



МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МАЛАЯ ГЛУШИЦА

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 13 января 2017 года № 4

446191 с.Малая Глушица  
ул.Советская, 60; т.66-1-32

О создании комиссии по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма на территории сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

В целях профилактики терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма на территории сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, руководствуясь п.7.1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Создать комиссию по профилактике терроризма и экстремизма в составе:

Председатель комиссии	Родичев Константин Викторович	глава сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области
Заместитель председателя комиссии	Щербаков Юрий Иванович	ведущий специалист сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области
Ответственный секретарь комиссии	Корнаухова Ольга Викторовна	специалист Администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области
Член комиссии	Шлычкова Татьяна Николаевна	специалист Администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

## Пригласить для участия в работе комиссии:

Щербакова Наталья Владимировна

Депутат Собрания представителей сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

Михайлов Александр Степанович

Депутат Собрания представителей сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

2. Утвердить Положение о комиссии по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма на территории сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (приложение 1).

3. Утвердить Регламент комиссии по профилактике терроризма и экстремизма а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма на территории сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, (приложение 2).

4. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу:

- постановление администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области от 07.10.2016 г. № 43 «О создании комиссии по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма на территории сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2017 года.

Глава сельского поселения  
Малая Глушица



К.В.Родичев

к постановлению Администрации  
сельского поселения Малая Глушица  
муниципального района Большеглушицкий  
Самарской области  
от 13 января 2017 года № 4

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма на территории сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области**

1. Комиссия по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма на территории сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – Комиссия) разрабатывает и осуществляет мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма на территории сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениям Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Самарской области, НПА сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, а также настоящим Положением.

3. Комиссию возглавляет глава сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антитеррористической комиссией муниципального района Большеглушицкий Самарской области, подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органами исполнительной власти муниципального района Большеглушицкий, организациями и общественными объединениями.

5. В состав Комиссии входят должностные лица органов местного самоуправления сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области и депутаты Собрания представителей сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской.

По согласованию в состав комиссии могут быть включены представители федеральных, органов исполнительной власти:

- отдел внутренних дел муниципального района Большеглушицкий;
- территориальный пункт Управления Федеральной миграционной службы по Самарской области в Большеглушицком районе;
- военный комиссариат по Большечерниговскому и Большеглушицкому районам;
- руководители предприятий, расположенных и осуществляющих свою деятельность на территории сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

Персональный состав комиссии утверждается постановлением Администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

6. Основными задачами Комиссии являются:

1) взаимодействие на территории сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области с территориальными органами федеральных

органов исполнительной власти по профилактике терроризма и экстремизма, а также по минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

2) разработка и осуществление мероприятий на территории сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области по противодействию терроризму и экстремизму, а также подготовка предложений в Антитеррористическую комиссию муниципального района Большеглушицкий Самарской области по совершенствованию законодательства в этой области;

3) анализ политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном районе Большеглушицкий, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму;

4) разработка мер по профилактике терроризма и экстремизма, устранению причин и условий, способствующих его проявлению, обеспечению защищенности объектов от возможных террористических посягательств, а также по минимизации и ликвидации последствий террористических актов, осуществление контроля за реализацией этих мер;

5) анализ эффективности работы органов местного самоуправления сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области по профилактике терроризма, а также по минимизации и ликвидации последствий его проявлений, подготовка решений Комиссии по совершенствованию этой работы;

6) взаимодействие рабочих органов (рабочих групп), созданных при Комиссии, для осуществления мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма а также по минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

7) организация взаимодействия органов местного самоуправления сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области с общественными объединениями и организациями в области противодействия терроризму и экстремизму;

8) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по противодействию терроризму и экстремизму.

7. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

1) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, взаимодействия и совершенствования деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области по профилактике терроризма и экстремизма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением;

2) запрашивать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Самарской области (по согласованию), органов местного самоуправления муниципального района Большеглушицкий, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

3) создавать рабочие органы (рабочие группы) для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма и экстремизма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также для подготовки проектов соответствующих решений комиссии;

4) привлекать по согласованию для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Самарской области, органов местного самоуправления муниципального района Большеглушицкий, а также представителей общественных объединений и организаций;

8. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с Регламентом, утверждаемым постановлением Администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

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

10. 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 предупредить об этом председателя Комиссии.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют 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.

12. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

13. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для органов местного самоуправления сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

14. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

15. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляют в установленном порядке подразделения (представители) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, которые участвуют в пределах своей компетенции в противодействии терроризму и экстремизму.

к постановлению Администрации  
сельского поселения Малая Глушица  
муниципального района Большеглушицкий  
Самарской области

от 13 января 2017 года № 4

**РЕГЛАМЕНТ**  
**о создании комиссии по профилактике терроризма и экстремизма, а также**  
**минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма на территории**  
**сельского поселения Малая Глушица муниципального района**  
**Большеглушицкий Самарской области.**

**I. Общие положения.**

1. Настоящий регламент разработан на основании п.п. «В» п. 7 Положения об антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации, утвержденного Председателем Национального антитеррористического комитета 7 июля 2006 года, в целях реализации Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» и устанавливает правила организации деятельности комиссии по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма на территории сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о комиссии по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма на территории сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – Положение).

2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении утвержденном постановлением Администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

**II. Полномочия председателя и членов комиссии.**

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

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

2. Заместитель председателя комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти муниципального района Большеглушицкий, органами местного самоуправления муниципального района Большеглушицкий, организациями и общественными объединениями, расположенными на территории поселения, а также средствами массовой информации.

3. Ответственный секретарь Комиссии организует работу Комиссии, обеспечивает взаимодействие Комиссии с антитеррористическими комиссиями других муниципальных

районов Самарской области, подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципального района Большеглушицкий, организациями и общественными объединениями, расположенными на территории муниципального района Большеглушицкий, 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 компетенцию Комиссии, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;

- голосовать на заседаниях Комиссии;

- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии в области противодействия терроризму;

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

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

6. Член Комиссии обязан:

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

- организовать 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, определяется действующим законодательством.

### **III. Планирование и организация работы Комиссии.**

1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с календарным планом. План составляется, как правило, на один год и утверждается председателем Комиссии.

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 заседания Комиссии вносятся в письменной форме в аппарат Комиссии не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода, 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, ответственного за подготовку вопроса;

- перечень исполнителей;

- срок рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции органа его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом, к компетенции которого он относится. Указанные предложения могут направляться ответственным секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены ответственному секретарю, Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительными документами.

5. На основе поступивших предложений 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 ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии.

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

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

#### **IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии.**

1. Члены Комиссии и орган местного самоуправления сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, 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 предоставления материалов.

2. Ответственный секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, организаций, участвующих в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается ответственным секретарем Комиссии с председателем Комиссии. 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. Ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за 30 дней до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

- аналитическая справка 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 государственными органами;
- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

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

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

7. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается ответственным секретарем Комиссии председателю Комиссии.

8. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка дня и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания.



9. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка дня и соответствующие материалы, при необходимости, не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания, представляют в письменном виде ответственному секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

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

11. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии, информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю Комиссии.

12. На заседание Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального района Большеглушицкий, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

13. Состав приглашенных на заседание Комиссии должностных лиц формируется ответственным секретарем Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

## **У. Порядок проведения заседания Комиссии.**

1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии, либо, по его поручению ответственным секретарем Комиссии.

2. Лица, участвующие в заседании Комиссии, регистрируются ответственным 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;

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

5. С докладом на заседаниях Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии, либо, по согласованию с председателем Комиссии, в отдельных случаях лица, уполномоченные членами Комиссии.

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

7. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии, что у него имеется особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

8. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

9. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, заносятся в протокол.

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

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

12. Присутствие представителей средств массовой информации и проведения кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуется в порядке, определяемом председателем или, по его поручению, ответственным секретарем Комиссии.

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

## **VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии.**

1. Решение комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится ответственным секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

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.

2. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражаются соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки не оговаривается, то она осуществляется в срок до 10 дней.

3. Протоколы заседаний (выписки из решений Комиссии) ответственным секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем Комиссии.

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

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