



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«УЛЁТОВСКИЙ РАЙОН»  
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«27» сентября 2023 года

№ 511/н

с. Улёты

**Об утверждении положения и регламента об антитеррористической комиссии муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 5.2. Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Уставом муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края, утверждённым решением Совета муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края от 03.12.2014 № 146, Положением об администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края, утверждённым решением Совета муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края от 21.04.2017 № 380, администрация муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Регламент антитеррористической комиссии муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление официально опубликовать (обнародовать) на официальном сайте муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы» - «Правовые акты администрации» - <https://uletov.75.ru/>.

И.о. главы муниципального района  
«Улётовский район»



С.В. Саранина

## **Положение об антитеррористической комиссии муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края**

1. Антитеррористическая комиссия муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края (далее – АТК МР «Улётовский район») является органом, образованным в целях организации деятельности по реализации полномочий органов местного самоуправления в области противодействия терроризму, предусмотренных статьей 5.2. Федерального закона от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» в границах муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края.

2. АТК МР «Улётовский район» 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 Забайкальского края, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Забайкальского края, Уставом муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края, Положением об администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края, а также настоящим Положением.

3. Председателем Комиссии является глава муниципального района «Улётовский район».

4. Персональный состав комиссии определяется постановлением администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края.

5. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия органов местного самоуправления муниципального района «Улётовский район» с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Забайкальского края по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края.

6. АТК МР «Улётовский район» осуществляет следующие основные функции:

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

6.2 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;

6.3 координация исполнения мероприятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края, в которых участвуют органы местного самоуправления;

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

6.5 выработка предложений органам исполнительной власти Забайкальского края по вопросам участия органов местного самоуправления в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

6.6 осуществление других мероприятий, необходимых для организации взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Забайкальского края по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края.

7. АТК МР «Улётовский район» в пределах своей компетенции и в установленном порядке имеет право:

7.1 принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Забайкальского края по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением;

7.2 запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Забайкальского края, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

7.3 создавать рабочие органы (рабочие группы) для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также для подготовки проектов соответствующих решений АТК МР «Улётовский район»;

7.4 привлекать для участия в работе АТК МР «Улётовский район» должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Забайкальского края, органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

7.5 вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения антитеррористической комиссии Забайкальского края.

8. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом.

9. АТК МР «Улётовский район» информирует антитеррористическую комиссию Забайкальского края по итогам своей деятельности за полугодие и год по форме, определяемой антитеррористической комиссией Забайкальского края.

10. Для реализации решений АТК МР «Улётовский район» могут издаваться муниципальные нормативно-правовые акты администрации муниципального района «Улётовский район».

11. Организационное и материально – техническое обеспечение деятельности АТК МР «Улётовский район» организуется главой муниципального района «Улётовский район», путем определения секретаря АТК МР «Улётовский район» и назначения должностного лица, ответственного за эту работу, на время отсутствия основного секретаря.

12. Секретарь АТК МР «Улётовский район»:

12.1 разрабатывает проекты планов работы АТК МР «Улётовский район» и отчетов о результатах деятельности АТК МР «Улётовский район»;

12.2 обеспечивает подготовку и проведение заседаний АТК МР «Улётовский район»;

12.3 организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах на территории муниципального района «Улётовский район», оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

12.4 обеспечивает взаимодействие АТК МР «Улётовский район» с антитеррористической комиссией Забайкальского края и ее аппаратом;

12.5 организует и ведет делопроизводство АТК МР «Улётовский район».

13. Члены АТК МР «Улётовский район» обязаны:

13.1 организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение АТК МР «Улётовский район»;

13.2 организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений АТК МР «Улётовский район»;

13.3 выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность АТК МР «Улётовский район»;

13.4 определять в пределах компетенции в органе, представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное за организацию взаимодействия указанного органа с АТК МР «Улётовский район» и ее секретарем.

14. Члены комиссии имеют право:

14.1 выступать на заседаниях АТК МР «Улётовский район», вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию АТК МР «Улётовский район», и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;

14.2 голосовать на заседаниях АТК МР «Улётовский район»;

14.3 знакомиться с документами и материалами АТК МР «Улётовский район», непосредственно касающимися ее деятельности;

14.4 взаимодействовать с секретарем АТК МР «Улётовский район»;

14.5 привлекать по согласованию с председателем АТК МР «Улётовский район» в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Забайкальского края, органов местного самоуправления и организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью АТК МР «Улётовский район»;

14.6 излагать в случае несогласия с решением АТК МР «Улётовский район», в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания АТК МР «Улётовский район» и прилагается к его решению.

16. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

## **Регламент антитеррористической комиссии муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края**

### **I. Общие положения**

1.1 Настоящий Регламент антитеррористической комиссии муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края (далее - Регламент) устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии муниципального района «Улётовский район» (далее - АТК МР «Улётовский район») по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии в муниципальном районе.

1.2 Основная задача и функции АТК МР «Улётовский район» изложены в Положении об антитеррористической комиссии муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края.

### **II. Планирование и организация работы АТК МР «Улётовский район»**

2.1 Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы АТК МР «Улётовский район» на год.

2.2 План работы АТК МР «Улётовский район» готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма на территории муниципального района «Улётовский район» и в Забайкальском крае, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Забайкальского края (далее - АТК) по планированию деятельности АТК МР «Улётовский район», рассматривается на заседании АТК МР «Улётовский район» и утверждается председателем АТК МР «Улётовский район».

2.3 Заседания АТК МР «Улётовский район» проводятся в соответствии с планом работы АТК МР «Улётовский район», не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по решениям председателя АТК МР «Улётовский район» могут проводиться внеочередные заседания.

2.4 Предложения в проект плана работы АТК МР «Улётовский район» вносятся в письменной форме секретарю АТК МР «Улётовский район» не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные председателем АТК МР «Улётовский район». Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Комиссии должны содержать:

2.4.1 наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании АТК МР «Улётовский район»;

2.4.2 форму и содержание предлагаемого решения;

2.4.3 наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

2.4.4 перечень соисполнителей;

2.4.5 дату рассмотрения на заседании АТК МР «Улётовский район».

2.5 В случае если в проект плана работы АТК МР «Улётовский район» и предлагается включить рассмотрение на заседании АТК МР «Улётовский район» вопроса, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору предложения необходимо предварительно согласовать его с органом, к компетенции которого он относится.

2.6 Предложения в проект плана работы АТК МР «Улётовский район» могут направляться секретарем АТК МР «Улётовский район» для дополнительной переработки 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.

2.7 На основе предложений, поступивших секретарю, АТК МР «Улётовский район», формируется проект плана работы АТК МР «Улётовский район», который по согласованию с председателем АТК МР «Улётовский район» выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании АТК МР «Улётовский район» текущего года.

2.8 Утверждённый план работы АТК МР «Улётовский район» рассылается секретарем АТК МР «Улётовский район» членам АТК МР «Улётовский район» и в аппарат антитеррористической комиссии Забайкальского края.

2.9 Решение о внесении изменений в план работы АТК МР «Улётовский район» принимается председателем АТК МР «Улётовский район» по мотивированному письменному предложению члена АТК МР «Улётовский район», ответственного за подготовку внесенного на рассмотрение вопроса.

2.10 Рассмотрение на заседаниях АТК МР «Улётовский район» дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по рекомендации и решению председателя АТК МР «Улётовский район».

### **III. Порядок подготовки заседаний АТК МР «Улётовский район»**

3.1 Члены АТК МР «Улётовский район», представители иных подразделений территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях АТК МР «Улётовский район», принимают участия в подготовке этих заседаний в соответствии с планом работы АТК МР «Улётовский район» и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

3.2 Секретарь АТК МР «Улётовский район» оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в подготовке материалов к заседанию АТК МР «Улётовский район».

3.3 Проект повестки дня заседания АТК МР «Улётовский район» уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и

согласовывается секретарем АТК МР «Улётовский район» с председателем АТК МР «Улётовский район». Повестка дня заседания окончательно утверждается непосредственно на заседании решением АТК МР «Улётовский район».

3.4 Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение АТК МР «Улётовский район», решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы АТК МР «Улётовский район» из числа членов АТК МР «Улётовский район», представителей заинтересованных органов местного самоуправления, секретаря АТК МР «Улётовский район», а также экспертов (по согласованию).

3.5 Материалы к заседанию АТК МР «Улётовский район» представляются секретарю Комиссии не позднее, чем за 10 дней до даты проведения заседания и включают в себя:

3.5.1 аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

3.5.2 тезисы выступления основного докладчика;

3.5.3 проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;

3.5.4 материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;

3.5.5 особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

3.6 Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях АТК МР «Улётовский район» осуществляет секретарь АТК МР «Улётовский район».

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

3.8 Повестка предстоящего заседания, проект протокольного решения АТК МР «Улётовский район» с соответствующими материалами докладываются секретарем АТК МР «Улётовский район» председателю АТК МР «Улётовский район» не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

3.9 Одобренные председателем АТК МР «Улётовский район» повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы рассылаются членам АТК МР «Улётовский район» и участникам заседания не позднее, чем за 5 рабочих дня до даты проведения заседания.

3.10 Члены АТК МР «Улётовский район» и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы, при наличии замечаний и предложений, не позднее, чем за 3 рабочий день до даты проведения заседания представляют их в письменном виде секретарю АТК МР «Улётовский район».

3.11 В случае если для реализации решений АТК МР «Улётовский район» требуется принятие муниципального правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию АТК МР «Улётовский район» в установленном порядке разрабатываются и согласовываются соответствующие проекты муниципальных правовых актов.



3.12 Секретарь АТК МР «Улётовский район» не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания информирует членов АТК МР «Улётовский район» и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания АТК МР «Улётовский район».

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

3.14 На заседании АТК МР «Улётовский район» могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Забайкальского края, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

3.15 Состав приглашаемых на заседание АТК МР «Улётовский район» лиц формируется секретарем АТК МР «Улётовский район» на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю АТК МР «Улётовский район» заблаговременно вместе с пакетом документов к заседанию.

#### **IV. Порядок проведения заседаний АТК МР «Улётовский район»**

4.1 Заседания АТК МР «Улётовский район» созываются председателем АТК МР «Улётовский район».

4.2 Лица, прибывшие для участия в заседаниях АТК МР «Улётовский район», регистрируются секретарем АТК МР «Улётовский район».

4.3 Присутствие на заседании АТК МР «Улётовский район» ее членов обязательно. Члены АТК МР «Улётовский район» не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае если член АТК МР «Улётовский район» не может присутствовать на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя АТК МР «Улётовский район», и согласовать с ним, при необходимости, возможность присутствия на заседании (с правом совещательного голоса) лица, исполняющего его обязанности.

4.4 Члены АТК МР «Улётовский район» обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

4.5 Заседание АТК МР «Улётовский район» считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

4.6 Заседания проходят под председательством председателя АТК МР «Улётовский район», либо по его поручению, лица, его замещающего.

4.7 Председатель АТК МР «Улётовский район»:

4.7.1 ведет заседание АТК МР «Улётовский район»;

4.7.2 организует обсуждение вопросов повестки дня заседания АТК МР «Улётовский район»;

4.7.3 предоставляет слово для выступления членам АТК МР «Улётовский район», а также приглашенным лицам;

4.7.4 организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

4.7.5 обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами АТК МР «Улётовский район» и приглашенными лицами;

4.7.6 участвуя в голосовании, голосует последним.

4.8 С докладами на заседаниях АТК МР «Улётовский район» по вопросам его повестки выступают члены АТК МР «Улётовский район», приглашенные лица, либо в отдельных случаях, по согласованию с председателем АТК МР «Улётовский район», лица, уполномоченные членами АТК МР «Улётовский район».

4.9 Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, и утверждается непосредственно на заседании решением АТК МР «Улётовский район».

4.10 При голосовании член АТК МР «Улётовский район» имеет один голос и голосует лично. Член АТК МР «Улётовский район», не согласный с предлагаемым АТК МР «Улётовский район» решением, вправе на заседании АТК МР «Улётовский район», на котором указанное решение принимается, довести до членов АТК МР «Улётовский район» свое особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания АТК МР «Улётовский район».

4.11 Решения АТК МР «Улётовский район» принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании членов АТК МР «Улётовский район». При равенстве голосов решающим является голос председателя АТК МР «Улётовский район».

4.12 Результаты голосования, оглашенные председателем АТК МР «Улётовский район», вносятся в протокол.

4.13 При проведении закрытых заседаний АТК МР «Улётовский район» (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением режима секретности.

4.14 Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам АТК МР «Улётовский район» под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату секретарю АТК МР «Улётовский район» по окончании заседания.

4.15 Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео-, и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях АТК МР «Улётовский район» организуются в порядке, определяемом председателем, секретарем АТК МР «Улётовский район».

4.16 На заседаниях АТК МР «Улётовский район» по решению председателя АТК МР «Улётовский район» ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

4.17 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 АТК МР «Улётовский район»**

5.1 Решения АТК МР «Улётовский район» оформляются протоколом, который в десятидневный срок, после даты проведения заседания, готовится секретарем АТК МР «Улётовский район» и подписывается председателем АТК МР «Улётовский район».

5.2 В решении АТК МР «Улётовский район» указываются: фамилия лица, проводящего заседание АТК МР «Улётовский район», и присутствующих на заседании членов АТК МР «Улётовский район», приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

5.3 В случае необходимости доработки проектов, рассмотренных на заседании АТК МР «Улётовский район» материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в решении АТК МР «Улётовский район» отражается соответствующее поручение членам АТК МР «Улётовский район».

5.4 Решения АТК МР «Улётовский район» (выписки из решений АТК МР «Улётовский район») направляются в подразделения территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Забайкальского края, иные государственные органы, органы местного самоуправления в части, их касающейся, в трехдневный срок после получения секретарем АТК МР «Улётовский район» подписанного решения АТК МР «Улётовский район», а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций.