

Н.П. Коваль

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ НОВОПОКРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОПОКРОВСКОГО РАЙОНА

от 28.05 2013

№ 119

ст-ца Новопокровская

#### О утверждении состава и положения об антитеррористической комиссии в Новопокровском сельском поселении

В целях реализации государственной политики в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления в Новопокровском сельском поселении и во исполнение постановления администрации муниципального образования Новопокровский район от 15 мая 2013 года № 595 «Об антитеррористических комиссиях в муниципальном образовании Новопокровский район» администрация Новопокровского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить состав антитеррористической комиссии в администрации Новопокровского сельского поселения (приложение №1).
2. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии в Новопокровском сельском поселении утвердить (приложение № 2).
3. Утвердить Регламент работы антитеррористической комиссии в Новопокровском сельском поселении (приложение № 3).
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Новопокровского сельского поселения.

Глава Новопокровского  
сельского поселения



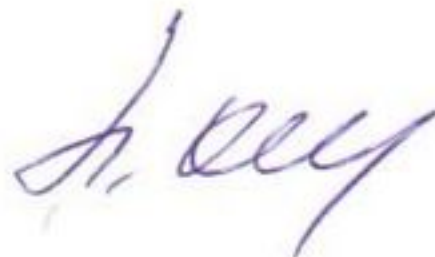
М.И. Гречушкин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Новопокровского сельского поселения  
от 28.05 2013 № 119

СОСТАВ  
антитеррористической комиссии администрации  
Новопокровского сельского поселения

Гречушкин Михаил Иванович Коваль Николай Павлович	- глава Новопокровского сельского поселения, председатель - заместитель главы Новопокровского сельского поселения по благоустройству
Романюк Сергей Васильевич Василенко Леонид Эвальдович Карпова Нина Геннадьевна Совгирь Ольга Николаевна Слизов Сергей Иванович	- директор МУ «Перспектива» - директор МУ «Имущество» - заместитель главы по финансам - специалист 1-й категории по социальным вопросам - специалист 2-й категории по использованию земли и муниципальному имуществу
Алтухов Александр Викторович Миронцева Олеся Станиславовна Судейкин Александр Иванович	- главный специалист общего отдела и работе с депутатами - директор МУМКМЦ «Новопокровский» - директор МУП «Водоканал»

Заместитель главы по  
благоустройству



Н.П. Коваль

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Новопокровского сельского поселения  
от 28.05 2013 № 119

ПОЛОЖЕНИЕ  
об антитеррористической комиссии в Новопокровском  
сельском поселении

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об антитеррористической комиссии (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 29 апреля 2013 года № 426 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Краснодарского края».

1.2. Антитеррористическая комиссия Новопокровского сельского поселения (далее - АТК поселения) является постоянно действующим органом, обеспечивающим взаимодействие на территории Новопокровского сельского поселения подразделений, хозяйствующих субъектов независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, общественных организаций (в рамках их компетенции) при решении вопросов профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий их проявлений.

1.3. АТК поселения 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, решениями Национального антитеррористического комитета (далее - НАК), Антитеррористической комиссии Краснодарского края (далее - АТК КК), законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, а также настоящим положением.

1.4. Председателем АТК поселения является глава.

2. Основные задачи АТК поселения

Основными задачами АТК поселения являются:

а) организация взаимодействия на территории поселения подразделений, хозяйствующих субъектов независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, общественных

организаций (в рамках их компетенции) по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий их проявлений;

б) участие в реализации государственной политики в сфере противодействия терроризму на территории поселения, а также подготовка предложений в АТК муниципального образования Новопокровский район по совершенствованию деятельности в данной области;

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

г) участие в разработке мер по профилактике терроризма на территории поселения, устранению причин и условий, способствующих их проявлению, минимизации и (или) ликвидации их последствий, обеспечению защищенности объектов возможных террористических посягательств, контроль за реализацией этих мер в соответствии с решениями АТК муниципального образования Новопокровский район;

д) подготовка проектов постановлений, распоряжений администрации Новопокровского сельского поселения по организации взаимодействия подразделений, организаций и общественных объединений (в рамках их компетенции) в целях повышения эффективности принимаемых ими мер по профилактике террористических проявлений, минимизации и (или) ликвидации их последствий на территории муниципального образования;

е) анализ эффективности работы подразделений, хозяйствующих субъектов, общественных объединений (в рамках их компетенции) по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий их проявлений;

ж) иные задачи, вытекающие из решений АТК муниципального образования Новопокровский район в сфере противодействия терроризму в рамках компетенции органов местного самоуправления.

### 3. Права АТК поселения

Для осуществления своих задач АТК поселения имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся совершенствования взаимодействия деятельности подразделений организаций в сфере противодействия терроризму на территории поселения;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений, хозяйствующих субъектов независимо от форм собственности, общественных объединений (по согласованию) и должностных лиц;

в) привлекать для участия в работе АТК поселения должностных лиц и специалистов подразделений представителей организаций и общественных объединений;

г) создавать рабочие органы для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий их

проявлений, а также для подготовки соответствующих решений АТК поселения;

д) вносить предложения в установленном порядке председателю АТК муниципального образования Новопокровский район по вопросам, требующим решения законодательных органов Краснодарского края, НАК.

#### 4. Организация работы АТК поселения

4.1. АТК поселения осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с Регламентом АТК поселения, утверждаемым председателем АТК поселения.

4.2. АТК поселения принимает решения в рамках своей компетенции.

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

4.4. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности АТК поселения осуществляется главой Новопокровского сельского поселения.

4.5. Персональный состав АТК поселения, ее Положение и Регламент утверждается Постановлением администрации Новопокровского сельского поселения.

Заместитель главы по  
благоустройству



Н.П. Коваль

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Новопокровского сельского поселения  
от 28.05 2013 № 119

РЕГЛАМЕНТ  
работы антитеррористической комиссии в Новопокровском  
сельском поселении

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент антитеррористической комиссии в Новопокровском сельском поселении (далее - Регламент) разработан на основании постановления главы администрации Краснодарского края от 30 октября 2006 года № 945 «О мерах по противодействию терроризму на территории Краснодарского края» (в редакции постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 августа 2009 года № 751), постановления Муниципального образования Новопокровский район от 15 мая 2013 года № 595 и устанавливает общие правила организации деятельности Антитеррористической комиссии Новопокровского сельского поселения (далее - АТК поселения) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об Антитеррористической комиссии в Новопокровском сельском поселении (далее - Положение) и других нормативных правовых актах Российской Федерации.

1.2. Основные направления деятельности АТК поселения изложены в Положении, утвержденном председателем АТК поселения.

2. Полномочия председателя и членов АТК поселения

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

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

2.2. В отсутствие председателя АТК поселения ее работой руководит исполняющий обязанности главы поселения, который по поручению председателя АТК поселения, ведет заседания АТК поселения.

2.3. Подписывает протоколы заседаний АТК поселения.

2.4. Дает поручения в пределах своей компетенции, представляет АТК поселения во взаимоотношениях с подразделениями, предприятий, организаций, средствами массовой информации.

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

2.6. Члены АТК поселения имеют право:

- а) выступать на заседаниях АТК поселения, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию АТК поселения, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;
- б) голосовать на заседаниях АТК поселения;
- в) знакомиться с документами и материалами АТК поселения, непосредственно касающимися деятельности АТК поселения в области противодействия терроризму;
- г) привлекать, по согласованию с председателем АТК поселения, в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью АТК поселения;
- д) излагать, в случае несогласия с решением АТК поселения, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе АТК поселения и прилагается к его решению.

2.7. Члены АТК поселения обязаны:

- а) организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение АТК поселения в соответствии с решениями АТК поселения, председателя АТК поселения или по предложению членов АТК поселения, утвержденным протокольным решением;
- б) присутствовать на заседаниях АТК поселения. 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 АТК поселения;
- г) выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы АТК поселения.

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

### 3. Планирование и организация работы АТК поселения

3.1. Заседания АТК поселения проводятся в соответствии с планом заседаний АТК муниципального образования. План заседаний является разделом плана работы АТК поселения. План работы составляется на полугодие и утверждается председателем АТК поселения.

3.2. Заседание АТК поселения проводится не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя АТК поселения могут проводиться внеочередные заседания АТК поселения.

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

3.4. На основе предложений, поступившим в АТК поселения, формируется проект плана заседаний АТК поселения на очередной период, который, по согласованию с председателем АТК поселения, выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании полугодия.

3.5. Утвержденный план заседаний АТК поселения рассылается председателем АТК поселения членам АТК поселения.

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

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

#### 4. Порядок подготовки заседаний АТК поселения

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

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

4.3. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение АТК поселения председателем АТК поселения могут создаваться рабочие органы из числа членов АТК поселения и иных представителей, заинтересованных в решении вопросов.

4.4. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях АТК поселения осуществляется председателем АТК поселения.

4.5. Повестка дня предстоящего заседания АТК поселения с соответствующими материалами докладывается председателем АТК поселения.

4.6. Одобренные председателем АТК поселения проект протокольного решения, повестка дня заседания и соответствующие материалы рассылаются членам АТК поселения и участникам заседания.

4.7. В случае, если для реализации решений АТК поселения требуются принятие постановления и распоряжения администрации Новопокровского сельского поселения, одновременно с подготовкой материалов к заседанию АТК поселения отделом, ответственным за подготовку вопроса разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты постановлений и распоряжений администрации Новопокровского сельского поселения.

4.8. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.



4.9. Председатель АТК поселения информирует членов АТК поселения и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания АТК поселения, а также об их изменениях, если таковые происходят.

4.10. Члены АТК поселения информируют председателя АТК поселения о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов АТК поселения, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск и т.д.), докладывается председателем АТК поселения в начале заседания.

4.11. На заседания АТК поселения могут быть приглашены руководители подразделений иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

4.12. Состав приглашаемых на заседание АТК поселения должностных лиц формируется председателем АТК поселения на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

## 5. Порядок проведения заседаний АТК поселения

5.1. Лица, участвующие в заседании АТК поселения, регистрируются секретарем заседания.

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

5.3. Заседания проходят под председательством председателя АТК поселения, который:

- а) ведет заседание АТК поселения;
- б) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания АТК поселения;
- в) предоставляет слово для выступления членам АТК поселения, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- г) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- д) обеспечивает соблюдение регламента заседаний АТК поселения членами АТК поселения и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

5.4. С докладами на заседаниях АТК поселения по вопросам его повестки выступают члены АТК поселения либо, по согласованию с председателем АТК поселения лица, уполномоченные членами АТК поселения.

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

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

5.7. Решения АТК поселения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов АТК по-

селения. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.8. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

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

5.10. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписей на заседаниях АТК поселения организуются в порядке, определяемом председателем.

## 6. Оформление решений, принятых на заседаниях АТК поселения

6.1. Решения АТК поселения оформляются протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится председателем АТК поселения.

6.2. В протоколе указываются: фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов АТК поселения, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения. К протоколу прилагаются особые мнения членов АТК поселения, если таковые имеются.

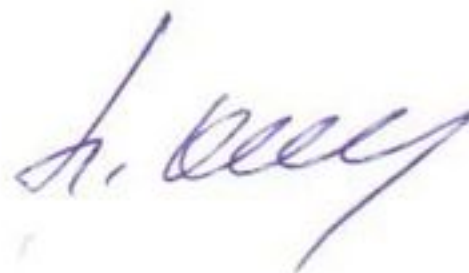
6.3. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании АТК поселения материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам АТК поселения. Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до 10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

6.4. Протоколы заседаний (выписки решений АТК поселения) рассылаются председателем АТК поселения членам АТК поселения, а также заинтересованным органам, организациям и должностным лицам в трехдневный срок после подписания протокола.

6.5. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний АТК поселения, осуществляется председателем АТК поселения.

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

Заместитель главы по  
благоустройству



Н.П. Коваль