

ОРГАНИЗАЦИОННО – МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ
ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ В СУБЪЕКТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Утверждено
Председателем Национального
антитеррористического комитета
Н.П. Патрушевым 07 июля 2006 года

1. Антитеррористическая комиссия в субъекте Российской Федерации (далее – Комиссия, АТК) является органом, обеспечивающим координацию деятельности на территории субъекта Российской Федерации территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений.

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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, решениями Национального антитеррористического комитета, а также настоящим Положением.

3. Руководителем антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации по должности является высшее должностное лицо (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями.

5. В состав Комиссии наряду с должностными лицами, входящими в нее в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16 февраля 2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму», по решению председателя Комиссии могут включаться другие должностные лица территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также представители организаций и общественных объединений (с их согласия).

6. Комиссия по итогам деятельности за год информирует Национальный антитеррористический комитет.

7. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в реализации на территории субъекта Российской Федерации государственной политики в сфере противодействия терроризму, а также подготовка предложений Национальному антитеррористическому комитету по совершенствованию законодательства Российской Федерации в этой области;

б) координация деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

в) мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов в субъекте Российской Федерации, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму;

г) разработка мер по противодействию терроризму, устранению причин и условий, способствующих его проявлению, в том числе мер по обеспечению защищенности

потенциальных объектов возможных террористических посягательств и контроль за реализацией этих мер;

д) подготовка проектов решений высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации по координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений в целях повышения эффективности принимаемых ими мер по предупреждению и профилактике террористических проявлений, минимизации и ликвидации их последствий;

е) анализ эффективности работы территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций в сфере противодействия терроризму и подготовка предложений по совершенствованию этой работы;

ж) координация деятельности рабочих органов (антитеррористических комиссий), созданных при муниципальных образованиях субъекта Российской Федерации, для осуществления мероприятий по профилактике терроризма и минимизации его последствий;

з) подготовка предложений по обеспечению социальной защиты лиц, осуществляющих борьбу с терроризмом и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, пострадавших от террористических актов;

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

8. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления и иных организаций в сфере противодействия терроризму, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, организаций (независимо от форм собственности) и общественных объединений, а также должностных лиц;

в) рекомендовать руководителям органов местного самоуправления субъекта Российской Федерации создание рабочих органов (антитеррористических комиссий муниципальных образований) по профилактике терроризма и ликвидации его последствий;

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия);

д) вносить в установленном порядке в Национальный антитеррористический комитет предложения по вопросам, требующим решения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или Национального антитеррористического комитета.

9. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативным штабом в субъекте Российской Федерации, образованным в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16 февраля 2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму».

10. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым председателем Национального антитеррористического комитета.

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

12. 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 известить 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.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует 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.

14. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

Для реализации решений Комиссии могут приниматься постановления и издаваться распоряжения высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации.

Руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, входящие в состав Комиссии, могут принимать акты (совместные акты) для реализации решений Комиссии.

15. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, представители которых входят в состав Комиссии, а также для органов местного самоуправления.

16. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется высшим должностным лицом (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации.

Для этих целей высшее должностное лицо (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации (председатель Комиссии) в пределах своей компетенции определяет (или вновь создает) структурное подразделение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации (аппарат Комиссии) для организационного и материально-технического обеспечения деятельности Комиссии, а также назначает должностное лицо (руководителя аппарата АТК), ответственного за организацию этой работы.

17. Основными задачами аппарата Комиссии являются:

- подготовка заседаний Комиссии;
- обеспечение деятельности Комиссии по контролю за исполнением ее решений;
- получение и анализ информации о состоянии и тенденциях террористических угроз в субъекте Российской Федерации, а также выработка предложений по их локализации;
- взаимодействие с аппаратом Национального антитеррористического комитета;
- организация и координация деятельности рабочих органов Комиссии;
- обеспечение деятельности Комиссии по координации и контролю работы антитеррористических комиссий муниципальных образований;
- организация и ведение делопроизводства Комиссии.

18. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которые участвуют в пределах своей компетенции в противодействии терроризму.

19. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

**РЕГЛАМЕНТ
АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ В СУБЪЕКТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Утверждено
Председателем Национального
антитеррористического комитета
Н.П. Патрушевым 07 июля 2006 года

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму» и устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации (далее – Положение) и других нормативных правовых актах Российской Федерации. Комиссия имеет сокращенное наименование – АТК.

2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении о Комиссии, утвержденном председателем Национального антитеррористического комитета (далее – Комитет).

3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется высшим должностным лицом (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации.

II. Полномочия председателя и членов Комиссии

4. 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.

Председатель Комиссии информирует председателя Комитета о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

5. Председатель Комиссии наделяет ответственное должностное лицо органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации полномочиями руководителя аппарата АТК, который по его поручению:

- обеспечивает взаимодействие Комиссии с аппаратом Комитета, аппаратом оперативного штаба субъекта Российской Федерации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации и должностными лицами, а также с международными организациями;

- организует работу аппарата Комиссии;

- обеспечивает взаимодействие Комиссии с антитеррористическими комиссиями муниципальных образований субъекта Российской Федерации.

6. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

7. 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.

8. 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 актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

9. 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, определяются законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

III. Планирование и организация работы Комиссии

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

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

12. План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием по каждому вопросу даты его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

13. Предложения в план заседаний 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 соисполнителей;

- дату 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 аппаратом Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в аппарат Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

14. На основе предложений, поступивших в аппарат Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который, по согласованию с председателем Комиссии, выносятся для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

15. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается аппаратом Комиссии членам Комиссии.

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

17. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии

18. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления.

19. Аппарат Комиссии оказывает методическую и иную помощь в организации взаимодействия государственных органов при подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

21. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, сотрудников аппарата Комиссии, а также экспертов.

22. В аппарат 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.

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

24. 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.

25. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается руководителем аппарата Комиссии председателю Комиссии.

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

27. Члены Комиссии, руководители органов и организаций, которым разосланы проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости, не позднее, чем за 3 дня до начала заседания, представляют в письменном виде в аппарат Комитета свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

28. В случае, если для реализации решений Комиссии требуются постановления и распоряжения высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты постановлений и распоряжений высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

29. Аппарат Комиссии не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания, информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а также об их изменениях, если таковые происходят.

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

31. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

32. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется аппаратом Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

V. Порядок проведения заседаний Комиссии

33. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, руководителем аппарата Комиссии.

34. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются сотрудниками аппарата Комиссии.

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

36. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии.

37. Председатель Комиссии:

- 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.

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

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

40. 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 решению Комиссии.

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

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

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

44. 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.

45. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или по его поручению, руководителем аппарата Комиссии.

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

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

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

48. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится аппаратом Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

49. В случае, если для реализации решений Комиссии были подготовлены проекты постановлений и распоряжений высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации, которые были рассмотрены и одобрены на заседании Комиссии, их согласование с органами государственной власти, представители которых присутствовали на заседании и голосовали за принятие данного решения, при представлении проектов на рассмотрение в установленном порядке не требуется.

50. 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.

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

52. Протоколы заседаний аппаратом Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также органам, организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому руководителем аппарата Комиссии, в трехдневный срок после получения аппаратом Комиссии подписанного протокола.

53. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет аппарат Комиссии.

Аппарат Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решений председателя Комиссии, о чем информирует исполнителей.