

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 31 января 2007 г. N 30-р

О МЕРАХ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ТЕРРОРИЗМУ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов
(в ред. Распоряжения Правительства Ленинградской области
от 19.11.2018 N 618-р)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 153-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О ратификации Конвенции Совета Европы о предупреждении терроризма" и Федерального закона "О противодействии терроризму", в связи с наделением муниципальных образований полномочиями по участию в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и(или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципальных образований:

1. Рекомендовать органам местного самоуправления:

1.1. Образовать антитеррористические комиссии муниципальных районов (городского округа).

1.2. Антитеррористическим комиссиям муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области руководствоваться Положением об антитеррористической комиссии муниципального района (городского округа) Ленинградской области (приложение 1), Регламентом антитеррористической комиссии муниципального района (городского округа) Ленинградской области (приложение 2), Составом антитеррористической комиссии муниципального района (городского округа) Ленинградской области по должностям (приложение 3), утвержденными решением антитеррористической комиссии Ленинградской области от 23 августа 2018 года.

(п. 1.2 в ред. Распоряжения Правительства Ленинградской области от 19.11.2018 N 618-р)

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на вице-губернатора Ленинградской области Бурлакова А.Д.

Губернатор
Ленинградской области
В.Сердюков

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к распоряжению Правительства
Ленинградской области
от 31.01.2007 N 30-р

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА (ГОРОДСКОГО ОКРУГА) ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов
(в ред. Распоряжения Правительства Ленинградской области
от 19.11.2018 N 618-р)

1. Антитеррористическая комиссия муниципального района (городского округа) Ленинградской области (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, сформированным для организации взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и(или) ликвидации последствий его проявлений и для реализации решений антитеррористической комиссии Ленинградской области.

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 Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Ленинградской области, а также настоящим Положением.

3. Руководителем Комиссии по должности является глава администрации муниципального района (городского округа) Ленинградской области (председатель Комиссии).

4. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и(или) ликвидации последствий его проявлений и реализация решений антитеррористической комиссии Ленинградской области на территории муниципального района (городского округа) Ленинградской области.

5. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

а) выработка мер по профилактике терроризма, а также по минимизации и(или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального района (городского округа) Ленинградской области;

б) обеспечение согласованности действий подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области и органов местного самоуправления в ходе:

разработки и реализации муниципальных программ в сфере профилактики терроризма, а также минимизации и(или) ликвидации последствий его проявлений;

проведения информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма;

участия органов местного самоуправления в мероприятиях по профилактике терроризма, а также в минимизации и(или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и(или) органами исполнительной власти Ленинградской области;

в) выработка мер по обеспечению выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;

г) участие в мониторинге политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, осуществляемом антитеррористической комиссией Ленинградской области;

д) контроль за исполнением решений Комиссии;

е) организация исполнения органами местного самоуправления решений антитеррористической комиссии Ленинградской области.

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

а) принимать решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии;

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения антитеррористической комиссии Ленинградской области.

7. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в муниципальном районе (городском округе) Ленинградской области, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории муниципального района (городского округа) Ленинградской области и в прилегающих к ней внутренних морских водах.

8. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом Комиссии, утвержденным решением антитеррористической комиссии Ленинградской области.

9. Комиссия информирует антитеррористическую комиссию Ленинградской области по итогам своей деятельности не реже одного раза в полугодие, а также по итогам проведенных заседаний в порядке, установленном председателем антитеррористической комиссии Ленинградской области.

10. Для реализации решений Комиссии могут быть изданы муниципальные правовые акты.

11. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией муниципального района (городского округа) Ленинградской области путем определения структурного подразделения (аппарата Комиссии) и(или) должностного лица (секретаря (руководителя аппарата) Комиссии), ответственного за эту работу.

12. Секретарь (руководитель аппарата) Комиссии:

а) разрабатывает проекты планов работы Комиссии, решений Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;

б) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

в) осуществляет контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях Комиссии;

г) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах на территории муниципального образования (городского округа) Ленинградской области, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

д) обеспечивает взаимодействие Комиссии с антитеррористической комиссией Ленинградской области и ее аппаратом;

е) обеспечивает деятельность рабочих групп Комиссии;

ж) организует делопроизводство Комиссии.

13. Члены Комиссии обязаны:

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

организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

определять в пределах своей компетенции в органе, представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное за организацию взаимодействия указанного органа с Комиссией и ее секретарем (руководителем аппарата).

14. Члены Комиссии имеют право:

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

выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и в случае необходимости ставить вопросы на голосование;

излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания Комиссии и прилагается к нему;

голосовать на заседаниях Комиссии.

15. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к распоряжению Правительства
Ленинградской области
от 31.01.2007 N 30-р

РЕГЛАМЕНТ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА (ГОРОДСКОГО ОКРУГА) ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов
(в ред. Распоряжения Правительства Ленинградской области
от 19.11.2018 N 618-р)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии муниципального района (городского округа) Ленинградской области (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о Комиссии.

1.2. Основная задача и функции Комиссии установлены Положением о Комиссии.

2. Планирование и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии на год.

2.2. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма в границах (на территории) муниципального района (городского округа) Ленинградской области, а также в границах (на территории) Ленинградской области и с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Ленинградской области по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

2.3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя антитеррористической комиссии Ленинградской области или председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

2.4. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории муниципального района (городского округа) Ленинградской области могут проводиться совместные заседания Комиссии с оперативной группой в муниципальном районе (городском округе) Ленинградской области, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории муниципального района (городского округа) Ленинградской области и в прилегающих к ней внутренних морских водах.

2.5. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме председателю Комиссии не позднее чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Комиссии должны содержать:

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

форму и содержание предлагаемого решения;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

предполагаемую дату рассмотрения 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, его предлагающего, инициатору предложения необходимо предварительно согласовать его с органом, к компетенции которого относится вопрос.

Предложения в проект плана работы Комиссии могут направляться председателем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены председателю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

2.6. На основе предложений, поступивших председателю Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, который выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

2.7. Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем (руководителем аппарата) Комиссии членам Комиссии для исполнения и в аппарат антитеррористической комиссии Ленинградской области для учета в работе.

2.8. Решение о внесении изменений в план работы Комиссии принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку внесенного на рассмотрение вопроса.

2.9. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя антитеррористической комиссии Ленинградской области или решению председателя Комиссии.

3. Порядок подготовки заседаний Комиссии

3.1. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке заседаний в соответствии с планом работы Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

3.2. Секретарь (руководитель аппарата) Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

3.3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем (руководителем аппарата) Комиссии с председателем Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии окончательно утверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

3.4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления, секретаря (сотрудников аппарата) Комиссии, а также экспертов.

3.5. Материалы к заседанию Комиссии представляются председателю Комиссии не позднее чем за 30 дней до даты проведения заседания и включают:

информационно-аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

тезисы выступления основного докладчика;

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

материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;

особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

3.6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь (руководитель аппарата) Комиссии.

3.7. 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 другом заседании по решению председателя Комиссии.

3.8. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии, проект протокола заседания Комиссии с соответствующими материалами докладываются секретарем (руководителем аппарата) Комиссии председателю Комиссии не позднее чем за семь рабочих дней до даты проведения заседания.

3.9. Одобренные председателем Комиссии повестка дня заседания, проект протокола заседания Комиссии и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за семь рабочих дней до даты проведения заседания.

3.10. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка дня 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 письменном виде секретарю Комиссии.

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

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

3.13. Члены Комиссии не позднее чем за два рабочих 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), докладывается секретарем (руководителем аппарата) Комиссии председателю Комиссии.

3.14. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов

и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

3.15. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется секретарем (руководителем аппарата) Комиссии на основе предложений органов, 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) секретарем (руководителем аппарата) Комиссии.

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

4.3. Присутствие членов Комиссии на заседаниях обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае если член Комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан согласовать с председателем Комиссии присутствие на заседании лица, временно исполняющего его обязанности.

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

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

4.6. Заседания Комиссии проходят под председательством председателя Комиссии либо (по его поручению) лица, его замещающего.

4.7. Председатель Комиссии:

ведет заседание Комиссии;

организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

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

организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами;

участвует в голосовании, голосует последним.

4.8. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам повестки дня выступают члены Комиссии, приглашенные лица либо в отдельных случаях по согласованию с председателем Комиссии лица, уполномоченные членами 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 особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

4.10. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии (лиц, временно исполняющих их обязанности). При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.11. Результаты голосования, оглашенные председателем Комиссии, вносятся в протокол.

4.12. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением требований по защите информации.

4.13. Материалы, содержащие информацию ограниченного распространения, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату секретарю Комиссии по окончании заседания.

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

4.15. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии может осуществляться стенографическая запись и аудиозапись заседания.

5. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания дорабатывается с учетом замечаний секретарем Комиссии и подписывается

председателем Комиссии.

5.2. В решении Комиссии указываются: фамилия и инициалы лица, проводящего заседание 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. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления в части, их касающейся, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного решения Комиссии.

5.5. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь (руководитель аппарата) Комиссии ежеквартально информирует председателя Комиссии о результатах исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, а также о несвоевременном исполнении поручений. Основанием снятия поручения с контроля является решение председателя Комиссии, о чем секретарь (руководитель аппарата) Комиссии информирует исполнителей.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к распоряжению Правительства
Ленинградской области
от 31.01.2007 N 30-р

СОСТАВ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА (ГОРОДСКОГО ОКРУГА) ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ДОЛЖНОСТЯМ

Список изменяющих документов
(в ред. Распоряжения Правительства Ленинградской области
от 19.11.2018 N 618-р)

Председатель антитеррористической комиссии - глава администрации муниципального района (городского округа) Ленинградской области

Заместители председателя антитеррористической комиссии:

начальник районного (городского) подразделения Управления ФСБ России по городу Санкт-Петербургу и Ленинградской области (по согласованию)

заместитель главы администрации муниципального района (городского округа) Ленинградской области, в должностные обязанности которого входят вопросы обеспечения правопорядка и безопасности

Члены антитеррористической комиссии:

начальник территориального органа МВД России на районном уровне Ленинградской области (по согласованию)

начальник районного (межрайонного) отдела Ленинградской области - филиала федерального государственного казенного учреждения "Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области" (по согласованию)

начальник территориального отдела надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Ленинградской области (по согласованию)

начальник районного (межрайонного) или городского следственного отдела Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Ленинградской области (по

согласованию)

представитель совета депутатов муниципального района (городского округа) (по согласованию)
главы администраций городских (сельских) поселений муниципального района Ленинградской области (по согласованию)

руководители (сотрудники) структурных подразделений администрации муниципального района (городского округа) Ленинградской области, в функции которых входят вопросы безопасности, профилактики терроризма и экстремизма, а также минимизации и(или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального района (городского округа)

секретарь антитеррористической комиссии муниципального района (городского округа) Ленинградской области - сотрудник структурного подразделения администрации муниципального района (городского округа) Ленинградской области, в функции которого входят вопросы правопорядка и безопасности.

Примечание. С учетом специфики муниципального района (городского округа) Ленинградской области в состав антитеррористической комиссии по решению председателя антитеррористической комиссии могут быть включены:

руководители (представители) структурных подразделений иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории муниципального района (городского округа) Ленинградской области (по согласованию);

представители структурных подразделений органов исполнительной власти Ленинградской области, расположенных на территории муниципального района (городского округа) Ленинградской области (по согласованию).