



Приложение 1  
к постановлению  
администрации города Тулы  
от 21.12.2016 № 5828

## Администрация города Тулы

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

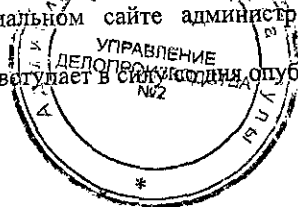
от 21.12.2016 № 5828

О создании антитеррористической  
комиссии муниципального  
образования город Тула

В целях повышения эффективности принимаемых мер по обеспечению профилактики терроризма, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», указанием Национального антитеррористического комитета от 27.07.2016 № НР/3436, Федеральным законом от 06 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Тула администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать антитеррористическую комиссию муниципального образования город Тула и утвердить ее состав (приложение 1).
2. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии муниципального образования город Тула (приложение 2).
3. Утвердить Регламент антитеррористической комиссии муниципального образования город Тула (приложение 3).
4. Признать утратившим силу постановление администрации города Тулы от 14.01.2010 № 43 «О создании антитеррористической комиссии муниципального образования город Тула».
5. Признать утратившим силу постановление администрации города Тулы от 02.05.2012 № 1109 «О внесении изменений в постановление администрации города Тулы от 14.01.2010 № 43».
6. Опубликовать постановление на официальном сайте муниципального образования город Тула (<http://www.npacity.tula.ru>) в сети Интернет и разместить на официальном сайте администрации города Тулы в сети Интернет.
7. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации  
города Тулы



Е.В. Авилов

СОСТАВ  
антитеррористической комиссии муниципального образования  
город Тула

Глава администрации города Тулы (или лицо, исполняющее его обязанности) – председатель комиссии.

Начальник управления по местному самоуправлению и работе с общественными организациями администрации города Тулы – заместитель председателя комиссии.

Начальник отдела по работе с правоохранительными органами управления по местному самоуправлению и работе с общественными организациями администрации города Тулы.

Консультант отдела по работе с правоохранительными органами управления по местному самоуправлению и работе с общественными организациями администрации города Тулы – секретарь комиссии.

Представитель УФСБ России по Тульской области (по согласованию).

Представитель Тульской городской Думы (по согласованию).

Представитель УМВД России по г. Туле (по согласованию).

Представитель УФСИН России по Тульской области.

Представитель Управления Росгвардии по Тульской области.

Представитель МУ «Центр гражданской защиты и спасательных работ г. Тулы (по согласованию).

Представитель ЛО МВД России на станции Тула (по согласованию).

Представитель Центра по противодействию экстремизму УМВД России по Тульской области (по согласованию).

Представитель отдела по делам миграции УМВД России по городу Туле, или представитель управления по делам миграции УМВД России по Тульской области (по согласованию).

По решению председателя антитеррористической комиссии муниципального образования город Тула в состав комиссии могут включаться иные должностные лица территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), иных государственных органов (по согласованию), а также заместители главы администрации города Тулы и руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Тулы.

Председатель антитеррористической комиссии муниципального образования город Тула определяет количество своих заместителей, назначает заместителей, включает в состав комиссии ее членов и выводит из ее состава членов комиссии.

Приложение 2  
к постановлению  
администрации города Тулы  
от 21.12.2016 № 5828

Положение  
об антитеррористической комиссии муниципального  
образования город Тула

1. Антитеррористическая комиссия муниципального образования город Тула (далее - Комиссия) является органом, образованным в целях координации деятельности органов местного самоуправления с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти субъекта Российской Федерации, иными государственными органами, организациями по профилактике терроризма, минимизации и (или) 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

3. Руководителем Комиссии является глава администрации города Тулы (или лицо, исполняющее его обязанности).

4. Основными задачами Комиссии являются:

а) мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов на территории муниципального образования город Тула, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, минимизации (или) ликвидации последствий его проявлений;

б) координация деятельности органов местного самоуправления, расположенных на территории муниципального образования город Тула города, по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

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

5. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

а) в сфере мониторинга политических, социально-экономических и иных процессов на территории областного центра, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, подготовки предложений в антитеррористическую комиссию в Тульской области по совершенствованию нормативно - правового регулирования в области профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

- анализ причин и условий возникновения и распространения терроризма на территории муниципального образования город Тула, разработка мер по их устранению;

- мониторинг террористических угроз и террористической активности, разработка мер по противодействию этим угрозам;

- подготовка информации в аппарат антитеррористической комиссии в Тульской области о результатах деятельности Комиссии, а также предложений по совершенствованию деятельности в сфере профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

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

- разработка и координация исполнения мер по профилактике терроризма на территории муниципального образования город Тула, в том числе по противодействию распространению идеологии терроризма и обеспечению антитеррористической защищенности потенциальных объектов террористических посягательств, мест массового пребывания людей;

- разработка и координация исполнения мер по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма на территории муниципального образования город Тула;

- организация взаимодействия органов местного самоуправления с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, общественными объединениями, органами государственной власти субъекта Российской Федерации, иными государственными органами, организациями, институтами гражданского общества и гражданами, а также привлечение их к участию в противодействии терроризму;

- организация подготовки проектов и реализации соответствующих программ, планов и иных документов по профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

- организация контроля за исполнением решений Комиссии;

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

- своевременное информирование населения через средства массовой информации о мерах по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

- размещение в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» материалов о деятельности Комиссии.

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

а) принимать решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции, осуществлять контроль за их исполнением;

б) запрашивать и получать в установленном порядке от общественных объединений, организаций, иных государственных органов необходимые материалы и информацию по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

г) привлекать для участия в работе Комиссии иных лиц территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, представителей предприятий, организаций и учреждений (независимо от форм собственности) и общественных объединений (с их согласия);

7. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативным штабом в муниципальном образовании город Тула.

8. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с установленным регламентом.

9. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для заинтересованных организаций, участвующих в профилактике терроризма на территории муниципального образования.

10. Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты нормативных правовых актов администрации города Тулы.

11. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется управлением по местному самоуправлению и работе с общественными организациями администрации города Тулы.

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

13. Председатель Комиссии:

- организует деятельность Комиссии;
- ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет от имени Комиссии взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти субъекта Российской Федерации, иными государственными органами, общественными объединениями и организациями;

14. Секретарь комиссии осуществляет:

- а) разработку проекта плана работы комиссии;
- б) обеспечение подготовки и проведения заседаний комиссии;
- в) обеспечение деятельности комиссии по контролю за исполнением ее решений;
- г) организация и ведение делопроизводства комиссии.

15. Члены Комиссии обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протоколом;
- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;
- выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность Комиссии;

16. 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;
- излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания Комиссии и прилагается к его решению.

Приложение 3  
к постановлению  
от 11.12.2016 № 5888

Регламент  
антитеррористической комиссии  
муниципального образования город Тула

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии муниципального образования город Тула (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии муниципального образования город Тула (далее - Положение).

2. Основные задачи и функции Комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии.

II. Планирование и организация работы Комиссии

3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии на год (далее - план работы Комиссии).

4. План работы Комиссии готовится на основании анализа обстановки в области противодействия терроризму в муниципальном образовании город Тула, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

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

6. Для выработки комплексных решений по вопросам противодействия терроризму могут проводиться совместные заседания с оперативным штабом в муниципальном образовании город Тула.

7. Предложения в проект плана работы 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 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;
- дату рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции органа (структуры) его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с органом (структурой), к компетенции которого он относится.

Заключения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в Комиссию не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не предложено в сопроводительном документе.

8. На основе предложений, поступивших в Комиссию, формируется проект плана работы Комиссии, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

9. Утвержденный план работы Комиссии рассылается членам Комиссии не позднее 10 дней с момента утверждения.

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

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

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

12. Члены Комиссии, представители отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Тулы, 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.

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

14. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, а также экспертов.

15. Материалы к заседанию Комиссии представляются в Комиссию 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 органами;
- особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

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

17. 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.

18. Повестка заседания, проект решения Комиссии с соответствующими материалами подготавливаются председателю Комиссии не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

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

20. Члены Комиссии и участники заседания, которым направлены повестка заседания, проект 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 комиссию.

21. Секретарь Комиссии 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.

22. Члены Комиссии не позднее чем за 2 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 председателю Комиссии.

23. На заседания Комиссии могут быть приглашены иные лица территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, а также руководители иных органов организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

24. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю Комиссии заблаговременно вместе с пакетом документов к заседанию.

#### IV. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

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

27. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае, если член Комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан

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

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

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

30. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии либо, по его поручению, лица, его замещающего.

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;
- участвуя в голосовании, голосует последним.

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

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

33. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с предлагаемым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором указанное решение принимается, довести до сведения членов Комиссии свое особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

34. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

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

36. 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.

37. 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.

38. 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.

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

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

#### У. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

41. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

42. В решении Комиссии указываются: фамилии лица, проводящего заседание Комиссии, и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, приняты решения.

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

44. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций.

45. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.