. Жириков Д. Н. - начальник пункта полиции по Ершичскому району МО МВД РФ «Рославльский» (по согласованию);
3. Жириков С.Н. - начальник 30 ПСЧ (по согласованию);
4. Кусакин Н. В. - директор МУП «Коммунальщик»;
5. Сопачев Ю. А. - начальник Ершичского ЛТУ Рославльского МЦ ТЭКТ Смоленского филиала Ростелеком (по согласованию);
6. Танченков И.Г. - начальник Ершичского филиала ОАО «МРСК центра» - «Смоленскэнерго» (по согласованию);
7. Цуриков В.И. - главный врач ОГБУЗ «Ершичская ЦРБ» (по согласованию);
8. Представитель отдела УФСБ в г. Десногорске (по согласованию).