



ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГОРОД ЧЕРЕПОВЕЦ

МЭРИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.09.2017 № 4270

Об антитеррористической
комиссии города Череповца

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», в целях участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об антитеррористической комиссии города Череповца (приложение 1).

1.2. Регламент антитеррористической комиссии города Череповца (приложение 2).

1.3. Состав антитеррористической комиссии города Череповца (приложение 3).

2. Признать утратившими силу постановления мэра города от 17.09.2007 № 3140 «Об антитеррористической комиссии города Череповца», за исключением пункта 1;

мэрии города от:

20.11.2009 № 4142 «О внесении изменений в постановление мэра города от 17.09.2007 № 3140»;

23.06.2010 № 2280 «О внесении изменений в постановление мэра города от 17.09.2007 № 3140»;

31.12.2010 № 5442 «О внесении изменений в постановление мэра города от 17.09.2007 № 3140»;

02.04.2012 № 1712 «О внесении изменений в постановление мэра города от 17.09.2007 № 3140»;

17.07.2012 № 3929 «О внесении изменений в постановление мэра города от 17.09.2007 № 3140»;

09.04.2013 № 1513 «О внесении изменений в постановление мэра города от 17.09.2007 № 3140»;

11.07.2013 № 3250 «О внесении изменений в постановление мэра города от 17.09.2007 № 3140»;

04.07.2014 № 3640 «О внесении изменений в постановление мэра города от 17.09.2007 № 3140»;

09.02.2015 № 775 «О внесении изменений в постановление мэра города от 17.09.2007 № 3140»;

25.11.2015 № 6198 «О внесении изменений в постановление мэра города от 17.09.2007 № 3140»;

04.08.2016 № 3468 «О внесении изменений в постановление мэра города от 17.09.2007 № 3140»;

17.02.2017 № 726 «О внесении изменений в постановление мэра города от 17.09.2007 № 3140»;

21.03.2017 № 1194 «О внесении изменений в постановление мэра города от 17.09.2007 № 3140».

Исполняющий обязанности
мэра города

Е.О. Авдеева

УТВЕРЖДЕНО

постановлением мэрии города

от 11.09.2017 № 4270

(приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

об антитеррористической комиссии города Череповца

1. Общие положения.

1.1. Антитеррористическая комиссия города Череповца (далее – Комиссия) является органом, образованным в целях организации деятельности по реализации полномочий органов местного самоуправления в области противодействия терроризму, предусмотренных статьей 5.2 Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» в границах (на территории) городского округа «Город Череповец».

1.2. 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 Вологодской области, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Вологодской области, Положением о Комиссии, постановлениями и распоряжениями мэрии города.

2. Задача Комиссии.

Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Вологодской области по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) городского округа «Город Череповец».

3. Функции Комиссии.

Комиссия осуществляет следующие функции:

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

3.2. Обеспечение проведения информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в т.ч. путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий.

3.3. Координация исполнения мероприятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на терри-

тории муниципального образования, в которых участвуют органы местного самоуправления.

3.4. Выработка мер по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления.

3.5. Выработка предложений органам исполнительной власти Вологодской области по вопросам участия органов местного самоуправления в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

3.6. Осуществление других мероприятий, необходимых для организации взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Вологодской области по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) городского округа «Город Череповец».

4. Полномочия Комиссии.

Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Вологодской области по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Вологодской области, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц.

4.3. 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 Комиссии.

4.4. Привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Вологодской области, органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями.

4.5. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения антитеррористической комиссии Вологодской области.

5. Организация деятельности Комиссии.

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

5.2. Комиссия информирует антитеррористическую комиссию Вологодской области по итогам своей деятельности за год по форме, определяемой антитеррористической комиссией Вологодской области.

5.3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется мэрией города. Отвечает за организацию этой работы секретарь Комиссии, назначенный в составе комиссии постановлением мэрии города.

5.4. Секретарь Комиссии:

- а) организует работу Комиссии;
- б) разрабатывает проекты планов работы Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;
- в) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;
- г) осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;
- д) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в границах (на территории) городского округа «Город Череповец», оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;
- е) обеспечивает взаимодействие Комиссии с антитеррористической комиссией Вологодской области и ее аппаратом;
- ж) обеспечивает деятельность рабочих органов Комиссии;
- з) организует и ведет делопроизводство Комиссии.

5.5. Члены Комиссии обязаны:

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

организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность Комиссии;

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

5.6. Члены Комиссии имеют право:

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

голосовать на заседаниях Комиссии;

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

взаимодействовать с секретарем Комиссии;

привлекать по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Вологодской области, органов местного самоуправления и организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением мэрии города
от 11.09.2017 № 4270
(приложение 2)

РЕГЛАМЕНТ
антитеррористической комиссии города Череповца

1. Общие положения.

Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии города Череповца (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о Комиссии.

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 в границах (на территории) городского округа «Город Череповец» и в Вологодской области, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Вологодской области (далее – АТК) 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 решениям председателя АТК и председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

2.4. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся членами Комиссии в письменной форме секретарю 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;
- дату рассмотрения на заседании Комиссии.

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

Предложения в проект плана работы Комиссии могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение

членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

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

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

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

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

3. Порядок подготовки заседаний Комиссии.

3.1. Члены Комиссии, представители иных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители органов исполнительной власти Вологодской области, органов местного самоуправления и организаций, 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, представителям органов исполнительной власти Вологодской области, органов местного самоуправления и организаций, участвующим 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 органов местного самоуправления, секретаря Комиссии, а также экспертов (по согласованию).

3.5. Материалы к заседанию Комиссии представляются секретарю Комиссии не позднее, чем за 7 (Семь) дней до даты проведения заседания и включают в себя:

аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

тезисы выступления основного докладчика;

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

материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;

особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

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

3.8. Повестка предстоящего заседания, проект протокольного решения Комиссии с соответствующими материалами докладываются секретарем Комиссии председателю Комиссии не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.

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

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 (Три) рабочих дня до даты проведения заседания представляют их в письменном виде 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. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня 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 (Два) рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии информируют секретаря 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, органов исполнительной власти Вологодской области, органов местного самоуправления, 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 и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается секретарем Комиссии 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 заседании Комиссии, регистрируются 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 Комиссии (с правом совещательного голоса) лица, исполняющего его обязанности.

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

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

4.6. Заседание Комиссии проходит под председательством председателя Комиссии либо, по его поручению, лица, его замещающего.

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. 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 режима секретности.

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

4.13. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседании Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии или, по его поручению, секретарем Комиссии.

4.14. На заседании Комиссии по решению председателя Комиссии ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

4.15. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства.

5. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии.

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

5.2. В решении (протоколе) Комиссии указываются фамилии 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 (протоколе) Комиссии отражается соответствующее поручение членам Комиссии.

5.4. Решения (протокол) Комиссии (выписки из решений (протокола) Комиссии) направляются в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Вологодской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления в части, их касающейся, в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного решения (протокола) Комиссии, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций (при необходимости).

5.5. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в решениях (протоколе) Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением мэрии города
от 11.09.2017 № 4270
(приложение 3)

СОСТАВ
антитеррористической комиссии города Череповца

Председатель комиссии – мэр города;
заместитель председателя комиссии – первый заместитель мэра города;
секретарь комиссии – начальник управления административных отношений мэрии;

члены комиссии:

директор муниципального казенного учреждения «Центр по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций»;

заместитель мэра города, курирующий городское хозяйство;

заместитель начальника Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Вологодской области, начальник отдела в городе Череповце*;

начальник линейного отдела полиции на станции Череповец Вологодского Линейного отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации на транспорте*;

начальник отдела материально-технического, хозяйственного обеспечения и финансово-экономической работы отдела вневедомственной охраны по городу Череповцу – филиала Федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Вологодской области»*;

начальник Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Череповцу*;

начальник Федерального государственного казенного учреждения «2 отряд Федеральной противопожарной службы по Вологодской области»*;

начальник Федерального казенного учреждения «Следственный изолятор № 3 Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Вологодской области»*;

помощник мэра города по вопросам безопасности.

* По согласованию