



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2019

№ 313

ПОЛОЖЕНИЕ

Приложение № 1 к Постановлению
Администрации города Екатеринбург
от 21.02.2019 № 313

О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбург
от 26.01.2018 № 153 «Об антитеррористической комиссии
в муниципальном образовании «город Екатеринбург»

На основании решения антитеррористической комиссии в Свердловской области от 20.09.2018 № 1 «О формировании антитеррористических комиссий в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области», в связи с кадровыми изменениями в Администрации города Екатеринбург, руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования «город Екатеринбург»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Администрации города Екатеринбург от 26.01.2018 № 153 «Об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании «город Екатеринбург» следующие изменения:

- 1) приложение № 1 «Положение об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании «город Екатеринбург» изложить в новой редакции (приложение № 1);
 - 2) приложение № 2 «Регламент работы антитеррористической комиссии в муниципальном образовании «город Екатеринбург» изложить в новой редакции (приложение № 2);
 - 3) приложение № 3 «Состав антитеррористической комиссии в муниципальном образовании «город Екатеринбург» изложить в новой редакции (приложение № 3).
2. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбург опубликовать настоящее Постановление в издании «Екатеринбургский вестник» и разместить его на официальном сайте Администрации города Екатеринбург в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (ekaterinburg.rf) в установленные сроки.

Глава Екатеринбург



А.Г. Высокинский

об антитеррористической комиссии
в муниципальном образовании «город Екатеринбург»

1. Антитеррористическая комиссия в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, образованным в целях организации деятельности по реализации полномочий Администрации города Екатеринбург в области противодействия терроризму, предусмотренных статьей 5.2 Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», на территории муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – муниципальное образование).

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, решениями Национального антитеррористического комитета, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами и решениями антитеррористической комиссии в Свердловской области, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) обеспечение взаимодействия Администрации города Екатеринбург с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, а также общественными объединениями и иными организациями, оказывающими содействие в проведении мероприятий по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления на территории муниципального образования;
- 2) участие в реализации на территории муниципального образования государственной политики в области противодействия терроризму, а также подготовка предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации и Свердловской области в указанной сфере деятельности;
- 3) изучение результатов мониторинга политических, социально-экономических и иных процессов, происходящих в муниципальном образовании, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, и систематическое информирование о результатах такого мониторинга территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, участвующих в реализации мероприятий по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления;

4) информационное сопровождение реализации на территории муниципального образования государственной политики в области противодействия терроризму.

4. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

1) организация разработки и реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования;

2) обеспечение проведения информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

3) координация исполнения мероприятий по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования;

4) разработка мер по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления муниципального образования;

5) разработка предложений для исполнительных органов государственной власти Свердловской области по вопросам участия в реализации мероприятий по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

6) подготовка и направление в антитеррористическую комиссию Свердловской области результатов мониторинга политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном образовании, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму;

7) осуществление других мероприятий, необходимых для организации взаимодействия Администрации города Екатеринбурга с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области по вопросам, касающимся профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования.

5. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

1) принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия Администрации города Екатеринбурга с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и исполнительных органов государственной власти Свердловской области по вопросам, касающимся профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за исполнением указанных решений;

2) запрашивать и получать необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной

власти Свердловской области, общественных объединений, иных организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

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) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, а также представителей иных организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

5) вносить предложения по вопросам, требующим решения Губернатора Свердловской области и антитеррористической комиссии в Свердловской области.

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

7. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным правовым актом Главы Екатеринбурга. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению антитеррористической комиссии в Свердловской области и председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

Решения Комиссии принимаются путем голосования на заседаниях Комиссии и оформляются протоколом.

8. Комиссия информирует антитеррористическую комиссию в Свердловской области об итогах своей деятельности в сроки и по форме, определенные аппаратом антитеррористической комиссии в Свердловской области.

9. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Комитет административных органов Администрации города Екатеринбурга.

10. В состав комиссии входят председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии. Председателем Комиссии является Глава Екатеринбурга.

Заместителями председателя Комиссии являются:

заместитель начальника Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Свердловской области;

первый заместитель Главы Екатеринбурга.

Секретарем Комиссии является председатель Комитета

административных органов Администрации города Екатеринбурга.

Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации города Екатеринбурга.

11. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- 1) организует деятельность Комиссии;
- 2) ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- 3) осуществляет взаимодействие Комиссии с аппаратом антитеррористической комиссии в Свердловской области, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, иными государственными органами, общественными объединениями и иными организациями;

4) утверждает планы работы и отчеты о деятельности Комиссии;

5) создает временные рабочие группы для подготовки материалов к заседаниям Комиссии;

6) организует контроль за исполнением решений Комиссии.

12. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет один из заместителей председателя Комиссии по решению председателя Комиссии.

13. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

- 1) организует работу Комиссии;
- 2) разрабатывает проекты планов работы Комиссии и готовит отчеты о результатах ее деятельности;
- 3) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;
- 4) осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;
- 5) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационный материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах на территории муниципального образования, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;
- 6) обеспечивает взаимодействие Комиссии с антитеррористической комиссией в Свердловской области и ее аппаратом;
- 7) обеспечивает деятельность рабочих органов, создаваемых при Комиссии;
- 8) организует и ведет делопроизводство Комиссии.

14. Члены Комиссии обязаны:

- 1) организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии;
- 2) организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;
- 3) выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность Комиссии;
- 4) определять в органах (организациях), представителями которых они являются, должностных лиц (подразделения), ответственных (ответственные) за организацию взаимодействия указанных органов (организаций) с Комиссией.

15. Члены Комиссии имеют право:

- 1) выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам,

входящим в компетенцию Комиссии, в случае необходимости требовать проведения голосования для принятия решений по данным вопросам;

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

3) взаимодействовать с секретарем Комиссии;

4) привлекать к экспертной, аналитической и иной работе в пределах полномочий Комиссии сотрудников подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, иных организаций по согласованию с руководителями указанных органов и организаций;

5) в случае несогласия с решением Комиссии изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания Комиссии.

16. Прекращение деятельности Комиссии производится на основании постановления Администрации города Екатеринбурга.

РЕГЛАМЕНТ

работы антитеррористической комиссии
в муниципальном образовании «город Екатеринбург»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (далее – Комиссия) по реализации ее задач, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (далее – Положение), нормативных правовых актах Российской Федерации и Свердловской области.
2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении.

Глава 2. Планирование и организация работы Комиссии

3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом на текущий год.
4. План работы Комиссии формируется исходя из складывающейся на территории муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – муниципальное образование) ситуации в области противодействия терроризму с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Свердловской области, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.
5. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя антитеррористической комиссии в Свердловской области или председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.
6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории муниципального образования могут проводиться совместные заседания Комиссии с участием членов оперативной группы, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории муниципального образования.
7. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся членами Комиссии на рассмотрение председателя Комиссии в письменной форме не позднее чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки,

определенные председателем Комиссии.

Предложения в проект плана работы Комиссии должны содержать:
наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
содержание предлагаемого решения;
наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
перечень соисполнителей;

срок рассмотрения вопроса на заседании Комиссии.

8. На основе внесенных предложений секретарь Комиссии формирует проект плана работы Комиссии, который согласовывается с председателем Комиссии и выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии в текущем году.

9. Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии и в аппарат антитеррористической комиссии в Свердловской области в трехдневный срок с момента его утверждения.

10. Решение о внесении изменений в план работы Комиссии принимается председателем Комиссии на основании мотивированных письменных предложений членов Комиссии.

11. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению антитеррористической комиссии в Свердловской области или председателя Комиссии.

Глава 3. Порядок подготовки заседаний Комиссии

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

13. Для подготовки вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, могут создаваться рабочие группы из числа представителей заинтересованных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области и иных организаций по согласованию с руководителями указанных органов и организаций.

14. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Свердловской области и иных организаций, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

15. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь лицам, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

16. Материалы к заседанию Комиссии представляются секретарю Комиссии не позднее чем за 30 дней до даты проведения заседания Комиссии и включаются в себя:

информационно-аналитическую справку по рассматриваемому вопросу; тезисы выступлений основного докладчика и содокладчиков;

предложения в проект решения Комиссии по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения Комиссии и сроков их исполнения.

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

18. В случае непредставления материалов в установленный настоящим Регламентом срок или их представления с нарушением требований настоящего Регламента, по решению председателя Комиссии вопрос может быть снят с рассмотрения на заседании Комиссии либо его рассмотрение может быть перенесено на другое заседание.

19. Повестка предстоящего заседания, проект протокола заседания Комиссии с соответствующими материалами представляются секретарем Комиссии председателю Комиссии не позднее чем за семь рабочих дней до даты проведения заседания.

20. Одобренные председателем Комиссии повестка заседания, проект протокола заседания Комиссии и соответствующие материалы рассматриваются членами Комиссии и участникам заседания не позднее чем за пять дней до даты проведения заседания.

21. Члены Комиссии и участники заседания, которым направлены повестка заседания, проект протокола заседания Комиссии и соответствующие материалы, при наличии замечаний и предложений не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания представляют их в письменной форме секретарю Комиссии.

22. В случае если для реализации решений Комиссии требуется издание муниципального нормативного правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты муниципальных нормативных правовых актов. При необходимости готовятся соответствующее финансово-экономическое обоснование.

23. Секретарь Комиссии не позднее чем за пять дней до даты проведения заседания Комиссии информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

24. Члены Комиссии не позднее чем за два 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), доводится секретарем Комиссии до сведения председателя Комиссии.

25. На заседании Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, а также иных организаций, имеющих непосредственное

отношение к рассматриваемому вопросу.

26. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и представляется председателю Комиссии заблаговременно вместе с документами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии.

Глава 4. Порядок проведения заседаний Комиссии

27. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению секретарем Комиссии.

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

29. 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 Комиссии, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии и согласовать с ним присутствие на заседании Комиссии с правом совещательного голоса лица, исполняющего его обязанности (при необходимости).

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

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

32. Заседания Комиссии проходят под председательством председателя Комиссии либо лица, его замещающего.

Председательствующий на заседании Комиссии:
ведет заседание Комиссии;
организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
представляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;
организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

участвуя в голосовании, голосует последним;
обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

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

34. На заседаниях Комиссии с докладами по вопросам, включенным в повестку дня, выступают члены Комиссии, приглашенные лица либо по согласованию с председателем Комиссии лица, уполномоченные членами Комиссии.

35. 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 заседания Комиссии.

36. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

37. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

38. На заседаниях Комиссии ведется стенографическая запись. Проведение кино-, видео-, фотосъемки и аудиозаписи может осуществляться в случае принятия председательствующим соответствующего решения.

Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание Комиссии средства связи.

39. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания Комиссии, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

40. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии, имеющим соответствующую форму допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, под роспись в реестре во время регистрации до начала заседания Комиссии и подлежат возврату по его окончании.

41. Представители средств массовой информации могут присутствовать на заседании Комиссии и вести кино-, видео-, фотосъемку и аудиозапись только с разрешения председательствующего на заседании Комиссии.

Глава 5. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

42. Решения Комиссии вносятся в протокол, который в десятидневный срок после даты проведения заседания Комиссии готовится секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

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

44. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым выказаны предложения и замечания, в протоколе заседания Комиссии отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Доработка материалов осуществляется в течение 10 дней с даты проведения заседания Комиссии, если срок доработки специально не оговаривается.

45. Протоколы (выписки из протокола) заседаний Комиссии направляются секретарем Комиссии в трехдневный срок членам Комиссии, в подразделения территориальных органов федеральных органов

исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, а также доводятся до сведения общественных объединений, организаций и граждан путем опубликования на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (eкатеринбург.рф).

46. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

47. Секретарь Комиссии ежеквартально информирует председателя Комиссии о результатах исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, а также о случаях несвоевременного исполнения поручений.

Основанием для снятия поручения с контроля является решение председателя Комиссии.

Приложение № 3 к Постановлению
Администрации города Екатеринбург
от 21.02.2019 № 313

2

Состав
антитеррористической комиссии
в муниципальном образовании «город Екатеринбург»

- | | | |
|--|---|--------------------------------------|
| 1. Высокинский Александр Геннадьевич,
Глава Екатеринбурга | – председатель
комиссии | |
| 2. Ковальчик Александр Анатольевич,
первый заместитель
Главы Екатеринбурга | – заместитель
председателя
комиссии | |
| 3. Перевощиков Игорь Борисович,
заместитель начальника Управления
Федеральной службы безопасности
Российской Федерации
по Свердловской области | – заместитель
председателя
комиссии
(по согласованию) | |
| 4. Ключкин Евгений Геннадьевич,
председатель Комитета административных органов
Администрации города Екатеринбург | – секретарь
комиссии | |
| 5. Воронин Сергей Николаевич,
председатель постоянной комиссии по безопасности
жизнедеятельности населения
Екатеринбургской городской Думы | – член комиссии
(по согласованию) | |
| 6. Гагарин Анатолий Станиславович,
заместитель Главы Екатеринбург по вопросам
внутренней и информационной политики | – член комиссии | |
| 7. Кудягин Сергей Леонидович,
начальник Управления Министерства внутренних дел
Российской Федерации по городу Екатеринбург | – член комиссии
(по согласованию) | |
| 8. Полепишин Владимир Алексеевич,
начальник Управления вневедомственной охраны
по городу Екатеринбург – филиала
Федерального государственного казенного | – член комиссии
(по согласованию) | |
| | учреждения «Управление вневедомственной охраны
войск национальной гвардии Российской Федерации
по Свердловской области» | |
| | 9. Смирнов Владимир Викторович,
депутат Екатеринбургской городской Думы | – член комиссии
(по согласованию) |
| | 10. Шерстнев Павел Александрович,
начальник Екатеринбургского гарнизона
пожарной охраны – начальник 60 отряда
Федеральной противопожарной службы
по Свердловской области Главного управления
Министерства Российской Федерации по делам
гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям
и ликвидации последствий стихийных бедствий
по Свердловской области | – член комиссии
(по согласованию) |