

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 06 АВГУСТА 2018 ГОДА N 2682

ОБ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ХАБАРОВСК»

Утратил силу на основании [постановления администрации города Хабаровска от 05.07.2022 N 2226](#).

В соответствии с [федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [от 06.03.2006 N 35-ФЗ](#) "О противодействии терроризму", [от 25.07.2002 N 114-ФЗ](#) "О противодействии экстремистской деятельности", на основании [Устава городского округа "Город Хабаровск"](#) администрация города

постановляет:

1. Утвердить положение об антитеррористической комиссии городского округа "Город Хабаровска" согласно приложению N 1.
2. Утвердить регламент антитеррористической комиссии городского округа "Город Хабаровск" согласно приложению N 2.
3. Считать утратившими силу:
 - [постановление мэра города Хабаровска от 31.03.2005 N 507](#) "О создании антитеррористической комиссии города Хабаровска";
 - [постановление мэра города Хабаровска от 28.03.2007 N 406](#) "О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 31.03.2005 N 507 "О создании антитеррористической комиссии города Хабаровска";
 - [постановление мэра города Хабаровска от 01.04.2008 N 810](#) "О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 31.03.2005 N 507 "О создании антитеррористической комиссии города Хабаровска";
 - [постановление мэра города Хабаровска от 16.06.2009 N 2053](#) "О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 31.03.2005 N 507 "О создании антитеррористической комиссии города Хабаровска".
4. Пресс-службе администрации города (Щинова М.А.) опубликовать настоящее постановление в газете "Хабаровские вести".
5. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города по промышленности, транспорту, связи и работе с правоохранительными органами Андриюшина А.А.

**И.о. Мэра города
С.А. Кравчук**

**Приложение N 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением**

администрации города от 06 августа 2018 года N 2682

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ХАБАРОВСК»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Антитеррористическая комиссия городского округа "Город Хабаровск" (далее - Комиссия) в соответствии с [постановлением Губернатора Хабаровского края от 08.09.2017 N 97](#) является органом, образованным в целях координации деятельности по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории города Хабаровска.

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 Хабаровского края, администрации города Хабаровска, решениями Национального антитеррористического комитета, а также настоящим Положением.

1.3. Руководителем Комиссии по должности является мэр города Хабаровска (председатель Комиссии).

1.4. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Хабаровска.

1.5. Председательствующим на заседании Комиссии является председатель Комиссии, в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов в городском округе "Город Хабаровск", оказывающих влияние на ситуацию в области профилактики терроризма, минимизации (или) ликвидации последствий его проявлений;

б) координация деятельности органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

в) информационное сопровождение деятельности по профилактике терроризма в муниципальном образовании, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

2.2. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

а) в сфере мониторинга политических, социально-экономических и иных процессов в городском округе "Город Хабаровск", оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму:

- анализ причин и условий возникновения и распространения терроризма на территории городского округа "Город Хабаровск";

- подготовка докладов в аппарат антитеррористической комиссии Хабаровского края о результатах деятельности Комиссии, а также предложений по вопросам участия в профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы исполнительной власти Хабаровского края;

б) в сфере координации деятельности по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений:

- содействие в разработке и реализации муниципальной программы в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления;

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

- участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также его минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и Правительством Хабаровского края;

- обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в введении муниципального образования городского округа "Город Хабаровск";
- осуществление контроля за исполнением решений Комиссии;
- в) информационное сопровождение деятельности по профилактике терроризма в муниципальном образовании, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, размещение в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети Интернет материалов о деятельности Комиссии.

2.3. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- а) принимать решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- б) запрашивать в установленном порядке от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, общественных объединений, организаций и должностных лиц необходимые материалы и информацию по вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- в) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, Правительства Хабаровского края, а также представителей общественных объединений и организаций (с их согласия);
- г) организовывать контроль исполнения принятых Комиссией решений структурными подразделениями администрации города Хабаровска, общественными объединениями и организациями.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

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

3.2. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется службой по взаимодействию с правоохранительными органами администрации города Хабаровска.

3.3. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке структурные подразделения, службы и подразделения администрации города Хабаровска, представители которых входят в состав Комиссии.

3.4. Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты муниципальных правовых актов.

3.5. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии определяется законодательством о средствах массовой информации.

3.6. Председатель Комиссии:

- организует деятельность Комиссии;
- ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- голосует на заседании Комиссии;
- осуществляет от имени Комиссии взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, Правительством Хабаровского края, иными государственными органами, общественными объединениями и организациями.

3.7. Заместитель председателя Комиссии (по решению председателя Комиссии) замещает председателя Комиссии в его отсутствие.

При присутствии председателя Комиссии заместитель председателя комиссии имеет полномочия члена комиссии.

3.8. Член Комиссии:

- организует подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;
- учитывает в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;
- выполняет требования правовых актов, регламентирующих деятельность Комиссии;
- определяет в пределах компетенции в органе, представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное за организацию взаимодействия указанного органа с Комиссией и службой;
- выступает на заседаниях Комиссии, вносит предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требует в случае необходимости проведения голосования поданным вопросам;
- голосует на заседаниях Комиссии;
- знакомится с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися ее деятельности;

- привлекает по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

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

Приложение N 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации города
от 06 августа 2018 года N 2682

РЕГЛАМЕНТ
АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ХАБАРОВСК»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с [Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 N 116](#) "О мерах по противодействию терроризму" и устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии городского округа "Город Хабаровск" (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии городского округа "Город Хабаровск" и нормативных правовых актах Российской Федерации.

1.2. Основные задачи и функции Комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии городского округа "Город Хабаровск".

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 противодействия терроризму в городском округе "Город Хабаровск", рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

2.3. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в службу по взаимодействию с правоохранительными органами администрации города Хабаровска (далее - Служба) председателем комиссии, его заместителем и членами комиссии в письменной форме не позднее чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

2.4. На основе предложений, поступивших в Комиссию, Службой формируется проект плана работы Комиссии, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнее заседание Комиссии текущего года.

Утвержденный план работы Комиссии рассылается членам Комиссии.

2.5. Решение о внесении изменений в план работы Комиссии принимается председателем Комиссии, в период его отсутствия - его заместителем по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку внесенного на рассмотрение вопроса.

2.6. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председательствующего на заседании Комиссии.

2.7. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии или его заместителя могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

2.8. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется Службой.

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

3.1. Члены Комиссии, представители структурных подразделений администрации города Хабаровска, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с планом работы Комиссии и отвечают за качество, объем и своевременность представленных материалов.

3.2. Служба оказывает методическую помощь представителям структурных подразделений администрации города Хабаровска и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

3.3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется секретарем комиссии в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается службой по взаимодействию с правоохранительными органами с председателем Комиссии. Повестка дня заседания окончательно утверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

3.4. Материалы к заседанию Комиссии представляются в Службу не позднее чем за 30 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 лицами;
- особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

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

3.6. 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.

3.7. Повестка предстоящего заседания, проект протокольного решения Комиссии с соответствующими материалами докладываются руководителем службы председателю Комиссии, в случае его отсутствия - его заместителю не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

3.8. Одобренные председателем Комиссии, в случае его отсутствия - его заместителем повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

3.9. 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 рабочих дня до даты проведения заседания представляют их в письменном виде в Службу.

3.10. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие муниципального правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии структурным подразделением администрации города, ответственным за подготовку вопроса заседания Комиссии, в установленном порядке разрабатывается и согласовывается соответствующий проект муниципального правового акта.

При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

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

3.12. Члены Комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии письменно информируют Службу о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), секретарь Комиссии представляет председателю.

3.13. На заседания Комиссии по решению председателя Комиссии или его заместителя в случае отсутствия председателя приглашаются руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, Правительства Хабаровского края, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

3.14. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется Службой на основе предложений структурных подразделений администрации города Хабаровска, органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю Комиссии заблаговременно вместе с пакетом документов к заседанию.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

4.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, заместителем председателя Комиссии.

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

4.3. Служба осуществляет регистрацию лиц, прибывших для участия в заседании Комиссии.

4.4. Присутствие членов Комиссии на заседании обязательно.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае если член Комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан заблаговременно письменно известить об этом председателя Комиссии и согласовать с ним при необходимости возможность присутствия на заседании (с правом совещательного голоса) лица, исполняющего его обязанности.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют председательствующий и более половины ее членов.

4.6. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам повестки выступают члены Комиссии либо в отдельных случаях по решению председательствующего на заседании Комиссии - лица, уполномоченные членами Комиссии.

4.7. Члены Комиссии, а также председатель Комиссии и заместитель председателя комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

4.8. При голосовании член Комиссии, а также председатель Комиссии и его заместитель 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, а также председателя Комиссии и (или) его заместителя. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего Комиссии.

4.10. Результаты голосования, оглашенные председательствующим на заседании Комиссии, вносятся в протокол.

4.11. На заседаниях Комиссии по решению председательствующего на заседании Комиссии ведутся стенографическая запись и аудиозапись заседания.

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

заседании Комиссии.

4.13. По решению председательствующего на заседании Комиссии обсуждение отдельных вопросов или проведение в целом заседания Комиссии может проводиться в закрытом режиме.

4.14. 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.

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

5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ НА ЗАСЕДАНИЯХ КОМИССИИ

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания готовится Службой и подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

5.2. В решении Комиссии указываются: Ф.И.О. председательствующего на заседании Комиссии и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

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

5.4. Решение Комиссии (выписка из решения Комиссии) в течение трех рабочих дней после его подписания направляется в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, Антитеррористическую комиссию Хабаровского края, органы, структурные подразделения администрации города Хабаровска для принятия к сведению и использования по направлениям деятельности.

5.5. Контроль за исполнением решений и поручений Комиссии в части реализации мероприятий антитеррористической направленности, противодействия экстремизму на территории городского округа "Город Хабаровск" осуществляет Служба в соответствии со своими функциями.

Служба снимает с контроля исполнение поручений на основании резолюции председателя Комиссии, о чем информирует исполнителей.