

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

18 июня 2025 г.

г. Изобильный

№ 908

Об антитеррористической комиссии
Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму», администрация Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Состав антитеррористической комиссии Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

1.2. Положение об антитеррористической комиссии Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

1.3. Регламент антитеррористической комиссии Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановления администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края:

от 26 марта 2018 г. № 379 «Об антитеррористической комиссии Изобильненского городского округа Ставропольского края»;

от 28 июня 2018 г. № 852 «О внесении изменений в состав антитеррористической комиссии Изобильненского городского округа Ставропольского края», утвержденный постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 26 марта 2018 г. № 379;

от 28 августа 2018 г. № 1210 «О внесении изменений в постановление администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 26 марта 2018 г. № 379 «Об антитеррористической комиссии Изобильненского городского округа Ставропольского края»;

от 18 февраля 2019 г. № 222 «О внесении изменений в состав антитеррористической комиссии Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 26 марта 2018 г. № 379»;

от 13 февраля 2020 г. № 260 «О внесении изменений в состав антитеррористической комиссии Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 26 марта 2018 г. № 379»;

от 18 февраля 2021 г. № 212 «О внесении изменений в состав антитеррористической комиссии Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 26 марта 2018 г. № 379»;

от 14 февраля 2023 г. № 202 «О внесении изменений в состав антитеррористической комиссии Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 26 марта 2018 г. № 379»

2.2. Постановления администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края:

от 12 апреля 2024 г. № 559 «О внесении изменений в постановление администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 26 марта 2018 г. № 379 «Об антитеррористической комиссии Изобильненского городского округа Ставропольского края»;

от 06 ноября 2024 г. № 1715 «О внесении изменений в состав антитеррористической комиссии Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 26 марта 2018 г. № 379».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края Пономарёва В.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования.

Глава Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края

Р.А.Коврыга

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Изобильненского муниципального округа
Ставропольского края
от 18 июня 2025 г. № 908

СОСТАВ

антитеррористической комиссии Изобильненского муниципального округа
Ставропольского края

Глава Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, председатель комиссии.

Заместитель главы администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (курирующий вопросы безопасности и профилактики правонарушений), заместитель председателя комиссии.

Начальник отдела по безопасности и профилактике правонарушений администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, секретарь комиссии

Члены комиссии:

начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Изобильненскому и Труновскому муниципальным округам управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ставропольскому краю (по согласованию);

начальник отделения Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Ставропольскому краю в городе Изобильном (по согласованию);

начальник отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Изобильненский» (по согласованию);

начальник Изобильненского межмуниципального филиала федерального казенного учреждения уголовно-исполнительной инспекции Управления Федеральной службы исполнения наказаний России по Ставропольскому краю (по согласованию);

руководитель Изобильненского межрайонного следственного отдела следственного управления Следственного комитета по Ставропольскому краю (по согласованию);

начальник межрайонного отдела вневедомственной охраны по Изобильненскому городскому округу – филиала Федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии России по Ставропольскому краю» (по согласованию);

начальник межрайонного территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю № 5 (по согласованию).

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края
от 18 июня 2025 г. № 908

ПОЛОЖЕНИЕ

об антитеррористической комиссии Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Антитеррористическая комиссия Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Комиссия) является координационным органом, обеспечивающим взаимодействие субъектов, осуществляющих борьбу с терроризмом на территории Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Округ).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Федеральной антитеррористической комиссии, законами Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ставропольского края и Правительства Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями главы администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, а также настоящим Положением.

1.3. В состав Комиссии входит председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

1.4. Председателем Комиссии по должности является Глава Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

1.5. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации Округа. В её состав включаются по согласованию руководители, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти, осуществляющих свою деятельность на территории Округа.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Организация взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти, органами администрации Округа, а также заинтересованными организациями по профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах Округа.

3. Основные функции Комиссии

3.1. Выработка совместных предложений по вопросам борьбы с терроризмом, пресечения экстремистской деятельности на территории Округа,

направленных на повышение эффективности работы по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению терроризма и осуществлению террористической деятельности.

3.2. Анализ информации о состоянии терроризма и тенденциях его развития на территории Округа.

3.3. Координация деятельности силовых структур, расположенных на территории Округа, администрации Округа в целях достижения согласованности их действий по предупреждению, выявлению и пресечению террористической и экстремистской деятельности, выявлению и устранению причин и условий, способствующих подготовке и реализации террористических акций, а также ликвидации их последствий на территории Округа.

3.4. Подготовка предложений администрации Округа, организациям, расположенным на территории Округа по формированию системных мер, обеспечивающих безопасность и защиту населения Округа от терроризма.

4. Права Комиссии:

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для координации взаимодействия силовых структур Округа, администрации Округа в области предупреждения, выявления и пресечения террористической и экстремистской деятельности, а также ликвидации последствий террористических акций на территории Округа.

4.2. Запрашивать у государственных, общественных и иных организаций и должностных лиц информацию, необходимую для работы Комиссии.

4.3. Создавать рабочие группы для решения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии и определять порядок работы этих групп.

4.4. Привлекать должностных лиц и специалистов органов государственной власти, органов администрации Округа для участия в работе Комиссии.

5. Порядок деятельности Комиссии

5.1. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется председателем Комиссии.

5.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принимаемым на заседании Комиссии и утверждаемым председателем.

5.3. Комиссия, по итогам проведенных заседаний, представляет материалы в антитеррористическую комиссию Ставропольского края, а также информирует о своей деятельности в сроки и по форме, определяемыми антитеррористической комиссией Ставропольского края.

5.4. Председатель Комиссии:

5.4.1. Осуществляет руководство деятельностью Комиссии.

5.4.2. Утверждает принятые Комиссией решения.

5.4.3. Принимает решение о проведении заседания Комиссии при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в её компетенцию.

5.4.4. Распределяет обязанности между членами Комиссии.

5.5. Секретарь комиссии:

5.5.1. Организует проведение заседаний Комиссии.

5.5.2. Разрабатывает проекты планов работы Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии.

5.5.3. Организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в границах Округа, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма.

5.5.4. Осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии.

5.5.5. Организует взаимодействие Комиссии с антитеррористической комиссией Ставропольского края.

5.5.6. Организует ведение делопроизводства Комиссии.

5.6. Члены комиссии:

5.6.1. Обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии, при невозможности присутствия на заседании заблаговременно извещать об этом заместителя председателя комиссии или секретаря Комиссии.

5.6.2. Участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений, вносят в установленном порядке предложения по входящим в компетенцию Комиссии вопросам, требующим решения Главы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, председателя Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

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

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

5.6.5. Осуществляют контроль за ходом выполнения решений Комиссии.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края
от 18 июня 2025 г. № 908

РЕГЛАМЕНТ

антитеррористической комиссии Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о Комиссии.

1.2. Основная задача и функции Комиссии установлены Положением о Комиссии.

2. Планирование и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии на год.

2.2. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма на территории Изобильненского муниципального округа (далее Округ), с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Ставропольского края по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

2.3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя антитеррористической комиссии Ставропольского края или председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

2.4. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории Округа могут проводиться совместные заседания Комиссии с участием членов оперативных групп Округа.

2.5. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме председателю Комиссии не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода, либо 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;
предполагаемую дату рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае если в проект плана работы Комиссии предлагается включить вопрос, 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 одного месяца 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 в течение трёх рабочих дней секретарем Комиссии членам Комиссии для исполнения и председателю антитеррористической комиссии Ставропольского края.

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

2.10. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя антитеррористической комиссии Ставропольского края или решению председателя Комиссии.

3. Порядок подготовки заседаний Комиссии

3.1. Члены Комиссии, представители иных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители исполнительных органов Ставропольского края, учреждений и организаций Округа, 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. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Ставропольского края, территориальных управлений администрации Округа, учреждений и организаций Округа, участвующих в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

3.3. 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.

3.4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Ставропольского края, территориальных управлений администрации Округа, секретаря Комиссии, а также экспертов (по согласованию).

3.5. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех органов, к ведению которых относятся вопросы повестки дня. Материалы должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее 30 дней до дня проведения заседания.

3.6. Материалы к заседанию Комиссии представляются председателю Комиссии не позднее, чем за 20 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 заместитель председателя Комиссии и 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 другом заседании по решению председателя Комиссии.

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

3.9. Одобренные председателем Комиссии повестка заседания, проект протокола заседания Комиссии 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 протокола заседания Комиссии 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.

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

3.12. 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 секретарем Комиссии председателю Комиссии.

3.14. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Ставропольского края, органов администрации Округа, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

3.15. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов, 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, секретарем Комиссии.

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

4.3. Присутствие членов Комиссии на заседаниях обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае, если член Комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан согласовать с председателем Комиссии присутствие на заседании лица, временно 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 присутствуют более половины ее членов.

4.6. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии.

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.

4.7. 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.

4.8. 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.

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

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

4.11. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением требований по защите информации.

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

4.13. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии.

4.14. 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 десятидневный срок после даты проведения заседания дорабатывается с учетом замечаний секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии и секретарём Комиссии.

5.2. В решении Комиссии указываются: фамилии и инициалы лица, проводящего заседание Комиссии, и присутствующих на заседании членов

Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

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

5.4. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются членам Комиссии, в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Ставропольского края, иные государственные органы, органы администрации Округа в части их касающейся, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций в трехдневный (рабочий день) срок после получения секретарем Комиссии подписанного решения Комиссии.

5.5. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии ежеквартально информирует председателя Комиссии о результатах исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, а также о несвоевременном исполнении поручений.

Основанием снятия поручения с контроля является решение председателя Комиссии, о чем секретарь Комиссия информирует исполнителей.