ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ИТУМ-КАЛИНСКОГО РАЙОНА

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

«05» 02 2012 г. с.Итум-Кали №86

В целях реализации Указа Президента Чеченской Республики от 28.04.2007 г. №170 «О мерах по противодействию терроризму на территории Чеченской Республики», во исполнение Указа Президента Чеченской Республики от 20.07.2007 г. № 276:

1. Утвердить положение об антитеррористической комиссии Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республики согласно приложению № 1
2. Утвердить регламент об антитеррористической комиссии Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республики согласно приложению № 2
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации
Итум-Калинского
муниципального района Х.А. Темирбулатов

Приложение № 1
Распоряжением главы
администрации Итум-
Калинского
муниципального района
от 05.06.2012г. № 36

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**об антитеррористической комиссии Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республики**

1. Антитеррористическая комиссия Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республики (далее по тексту - Комиссия) является органом, осуществляющим координацию деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти республики и местного самоуправления по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Итум-Калинского муниципального района.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Чеченской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Чеченской Республики, иными нормативно-правовыми актами Чеченской Республики, решениями Антитеррористической комиссии Чеченской Республики и указаниями ее аппарата, а также настоящим Положением.

3. Председателем антитеррористической комиссии Игум-Калинского муниципального района по должности является глава администрации муниципального района.

4. Антитеррористическая комиссия муниципального района осуществляет свою деятельность во взаимодействии с аппаратом Антитеррористической комиссии Чеченской Республики, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти республики и местного самоуправления, предприятиями, организациями и учреждениями (независимо от форм собственности), общественными объединениями, войсковыми частями, дислоцированными на территории муниципального района.

5. Типовой состав антитеррористической комиссии муниципального района (по должностям) определен указом Президента Чеченской Республики от 29.12.2009г. № 397«Об утверждении Типового положения о постоянно действующих рабочих группах Антитеррористической комиссии Чеченской Республики, Типового положения, Типового регламента и Типового состава

антитеррористической комиссии муниципального образования Чеченской Республики» мерах, а также в связи с организацией местного самоуправления на территории Чеченской Республики в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6.Основными задачами антитеррористической комиссии Итум-Калинского муниципального района являются:

координация деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти республики и местного самоуправления, осуществляющих антитеррористическую деятельность на территории муниципального образования с целью достижения согласованных действий в сфере профилактики терроризма (обеспечен антитеррористической защищенности объектов инфраструктуры муниципального района, информационно-пропагандистская деятельность), а также для минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

участие в реализации государственной политики в области противодействия терроризму (профилактика терроризма, минимизация и ликвидация последствий его проявлений) на территории муниципального образования, подготовка предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации и Чеченской Республики в этой области;

рассмотрение вопросов, относящихся к компетенции Антитеррористической комиссии Чеченской Республики (информационное обеспечение ее деятельности), а также реализация принятых ею решений;

мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном образовании с целью выявления и устранения причин и условий, способствующих проявлениям терроризма, разработка необходимых мер реагирования, в том числе по обеспечению защищенности объектов от возможных террористических посягательств, информационно-пропагандистскому сопровождению антитеррористической деятельности, минимизации и ликвидации последствий террористических актов, а также осуществление контроля за реализацией этих мер;

анализ эффективности работы подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти и местного самоуправления по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, подготовка предложений для принятия соответствующих решений Антитеррористической комиссии Чеченской Республики по совершенствованию этой работы;

обеспечение антитеррористической защищенности, противопожарной безопасности и технологической устойчивости объектов инфраструктуры муниципального района (критически важных и потенциально опасных объектов, объектов жизнеобеспечения и объектов с массовым пребыванием граждан);

организация, координация и проведение мероприятий по информационно-пропагандистскому сопровождению антитеррористической деятельности

подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти и местного самоуправления;

координация деятельности рабочих органов Комиссии для осуществления мероприятий по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

организация взаимодействия подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти республики и местного самоуправления с общественными объединениями, предприятиями, организациями и учреждениями (независимо от форм собственности) в области противодействия терроризму;

подготовка предложений по обеспечению социальной защиты лиц, осуществляющих борьбу с терроризмом и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, пострадавших от террористических актов;

организация контроля за ходом выполнения федеральных законов и нормативно-правовых актов Российской Федерации, указов и распоряжений Президента Чеченской Республики, постановлений и распоряжений Правительства Чеченской Республики, иных нормативно-правовых актов Чеченской Республики, решений Антитеррористической комиссии Чеченской Республики и указаний ее аппарата;

решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики в области противодействия терроризму и определенных, в рамках своей компетенции, Антитеррористической комиссией Чеченской Республики.

7. Для осуществления своих задач антитеррористическая комиссия Итум-Калинского муниципального района имеет право:

принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации, координации и совершенствования взаимодействия подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти республики и местного самоуправления по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением;

запрашивать и получать в установленном порядке у подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти республики и местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений (независимо от форм собственности), общественных объединений, расположенных на территории Итум-Калинского муниципального района, необходимые для деятельности Комиссии материалы и информацию;

создавать временные рабочие группы для изучения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, касающихся профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Итум-Калинского муниципального района, информационно – пропагандистского сопровождения антитеррористической деятельности, а также для подготовки соответствующих решений Комиссии;

привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также, на добровольной основе, представителей предприятий, организаций и учреждений (независимо от форм собственности) и общественных объединений;

вносить в установленном порядке предложения по вопросам, относящимся к компетенции Антитеррористической комиссии Чеченской Республики.

8. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16 февраля 2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризму», антитеррористическая комиссия Итум-Калинского муниципального района строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой муниципального образования по проведению первоочередных мероприятий по предотвращению и пресечению террористических актов, минимизации и ликвидации последствий их совершения.

9.Антитеррористическая комиссия Итум-Калинского муниципального района во взаимодействии с аппаратом Антитеррористической комиссии Чеченской Республики осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с Регламентом, утверждаемым настоящим постановлением. Планы, регламентирующие деятельность, и итоговые документы по результатам проделанной работы Комиссия предоставляет в аппарат Антитеррористической комиссии Чеченской Республики в соответствии с установленным им порядком.

10. Заседания антитеррористической комиссии Итум-Калинского муниципального района проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания.

11. Присутствие членов Комиссии на ее заседаниях обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом ее председателя. Лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии, может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, к участию в них могут привлекаться иные лица.

13. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается ее председателем.

Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты нормативных актов главы администрации Итум-Калинского муниципального района, которые представляются на рассмотрение Комиссии в установленном порядке.

Руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, входящие в состав Комиссии, могут принимать акты (совместные акты) для реализации ее решений.

14. Решения, принимаемые антитеррористической комиссией Итум-Калинского муниципального района в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти республики, представители которых входят в состав Комиссии, а также органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений (независимо от форм собственности), расположенных на территории Итум-Калинского муниципального района.

15.Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой администрации Итум-Калинского муниципального района. Для организационного обеспечения деятельности антитеррористической комиссии Итум-Калинского муниципального района глава администрации Итум-Калинского муниципального района (председатель Комиссии) назначает секретарем Комиссии должностное лицо, ответственное за организацию этой работы.

16. Основными задачами секретаря антитеррористической комиссии муниципального образования являются:

разработка проекта плана работы Комиссии;

обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;

обеспечение деятельности Комиссии по контролю за исполнением ее решений;

получение и анализ информации об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в Итум-Калинском муниципальном районе, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма, выработки предложений Комиссии по устранению причин и условий, способствующих его проявлению;

обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом Антитеррористической комиссии Чеченской Республики;

организация и координация деятельности рабочих органов Комиссии;

организация и ведение делопроизводства Комиссии и предоставление в аппарат Антитеррористической комиссии Чеченской Республики отчетности в соответствии с установленным порядком.

17. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности антитеррористической комиссии Итум-Калинского муниципального района осуществляют в установленном порядке подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти республики и местного самоуправления, которые участвуют в пределах своей компетенции в деятельности по противодействию терроризму.

Приложение № 2
Распоряжением
Главы администрации
Итум-Калинского
муниципального района
от 05.06. 2012г. № 26

**РЕГЛАМЕНТ**
**антитеррористической комиссии Итум-Калинского**
**муниципального района Чеченской Республики**

## I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республики (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии Итум-Калинского муниципального района (далее - Положение) и других нормативных правовых актах Российской Федерации и Чеченской Республики.

2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении о Комиссии, утвержденном настоящим постановлением.

3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой администрации Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республики.

## И. Полномочия председателя и членов Комиссии

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

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Председатель Комиссии информирует Президента Чеченской Республики, председателя Антитеррористической комиссии Чеченской Республики о результатах деятельности Комиссии в соответствии с установленным аппаратом Антитеррористической комиссии Чеченской Республики порядком.

2. Заместители председателя Комиссии по решению председателя Комиссии:

замещают председателя Комиссии в его отсутствие;

ведут заседания Комиссии и подписывают протоколы заседания Комиссии;

дают поручения в пределах своей компетенции;

представляют Комиссию во взаимоотношениях с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти республики и местного самоуправления, предприятиями, организациями и учреждениями, общественными объединениями, расположенными на территории Итум-Калинского муниципального района, в том числе, со средствами массовой информации.

3. Председатель Комиссии наделяет ответственное должностное лицо органа местного самоуправления полномочиями секретаря Антитеррористической комиссии, который по его поручению:

организует работу Комиссии;

обеспечивает взаимодействие Комиссии с аппаратом Антитеррористической комиссии Чеченской Республики, оперативной группой Итум-Калинского муниципального района по проведению первоочередных мероприятий по предотвращению и пресечению террористического акта, а также с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти республики и местного самоуправления, предприятиями, организациями и учреждениями, общественными объединениями, в том числе, со средствами массовой информации.

4. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

5. Члены Комиссии имеют право:

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

голосовать на заседаниях Комиссии;

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

по согласованию с председателем Комиссии, привлекать в установленном порядке сотрудников и специалистов сторонних предприятий, организаций и учреждений к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

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

6. Член Комиссии обязан:

организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, в соответствии с решениями председателя или предложениями членов Комиссии, утвержденными протокольным решением;

присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его

обязанности, после согласования с председателем Комиссии, может присутствовать на его заседании с правом совещательного голоса;

организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

7. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются нормативно-правовыми актами о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

## III, Планирование и организация работы Комиссии

1.Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется, как правило, на один год, утверждается председателем Комиссии и согласуется с аппаратом Антитеррористической комиссии Чеченской Республики.

2.Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

3.План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

4. Предложения в план заседаний Комиссии в письменной форме представляются секретарю Комиссии не позднее, чем за два месяца до начала планируемого заседания, либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

форму предлагаемого решения;

наименование органа (структуры), ответственного(ой) за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

срок рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае, если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции органа (структуры) его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с органом (структурой), к компетенции которого он относится.

Указанные предложения могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключения 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 сопроводительным документом.

5. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который, по согласованию с председателем Комиссии, выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

6. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается секретарем Комиссии ее членам, а также направляется в аппарат Антитеррористической комиссии Чеченской Республики.

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

8.Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

## IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии

1. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти республики и местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

2. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти республики и местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений, общественных объединений, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем Комиссии с ее председателем. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, а также экспертов.

5. Не позднее, чем за 15 дней до даты проведения заседания, ответственные за подготовку заседания Комиссии представляют Секретарю Комиссии следующие материалы:

аналитические справки по рассматриваемым вопросам;

тезисы выступления докладчиков;

предложения в проект решения по рассматриваемым вопросам с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;

если это необходимо, материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами (структурами);

особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

7. В случае непредставления материалов в установленный Комиссией срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения или перенесен для рассмотрения на другое заседание.

8. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем Комиссии ее председателю,

9. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного *решения, повестка заседания и соответствующие материалы* рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания.

10. *Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы*

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

2. В протоколе указываются фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

## V. Порядок проведения заседаний Комиссии

1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии или, по его поручению, секретарем Комиссии.

2. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

4. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

ведет заседание Комиссии;

организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии; предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;

организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

5. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии или, по согласованию с председателем Комиссии, лица, уполномоченные членами Комиссии.

6. Порядок проведения заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

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

8. 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, секретарем Комиссии.

9. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

## VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

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

2. В протоколе указываются фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

3. Протоколы заседаний (выписки решений Комиссии) рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии, а также предприятиям, организациям, учреждениям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного протокола. В указанный срок протокол направляется секретарем Комиссии в аппарат Антитеррористической комиссии Чеченской Республики.

4. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

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