



**Камчатский край**  
**Администрация городского округа «поселок Палана»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.09.2018 № 128

**О внесении изменений в постановление Администрации городского округа «поселок Палана» от 12.09.2017 № 160 «Об антитеррористической комиссии городского округа «поселок Палана»**

В соответствии с вступившими в силу изменениями в Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», в целях наиболее эффективного осуществления мер по профилактике террористических проявлений, минимизации и ликвидации их возможных последствий на территории городского округа «поселок Палана»,

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Администрации городского округа «поселок Палана» от 12.09.2017 № 160 «Об антитеррористической комиссии городского округа «поселок Палана» следующие изменения:

1.1 Положение об антитеррористической комиссии городского округа «поселок Палана» изложить в редакции согласно приложению 1.

1.2 Регламент антитеррористической комиссии городского округа «поселок Палана» изложить в редакции согласно приложению 2.

1.3 Состав антитеррористической комиссии городского округа «поселок Палана» изложить в редакции согласно приложению 3.

2. Отделу правовой организационно-кадровой работы Администрации городского округа «поселок Палана» официально обнародовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом городского округа «поселок Палана», и разместить на официальном сайте Администрации городского округа «поселок Палана» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа «поселок Палана»

О.П. Мохирева

Приложение 1  
к постановлению Администрации  
городского округа «поселок Палана»  
21.09.2018 № 128  
Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
городского округа «поселок Палана»  
12.09.2017 № 160

Положение

об антитеррористической комиссии городского округа «поселок Палана»

1. Антитеррористическая комиссия городского округа «поселок Палана» (далее - Комиссия) является органом, образованным в целях организации деятельности по реализации полномочий Администрации городского округа «поселок Палана» в области противодействия терроризму, предусмотренных статьей 5.2. Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» на территории городского округа «поселок Палана», а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и для реализации решений антитеррористической комиссии Камчатского края (далее - АТК Камчатского края).

2. 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 Камчатского края, правовыми актами городского округа «поселок Палана», решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Камчатского края, а также настоящим Положением.

3 Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антитеррористической комиссией Камчатского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Камчатского края, Администрацией городского округа «поселок Палана», организациями и общественными объединениями, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа «поселок Палана».

5. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

1) выработка мер по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории городского округа «поселок Палана»;

2) обеспечение согласованности действий с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Камчатского края в ходе:

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

б) проведения информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма;

в) участия Администрации городского округа «поселок Палана» в мероприятиях по профилактике терроризма, а также в минимизации (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) исполнительными органами государственной власти Камчатского края;

3) выработка мер по обеспечению выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в муниципальной собственности или в ведении Администрации городского округа «поселок Палана»;

4) участие в мониторинге политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, осуществляемом АТК Камчатского края;

5) контроль за исполнением решений Комиссии;

б) организация исполнения Администрацией городского округа «поселок Палана» решений АТК Камчатского края;

7) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по противодействию терроризму и экстремизму.

6. Комиссия для решения возложенной на нее задачи имеет право:

1) принимать решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

2) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, исполнительных органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

3) создавать рабочие группы для изучения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии;

4) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, исполнительных органов государственной власти Камчатского края, Администрации городского округа «поселок Палана», а также представителей общественных объединений и организации по согласованию с их руководителями;

5) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения АТК Камчатского края.

7. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой городского округа «поселок Палана», сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории муниципального образования в Камчатском крае и в прилегающих к ней внутренних морских водах.

8. Комиссия информирует аппарат АТК Камчатского края по итогам своей деятельности за полугодие и год в порядке, установленном председателем АТК Камчатского края.

9. Для реализации решений Комиссии могут издаваться муниципальные правовые акты.

10. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется председателем Комиссии путем определения структурного подразделения Администрации городского округа «поселок Палана» (аппарата Комиссии) и (или) должностного лица (секретаря Комиссии), ответственного за эту работу

11. Аппарат (секретарь) Комиссии:

1) разрабатывает проекты планов работы Комиссии, решений Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;

2) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

3) осуществляет контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии;

4) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах на территории муниципального района (городского округа) в Камчатском крае, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

5) обеспечивает взаимодействие Комиссии с АТК Камчатского края и её аппаратом;

7) организует и ведёт делопроизводство Комиссии.

12. Члены Комиссии обязаны:

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

2) организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

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

13. Члены Комиссии имеют право:

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

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

3) излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания Комиссии и прилагается к нему;

4) голосовать на заседаниях Комиссии.

13. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для всех организаций расположенных на территории городского округа «поселок Палана».

Приложение 2  
к постановлению Администрации  
городского округа «поселок Палана»  
21.09.2018 № 128  
Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
городского округа «поселок Палана»  
12.09.2017 № 160

Регламент организации деятельности  
антитеррористической комиссии городского округа «поселок Палана»

1. Общие положения

1.1 Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности Комиссии по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии городского округа «поселок Палана».

1.2 Основная задача и функции Комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии городского округа «поселок Палана».

2. Планирование и организация работы Комиссии

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

2.2 План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма на территории городского округа «поселок Палана» и Камчатского края, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Камчатского края по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

2.3 Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме председателю Комиссии не позднее, чем за 60 дней до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

2.4 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.

2.5 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.

2.6 Предложения в проект плана работы Комиссии могут направляться председателем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены председателю Комиссии не позднее, чем за 30 дней со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

2.7 На основе предложений, поступивших председателю Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, который выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

2.8 Утвержденный план работы Комиссии рассылается аппаратом (секретарем) Комиссии членам Комиссии для исполнения и председателю АТК Камчатского края для организации оценки и внесения коррективов при необходимости.

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

2.10 Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя АТК Камчатского края или председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

2.11 Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя АТК Камчатского края или решению председателя Комиссии.

2.12 Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории городского округа «поселок Палана» могут проводиться совместные заседания Комиссии с оперативной группой городского округа «поселок Палана», сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории городского округа «поселок Палана» и в прилегающих к ней внутренних морских водах.

### 3. Порядок подготовки заседаний Комиссии

3.1 Члены Комиссии, представители иных подразделений территориальных органов исполнительной власти, представители органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, Администрации городского округа «поселок Палана» и организаций городского округа «поселок Палана», 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.

3.2 Аппарат (секретарь) Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов исполнительной власти, представителям органов исполнительной власти Камчатского края, Администрации городского округа «поселок Палана» и организациям городского округа «поселок Палана», участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

3.4 Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей Администрации городского округа «поселок Палана», сотрудников аппарата (секретаря) Комиссии, а также экспертов (по согласованию).

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

- информационно-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.

3.6 Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет аппарат (секретарь) Комиссии.

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 Комиссии с соответствующими материалами докладываются руководителем аппарата (секретарем) Комиссии председателю Комиссии не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

3.9 Одобренные председателем Комиссии повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

3.10 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 в аппарат (секретарю) Комиссии.

3.11 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.

3.12 Аппарат (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.

3.13 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.

3.14. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Камчатского края, Администрации городского округа «поселок Палана», а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

#### 4. Порядок проведения заседаний Комиссии

4.1 Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, руководителем аппарата (секретарем) Комиссии.

4.2 Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются сотрудниками аппарата (секретарем) Комиссии.

4.3 Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. 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.

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

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

4.6 Заседания проходят под председательством председателя Комиссии либо, по его поручению, лица, его замещающего.

4.7 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.

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

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

4.10 Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии (лиц, временно исполняющих их обязанности). При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

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

4.12 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.

4.13 Материалы, информацию ограниченного распространения, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату в аппарат (секретарю) Комиссии по окончании заседания.

4.14 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, руководителем аппарата (секретарем) Комиссии.

4.15 На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии может осуществляться стенографическая запись и аудиозапись заседания.

## 5. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

5.1 Решения Комиссии оформляются протоколом, который в течении 10 дней после дня проведения заседания дорабатывается с учетом замечаний аппаратом (секретарем) Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

5.2 В решении Комиссии указываются: фамилии лица, проводящего заседание Комиссии, и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

5.3 Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются (по необходимости) в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, иные государственные органы, Администрацию городского округа «поселок Палана» в части, ее касающейся, в трехдневный срок после получения аппаратом (секретарем) Комиссии подписанного решения Комиссии, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций в течении 3 дней после дня получения аппаратом (секретарем) Комиссии подписанного председателем Комиссии решения.

5.4 Аппарат (секретарь) Комиссии ежеквартально информирует председателя Комиссии о результатах исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, а также о несвоевременном исполнении поручений. Аппарат (секретарь) Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Комиссии, о чем



Приложение 3  
к постановлению Администрации  
городского округа «поселок Палана»  
21.09.2018 № 128  
Приложение № 3  
к постановлению Администрации  
городского округа «поселок Палана»  
12.09.2017 № 160

информирует исполнителей.

Состав  
антитеррористической комиссии городского округа «поселок Палана»

**Председатель комиссии:**

Мохирева  
Ольга Петровна

Глава городского округа «поселок Палана»

**Заместитель председателя комиссии:**

Абрамов  
Евгений Викторович

заместитель главы Администрации городского округа «поселок Палана»

**Заместитель председателя комиссии:**

Щерстюк  
Иван Игоревич

начальник УФСБ России по Камчатскому краю в пгт. Палана (по согласованию);

**Секретарь комиссии:**

Иванов  
Дмитрий Сергеевич

консультант мобилизационного отдела Администрации городского округа «поселок Палана»;

**Члены комиссии:**

Червяков  
Ярослав Владимирович

начальник МО МВД России «Корякский» (по согласованию);

Мадьяров  
Рамиль Мухаметшарифович

начальник Паланской пожарно-спасательной части ФГКУ «Отряд ФПС по Камчатскому краю» (по согласованию);

Андрейкин  
Александр Николаевич

начальник мобилизационного отдела Администрации городского округа «поселок Палана»;

Степанов  
Александр Викторович

начальник отдела образования, социальной защиты, культуры и спорта Администрации городского округа «поселок Палана»;

Мельников  
Олег Сергеевич

главный врач ГБУЗ «Корякская окружная больница» (по согласованию);

Сидорук  
Максим Николаевич

директор МУП «Горсети» (по согласованию);

Мохирев  
Алексей Владимирович

начальник Паланского энергорайона АО «ЮЭСК» ДЭС-10 (по согласованию);