****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Муниципальное образование Тельмановское сельское поселение**

**Тосненского района Ленинградской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

« 08 » февраля 2019 г. № 31

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Об образовании антитеррористической группы**  **на территории муниципального образования**  **Тельмановское сельское поселение**  **Тосненского района Ленинградской области** |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 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», Федерального закона от 06 марта 2006г № 35-ФЗ«О противодействии терроризму», Указом Президента РФ от 15.03.2006г № 116 « О мерах по противодействию терроризму», распоряжения губернатора Ленинградской области от 31 января 2007 года № 30-р «О мерах по противодействию терроризму на территории Ленинградской области», статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Статьи 3, пункта 2 Устава МО Тельмановское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об антитеррористической группе муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области в новой редакции ( Приложение 1 )
2. Утвердить Регламент антитеррористической группы муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области согласно ( Приложение 2 )

3 . Внести изменение в состав антитеррористической группы муниципального

образования Тельмановское сельское поселение Тосненского муниципального

района Ленинградской области ( Приложение 3)

1. Постановления № 89 от 26.03.14г. и № 18 от 03.02.17г считать утратившим

силу

1. Данное постановление опубликовать на сайте МО Тельмановское сельское

поселение www.telmana.info

6 .Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя

главы администрации Лапшина А.В.

Глава администрации Приходько С.А.

Приложение 1

к постановлению

№ 31 от 08.02.2019г.

**Положение**

**об антитеррористической группе** **муниципального образования Тельмановское**

**сельское поселение Тосненского района Ленинградской области**

1. Антитеррористическая группа муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области (далее - Группа) является органом, осуществляющим координацию деятельности организаций по профилактике терроризма, а также по минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области (далее муниципальное образование).

2. Группа 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, областными законами, нормативными правовыми актами Ленинградской области, Тосненского района, МО Тельмановское сельское поселение, решениями Национального антитеррористического комитета, решениями антитеррористической комиссии Ленинградской области, а также настоящим Положением.

3. Руководителем Группы в муниципальном образовании по должности  
является глава администрации муниципального образования. Группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антитеррористической Комиссией Тосненского района Ленинградской области, антитеррористической комиссией Ленинградской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Ленинградской области, а также с организациями и общественными объединениями. Состав Группы (по должностям) рекомендуется главой администрации МО Тельмановское сельское поселение.

6. Основными задачами Группы являются:

- координация деятельности организаций, находящихся на территории МО Тельмановское сельского поселения по профилактике терроризма, а также по минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

- участие в реализации на территории муниципального образования государственной политики в сфере противодействия терроризму, а также подготовка предложений антитеррористической комиссии Тосненского района Ленинградской области;

- мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном образовании, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму и экстремизму;

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

- анализ эффективности работы органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и ликвидации последствий его проявлений, подготовка решений Группы по совершенствованию указанной работы;

- 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;

- решение иных задач, предусмотренных законодательством Российско Федерации, по противодействию терроризму и экстремизму.

7. Группа имеет право:

принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся:

- организации, координации и совершенствования деятельности органов местного самоуправления по профилактике терроризма и экстремизма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за исполнением решений;

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

- создавать рабочие органы для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма и экстремизма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также для подготовки проектов соответствующих решений Группы;

- привлекать для участия в работе Группы должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия);

- вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения антитеррористической комиссии Тосненского района Ленинградской области;

8. Группа осуществляет деятельность во взаимодействии с антитеррористической Комиссией Тосненского района Ленинградской области.

Группа осуществляет деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым председателем антитеррористической Группы муниципального образования - главой администрации муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области.

Группа информирует о результатах деятельности по итогам года антитеррористическую комиссию Тосненского района Ленинградской области.

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

12. Присутствие на заседании членов Группы обязательно. Члены Группы не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае невозможности присутствия члена Группы на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Группы. После согласования с председателем Группы лицо, исполняющее обязанности отсутствующего члена Группы, может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса.

13. Заседание Группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Группы.

Члены Группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании Группы вопросов.

В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях Группы, к участию в заседаниях могут привлекаться иные лица.

14. Решение Группы оформляется протоколом, который подписывается председателем Группы. Для реализации решений Группы могут подготавливаться проекты нормативных актов главы администрации муниципального образования, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

15. Решения, принимаемые Группой в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители которых входят в состав Группы, а также для предприятий, организаций, учреждений, находящихся на территории муниципального образования.

16. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Группы осуществляется главой администрации муниципального образования.

17. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Группы осуществляется в установленном порядке органами исполнительной власти и органами местного самоуправления муниципального образования, которые участвуют в пределах своей компетенции в противодействии терроризму и экстремизму.

Приложение 2

к постановлению

главы администрации

№ 31 от 08.02.2019г.

**РЕГЛАМЕНТ**

**АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ГРУППЫ**

**МО ТЕЛЬМАНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**I. Общие положения**

Настоящий Регламент устанавливает общий порядок организации работы Антитеррористической группы МО Тельмановское сельское поселение Тосненского района (далее - Группа) по реализации ее полномочий в сфере противодействия терроризму на территории муниципального образования Тельмановское сельское поселение, направления деятельности которой предусмотрены Положением о антитеррористической группе.

Организационное и материально-техническое обеспечения деятельности антитеррористической группы осуществляется главой администрации МО Тельмановское сельское поселение Тосненского района

**II. Права и обязанности председателя, руководителя аппарата**

**и членов антитеррористической группы**

Председатель группы:

а) осуществляет общее руководство деятельностью антитеррористической группы;

б) распределяет обязанности между членами антитеррористической группы;

в) ведет заседания антитеррористической группы;

г) дает поручения членам группы по вопросам, отнесенным к компетенции

антитеррористической группы;

д) принимает решения о проведении внеочередных заседаний группы при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции группы;

е) утверждает протоколы заседаний группы;

ж) информирует Антитеррористическую комиссию Тосненского района по итогам деятельности группы за полугодие и за год.

По решению Председателя антитеррористической группы, заместитель председателя группы замещает председателя группы в его отсутствие, ведет заседания антитеррористической группы и подписывает протоколы заседаний антитеррористической группы, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет антитеррористическую группу во взаимоотношениях с территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления Тосненского района Ленинградской области, предприятиями и организациями, расположенными на территории муниципального образования Тельмановское сельское поселение, а также средствами массовой информации.

Председатель антитеррористической группы назначает (наделяет) одного из ответственных должностных лиц органа местного самоуправления МО Тельмановское сельское поселение полномочиями руководителя аппарата антитеррористической группы, который по его поручению:

а) организует работу аппарата группы и делопроизводство антитеррористической группы;

б) распределяет обязанности между сотрудниками аппарата антитеррористической

группы;

в) осуществляет планирование работы аппарата антитеррористической группы;

г) изучает и анализирует информацию о состоянии общественно-политической и социально-экономической обстановки, складывающейся на территории муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района, развитие которой может оказать негативное влияние на процессы антитеррористической деятельности, вырабатывает необходимые предложения по устранению причин и условий, способствовавших проявлению таких процессов, и докладывает их председателю антитеррористической группы;

д) разрабатывает проекты планов работы (заседаний) группы и согласовывает их в Антитеррористической комиссии Тосненского района;

е) обеспечивает проработку и подготовку материалов к заседанию антитеррористической группы и ведение протокола заседания группы;

ж) осуществляет контроль за исполнением решений Регионального антитеррористического комитета, Антитеррористической комиссии Тосненского района и собственных решений антитеррористической группы;

з) анализирует проделанную работу по выполнению решений Регионального антитеррористического комитета, Антитеррористической комиссии Тосненского района и собственных решений группы и письменно информирует о ее результатах председателя антитеррористической группы;

и) обеспечивает взаимодействие с аппаратом Антитеррористической комиссии Тосненского района;

к) представляет письменную отчетность в аппарат Антитеррористической комиссии Тосненского района об итогах работы группы за полугодие и год.

Члены антитеррористической группы при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов имеют право:

а) выступать на заседаниях группы, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию группы, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;

б) голосовать на заседаниях антитеррористической группы;

в) знакомиться с документами и материалами группы, непосредственно касающимися деятельности группы в области противодействия терроризму;

г) привлекать, по согласованию с председателем группы, в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью антитеррористической группы;

д) излагать, в случае несогласия с решением группы, в письменной форме особое мнение, которое подлежит внесению в протокол группы и прилагается к его решению.

Член Комиссии обязан:

а) организовать в рамках своих должностных полномочий проработку и подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение антитеррористической группы, а также выполнение решений группы;

б) присутствовать на заседаниях группы, а в случае невозможности присутствия – заблаговременно проинформировать об этом председателя антитеррористической группы и направить на заседание своего представителя.

**III. Планирование работы антитеррористической группы**

Заседания группы проводятся на плановой основе не реже одного раза в квартал.

Проект плана работы группы в обязательном порядке предварительно согласовывается с аппаратом Антитеррористической комиссии Тосненского района.

План работы группы составляется на полугодие, утверждается председателем антитеррористической группы.

Структура плана работы группы должна содержать следующие разделы (мероприятия):

а) Заседания антитеррористической комиссии Тосненского района (основные и дополнительные вопросы);

б) Проверки состояния антитеррористической защищенности объектов, расположенных на территории МО Тельмановское сельское поселение;

в) Проведение на объектах командно-штабных учений и тренировок по действиям при угрозе совершения террористического акта;

г) Анализ проделанной работы по исполнению решений Регионального антитеррористического комитета и Антитеррористической комиссии Тосненского района, контроль за выполнением собственных решений группы.

г) привлекать, по согласованию с председателем группы, в установленном порядке

В разделе плана, предусматривающего проведение заседаний группы, должен быть отражен перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании группы, с указанием срока его рассмотрения и ответственных за подготовку каждого вопроса.

Предложения в план заседаний антитеррористической группы вносятся в письменной форме в аппарат группы не позднее, чем за месяц до начала планируемого периода, либо в сроки. определенные председателем антитеррористической группы.

Предложения должны содержать:

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

форму предлагаемого решения;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

срок рассмотрения вопроса на заседании группы.

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

Предложения могут направляться аппаратом антитеррористической группы для дополнительной проработки членам антитеррористической группы. Заключения членов группы и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в аппарат группы не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

На основе предложений, поступивших в аппарат Группы, формируется проект плана заседаний группы на очередной период, который, по согласованию с председателем Группы, выносится для осуждения и утверждения на последнем заседании Группы текущего полугодия.

Утвержденный план заседаний Группы рассылается аппаратом Группы членам Группы.

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

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

**IV. Порядок подготовки заседаний Группы**

Члены Группы, представители территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления МО Тельмановское сельское поселение, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Группы, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Группы и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

Аппарат Группы оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Тосненского района Ленинградской области и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Группы.

Проект повестки дня заседания Группы уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается руководителем аппарата Группы с председателем Группы. Повестка дня утверждается непосредственно на заседании Группы.

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

В аппарат Группы не позднее, чем за 15 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 и сроков исполнения принятых решений;

материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;

особое мнение по представленному вопросу, если таковое имеется.

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

В случае непредставления материалов установленный Группы срок или их представления с нарушением настоящего регламента, вопрос может быть снят с рассмотрения, либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

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

Одобренные председателем Группы проект протокольного решения, повестка дня заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Группы и участникам заседания не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания.

Члены Группы и участники заседания, 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 Группы свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

Аппарат Группы не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания, информирует членов Группы и лиц, приглашенных на заседание о дате, времени и месите проведения заседания Группы.

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

На заседания Группы могут быть приглашены руководители территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Тосненского района Ленинградской области, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

**V. Порядок проведения заседаний Группы**

Заседания Группы созываются председателем Группы, либо, по его поручению, руководителем аппарата Группы.

Лица, участвующие в заседаниях Группы, регистрируются сотрудниками аппарата Группы.

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

Время, отведенное для доклада, содоклада и выступлений на заседаниях Группы, определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании Группы.

Заседания проходят под председательством председателя Группы, который:

ведет заседание Группы;

организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Группы;

предоставляет слово для выступления членам Группы, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;

организует голосование и подсчет голосов. Оглашает результаты голосования;

обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Группы и приглашенными лицами.

При голосовании член Группы имеет один голос и голосует лично.

При несогласии кем-либо из членов Группы с принятым Группы решением, он имеет особое мнение, которое в письменной форме прилагается к протоколу заседания Группы.

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

Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

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

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

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

На заседаниях Группы, по решению председателя Группы, ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

**VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Группы**

Решения Группы оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится аппаратом Группы и утверждается председателем Группы.

В протоколе указываются: фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов Группы, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов Группы, если таковые имеются.

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

Протоколы заседаний (выписки из решений Группы) аппаратом Группы рассылаются членам Группы, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому руководителем аппарата Группы, в трехдневный срок после получения аппаратом Группы утвержденного протокола заседания Группы.

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