от 29.09.2017 №1465

О внесении изменений в постановление администрации города от 26.09.2011 №1117 "Об Антитеррористической комиссии города Нижневартовска" (с изменениями от 01.03.2012 №241, 04.07.2012 №813, 29.03.2013 №576, 15.08.2013 №1701, 14.02.2014 №282, 06.10.2015 №1799, 19.02.2016 №212, 21.06.2016 №936, 25.01.2017 №101, 14.03.2017 №351)

Во исполнение пункта 2.1.3 протокола Национального антитеррористического комитета от 11.10.2016, указаний аппарата Национального антитеррористического комитета от 20.07.2017 №1121, в связи с кадровыми изменениями в администрации города внести изменения в постановление администрации города от 26.09.2011 №1117 "Об Антитеррористической комиссии города Нижневартовска" (с изменениями от 01.03.2012 №241, 04.07.2012 №813, 29.03.2013 №576, 15.08.2013 №1701, 14.02.2014 №282, 06.10.2015 №1799, 19.02.2016 №212, 21.06.2016 №936, 25.01.2017 №101, 14.03.2017 №351):

- пункт 1 дополнить абзацами следующего содержания:

"- Регламент работы Антитеррористической комиссии города Нижневартовска согласно приложению 5;

- образец бланка письма Антитеррористической комиссии города Нижневартовска согласно приложению 6.";

- приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

- в приложении 2:

вывести из состава комиссии заместителя главы города (ответственного за реализацию полномочий администрации города в сфере жилищно-коммунального хозяйства);

ввести в состав Антитеррористической комиссии города Нижневартовска:

заместителя главы города, директора департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города заместителем председателя комиссии;

командира ОМОН Управления Росгвардии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре в городе Нижневартовске членом комиссии (по согласованию);

слова "Начальник управления по информационной политике администрации города" заменить словами "Начальник управления по взаимодействию со средствами массовой информации администрации города";

- в разделе 1 приложения 3:

вывести из состава рабочей группы главного специалиста управления по информационной политике администрации города;

ввести в состав постоянно действующей рабочей группы:

специалиста-эксперта отдела по профилактике терроризма и экстремизма управления по вопросам законности, правопорядка и безопасности администрации города секретарем рабочей группы;

специалиста-эксперта управления по взаимодействию со средствами массовой информации администрации города членом рабочей группы;

- дополнить приложениями 5, 6, изложив их в редакции согласно приложениям 2, 3 к настоящему постановлению.

Глава города В.В. Тихонов

Приложение 1 к постановлению

администрации города

от 29.09.2017 №1465

ПОЛОЖЕНИЕ

об Антитеррористической комиссии

города Нижневартовска

**I. Общие положения**

1.1. Антитеррористическая комиссия города Нижневартовска (далее - Комиссия) является межведомственным органом, образованным в целях реализации полномочий органов местного самоуправления города Нижневартовска в области противодействия терроризму, предусмотренных статьей 5.2 Федерального закона от 06.03.2006 №35-ФЗ "О противодействии терроризму", в границах города Нижневартовска.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=51FDC66FD46A0BDDF9A9FA86F3E4E6982D90FC4A235942B810A909y3J8J) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, [Уставом](consultantplus://offline/ref=51FDC66FD46A0BDDF9A9E48BE588B1972993A542290A1DEC1FAE016AC184B49222030C7A9D246532FBC7F30AyCJ1J) города Нижневартовска, иными муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета, Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - АТК автономного округа), настоящим Положением.

1.3. Председателем Комиссии является глава города.

1.4. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой города, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории города Нижневартовска.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с Регламентом работы, утвержденным настоящим постановлением.

1.6. Комиссия информирует АТК автономного округа об итогах своей деятельности 2 раза в год по форме, определяемой АТК автономного округа, в сроки, установленные планом АТК автономного округа на очередной год.

1.7. По итогам проведенных заседаний Комиссия представляет повестку дня заседания Комиссии в АТК автономного округа в сроки, установленные планом АТК автономного округа на очередной год.

1.8. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Комиссии. Функции аппарата Комиссии осуществляет управление по вопросам законности, правопорядка и безопасности администрации города. Руководителем аппарата Комиссии является начальник управления по вопросам законности, правопорядка и безопасности администрации города.

1.9. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет муниципальное казенное учреждение "Управление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска".

1.10. Комиссия имеет бланк письма со своим наименованием.

**II. Основная задача Комиссии**

Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия органов местного самоуправления города Нижневартовска с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, общественными объединениями и организациями по вопросам профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах города Нижневартовска.

**III. Основные функции Комиссии**

3.1. Координация исполнения мероприятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории города Нижневартовска, в которых участвуют органы местного самоуправления города Нижневартовска.

3.2. Выработка мер по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности.

3.3. Выработка предложений органам исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по вопросам участия органов местного самоуправления города Нижневартовска в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

3.4. Разработка мер, направленных на профилактику терроризма, а также на минимизацию и (или) ликвидацию последствий его проявлений в городе Нижневартовске.

3.5. Подготовка предложений главе города по совершенствованию мер, направленных на недопущение проявления терроризма на территории города Нижневартовска.

3.6. Осуществление других мероприятий, необходимых для организации взаимодействия органов местного самоуправления города Нижневартовска с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, общественными объединениями и организациями по вопросам профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах города Нижневартовска.

**IV. Права Комиссии**

Для осуществления своей задачи Комиссия в пределах своей компетенции и в установленном порядке имеет право:

- принимать решения, касающиеся организации, координации и совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления города Нижневартовска с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, общественными объединениями и организациями по вопросам профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах города Нижневартовска;

- вносить предложения по вопросам профилактики терроризма в АТК автономного округа в пределах ее компетенции;

- координировать деятельность постоянно действующих рабочих групп Комиссии, созданных для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма в отраслевых сферах, в целях подготовки проектов соответствующих решений Комиссии, а также для реализации их исполнения;

- запрашивать и получать необходимые материалы и информацию от подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органов местного самоуправления города Нижневартовска, общественных объединений, организаций, должностных лиц;

- привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органов местного самоуправления города Нижневартовска, а также представителей общественных объединений и организаций по согласованию с их руководителями;

- взаимодействовать с аналогичными комиссиями муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по вопросам совершенствования мер, направленных на профилактику терроризма.

**V. Полномочия председателя Комиссии, аппарата Комиссии**

**и членов Комиссии**

5.1. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии.

5.2. Во время отсутствия председателя Комиссии все его полномочия выполняет один из заместителей председателя Комиссии.

5.3. Основными задачами аппарата Комиссии являются:

- разработка проекта плана работы Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;

- обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;

- контроль за исполнением решений Комиссии;

- организация работы по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в границах города Нижневартовска, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

- обеспечение взаимодействия Комиссии с АТК автономного округа, аппаратами антитеррористических комиссий муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, структурными подразделениями администрации города, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации, расположенными на территории города Нижневартовска;

- организация и ведение делопроизводства Комиссии.

5.4. Работу аппарата Комиссии организует руководитель аппарата Комиссии.

5.5. Члены Комиссии имеют право:

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

- 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;

- взаимодействовать с руководителем аппарата Комиссии;

- привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органов местного самоуправления города Нижневартовска, а также представителей общественных объединений и организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

- излагать особое мнение в случае несогласия с решением Комиссии;

- вносить предложения в аппарат Комиссии по совершенствованию мер, направленных на профилактику терроризма на территории города Нижневартовска.

5.6. Члены Комиссии обязаны:

- организовывать подготовку информации по вопросам, вносимым на рассмотрение Комиссии;

- выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность Комиссии;

- присутствовать на заседаниях Комиссии;

- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

Приложение 2 к постановлению

администрации города

от 29.09.2017 №1465

**Регламент работы**

**Антитеррористической комиссии**

**города Нижневартовска**

**I. Общие положения**

Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности Антитеррористической комиссии города Нижневартовска (далее - Комиссия) по реализации основной задачи и функций, закрепленных в Положении о Комиссии.

**II. Планирование и организация работы Комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе. План работы Комиссии утверждается на год председателем Комиссии.

2.2. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма в городе Нижневартовске и Ханты-Мансийском автономном округе - Югре с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - АТК автономного округа) по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

2.3. План работы Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и лиц, ответственных за подготовку вопроса, а также вопросы, рассматриваемые на заседаниях постоянно действующих рабочих групп Комиссии.

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

2.5. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма в границах города Нижневартовска могут проводиться совместные заседания Комиссии с участием членов оперативной группы города, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории города Нижневартовска.

2.6. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме членами Комиссии в аппарат Комиссии не позднее чем за месяц до начала очередного года либо в сроки, определенные председателем Комиссии. Предложения должны содержать:

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

- проект предлагаемого решения;

- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

- перечень соисполнителей;

- дату рассмотрения вопроса 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, представитель которого его предлагает, инициатору предложения необходимо предварительно согласовать его с органом, к компетенции которого он относится.

2.7. На основе предложений, поступивших в аппарат Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии на очередной период, который выносится для обсуждения на заседании Комиссии. После рассмотрения проекта плана работы Комиссии на заседании Комиссии план работы Комиссии утверждается председателем Комиссии.

2.8. Копии утвержденного плана работы Комиссии рассылаются аппаратом Комиссии членам Комиссии и в Аппарат АТК автономного округа, а также утвержденный план работы Комиссии размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска в разделе "Коллегиальные органы".

2.9. Решение об изменении утвержденного плана работы Комиссии в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии.

2.10. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии могут рассматриваться вопросы, не включенные в план работы Комиссии.

2.11. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, а также их реализации создаются постоянно действующие рабочие группы Комиссии. Порядок организации деятельности постоянно действующих рабочих групп Комиссии определяется настоящим постановлением.

**III. Порядок подготовки заседаний Комиссии**

3.1. Дата проведения заседания Комиссии определяется председателем Комиссии.

3.2. Лица, 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.

3.3. Аппарат Комиссии формирует проект повестки дня заседания Комиссии, в которую включаются вопросы, предусмотренные планом работы Комиссии, а также внеплановые вопросы. Повестка дня заседания Комиссии утверждается председателем Комиссии.

3.4. Аппарат Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории города Нижневартовска, структурных подразделений администрации города, общественных объединений и организаций, докладывающим на заседании Комиссии.

3.5. Лица, ответственные за подготовку вопроса, в течение 7 дней после получения запроса аппарата Комиссии о представлении информации направляют в аппарат Комиссии следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения;

- иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам (в случае необходимости);

- предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц (в случае необходимости).

3.6. Контроль за качеством и своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется аппаратом Комиссии.

3.7. В случае непредставления материалов в срок или их представления с нарушением требований настоящего раздела вопрос по решению председателя Комиссии может быть перенесен для рассмотрения на другом заседании Комиссии.

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

3.9. Материалы на очередное заседание Комиссии представляются руководителем аппарата Комиссии председателю Комиссии.

3.10. Аппарат Комиссии не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания Комиссии информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

3.11. Члены Комиссии не позднее чем за 3 дня до даты проведения заседания Комиссии в письменной форме обязаны известить руководителя аппарата Комиссии о своем участии в заседании Комиссии или причинах отсутствия. В случае отсутствия члена Комиссии полномочия члена Комиссии возлагаются на лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии.

3.12. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории города Нижневартовска, органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также руководители иных органов, общественных объединений и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

3.13. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется аппаратом Комиссии на основе предложений органов, общественных объединений и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

**IV. Порядок проведения заседаний Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению руководителем аппарата Комиссии.

4.2. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются работниками аппарата Комиссии.

4.3. Присутствие на заседании Комиссии членов Комиссии обязательно.

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

4.5. Председатель Комиссии:

- ведет заседание Комиссии;

- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

- организует обсуждение поступивших от членов Комиссии замечаний и предложений по проекту решения;

- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;

- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

- принимает решение о проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) в случае, если проведение открытого заседания Комиссии может привести к разглашению государственной или иной охраняемой законом тайны;

- принимает решение о проведении аудиозаписи заседания Комиссии муниципальным казенным учреждением "Управление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска";

- принимает решение о создании рабочих групп по вопросам профилактики терроризма на территории города Нижневартовска, не относящимся к компетенции постоянно действующих рабочих групп Комиссии.

4.6. С докладами на заседании Комиссии по вопросам повестки дня заседания Комиссии выступают члены Комиссии, а также иные лица, приглашенные на заседание Комиссии.

4.7. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию Комиссии и утверждается непосредственно на заседании Комиссии решением Комиссии.

4.8. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение видео- и фотосъемок, а также аудиозаписи на заседаниях Комиссии организуется в порядке, определяемом председателем Комиссии или по его поручению руководителем аппарата 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. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов.

4.11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

**V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии**

5.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в течение 10 дней после даты проведения заседания Комиссии готовится аппаратом Комиссии и подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

5.2. В протоколе указываются:

- фамилии и должности председательствующего на заседании Комиссии, присутствующих на заседании иных членов Комиссии и приглашенных лиц;

- вопросы, рассмотренные в ходе заседания Комиссии;

- принятые решения.

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

5.4. Протокол заседания Комиссии рассылается членам Комиссии, а также иным заинтересованным лицам в 5-дневный срок после получения аппаратом Комиссии подписанного протокола.

5.5. 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.

5.6. Материалы, содержащие сведения для служебного пользования, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием Комиссии и подлежат возврату работникам аппарата Комиссии по окончании заседания Комиссии.

5.7. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания Комиссии.

5.8. Членам Комиссии и приглашенным лицам не разрешается осуществлять видео- и фотосъемку, а также аудиозапись на заседаниях Комиссии.

**VI. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии**

6.1. Решения, принимаемые Комиссией в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения структурными подразделениями администрации города и носят рекомендательный характер для подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, общественных объединений и организаций.

6.2. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители направляют информацию в аппарат Комиссии в установленные протоколом сроки.

6.3. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет аппарат Комиссии.

6.4. Снятие поручений с контроля осуществляется на заседании Комиссии на основании информации об исполнении поручения.