

Постановление администрации
городского округа
«Город Йошкар-Ола»
от 21.10.2016 № 1561

**О создании антитеррористической комиссии
администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 6 марта 2006 года №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Йошкар-Ола» при решении вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и в целях обеспечения деятельности по противодействию терроризма на территории городского округа «Город Йошкар-Ола», п о с т а н о в л я ю:

1. Создать антитеррористическую комиссию администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».
2. Утвердить прилагаемый состав антитеррористической комиссии администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».
3. Утвердить прилагаемый состав оперативной группы антитеррористической комиссии администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».
4. Утвердить прилагаемое Положение об антитеррористической комиссии администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».
5. Утвердить прилагаемый Регламент антитеррористической комиссии администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».
6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Йошкар-Ола» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
7. Постановление мэра города Йошкар-Олы от 23.10.2006 года №2782 «О создании антитеррористической комиссии при администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» признать утратившим силу.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр города Йошкар-Олы

Е.Маслов

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
городского округа «Город Йошкар-Ола»
от 21 октября 2016 года № 1561

СОСТАВ
антитеррористической комиссии
городского округа «Город Йошкар-Ола»

Заместитель мэра города Йошкар-Олы (курирующий вопросы экономики) – председатель комиссии.

Начальник управления МВД России по городу Йошкар-Оле – заместитель председателя комиссии (по согласованию).

Начальник управления по делам ГО и ЧС администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» – заместитель председателя комиссии.

Главный специалист управления по делам ГО и ЧС администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» – секретарь комиссии.

Представитель УФСБ России по Республике Марий Эл (по согласованию).

Представитель прокуратуры города Йошкар-Олы (по согласованию).

Начальник правового управления администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

Начальник отдела военного комиссариата Республики Марий Эл по городу Йошкар-Ола (по согласованию).

Заместитель начальника управления МВД России - начальник полиции общественной безопасности управления МВД России по городу Йошкар-Оле (по согласованию).

Заместитель начальника управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

Начальник управления культуры администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

Руководитель управления городского хозяйства администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

Начальник отдела мобилизационной подготовки администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

Начальник отдела предпринимательства, транспорта и потребительского рынка администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

Председатель комитета по физической культуре и спорту администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

Начальник ФГКУ «4 отряд федеральной противопожарной службы по Республике Марий Эл» (по согласованию).

Главный врач ГБУ Республики Марий Эл «Йошкар-Олинская городская больница» (по согласованию).

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
городского округа «Город Йошкар-Ола»
от 21 октября 2016 года № 1561

СОСТАВ
оперативной группы антитеррористической комиссии администрации
городского округа «Город Йошкар-Ола»

Начальник управления МВД России по городу Йошкар-Оле – руководитель оперативной группы (по согласованию).

Заместитель мэра города Йошкар-Олы (курирующий вопросы экономики) – заместитель руководителя оперативной группы.

Начальник управления по делам ГО и ЧС администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» – заместитель руководителя оперативной группы.

Заместитель начальника управления МВД России - начальник полиции общественной безопасности управления МВД России по городу Йошкар-Оле (по согласованию).

Заместитель начальника управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

Руководитель управления городского хозяйства администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

Начальник отдела предпринимательства, транспорта и потребительского рынка администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

Начальник управления культуры администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

Начальник отдела ЕДДС-112 управления по делам ГО и ЧС администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

Директор МКУ «Йошкар-Олинская аварийно-спасательная служба».

Начальник ФГКУ «4 отряд федеральной противопожарной службы по Республике Марий Эл» (по согласованию).

Главный врач ГБУ Республики Марий Эл «Йошкар-Олинская городская больница» (по согласованию).

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа «Город Йошкар-Ола»
от 21 октября 2016 года № 1561

ПОЛОЖЕНИЕ
об антитеррористической комиссии
городского округа «Город Йошкар-Ола»

1. Антитеррористическая комиссия городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее - Комиссия) является координационным органом, организующим взаимодействие подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Марий Эл, расположенных на территории городского округа «Город Йошкар-Ола», органов местного самоуправления, муниципальных организаций и администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в сфере профилактики терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования. Комиссия имеет сокращенное название - АТК ГО.

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 Российской Федерации и Республики Марий Эл, решениями Национального антитеррористического комитета, решениями антитеррористической комиссии и оперативного штаба Республики Марий Эл, а также настоящим Положением.

3. Руководителем Комиссии является заместитель мэра города Йошкар-Олы, курирующий вопросы экономики (председатель Комиссии).

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Республики Марий Эл, антитеррористической комиссией и оперативным штабом Республики Марий Эл, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями городского округа «Город Йошкар-Ола».

5. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола». В Комиссию могут быть включены руководители, а в их отсутствие – представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (ФСБ, МВД, МЧС), начальник отдела военного комиссариата Республики Марий Эл, командование воинских частей, дислоцируемых на территории муниципального образования, представители исполнительных органов

государственной власти Республики Марий Эл, представители надзорных и контролирующих органов (по согласованию).

6. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в реализации на территории муниципального образования государственной политики в области противодействия терроризму, в том числе разработка и реализация муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

б) принятие мер для своевременного и качественного исполнения решений Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Республики Марий Эл в части, касающейся муниципального образования;

в) разработка и реализация во взаимодействии с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Марий Эл, органов местного самоуправления, коммерческими и общественными организациями комплекса информационно-предупредительных мер адресного характера, направленных на разъяснение сущности терроризма и его общественной опасности, а также формирование у граждан неприятия идеологии терроризма (в том числе путём распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий);

г) организация взаимодействия на территории муниципального образования подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Марий Эл и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, при проведении согласованных мероприятий, направленных на предупреждение и предотвращение террористических актов и их проявлений, а также по минимизации и ликвидации последствий проявлений терроризма;

д) мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном образовании, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму и регулярное (не реже 1 (одного) раза в год) информирование по данным вопросам антитеррористической комиссии Республики Марий Эл;

е) организация и осуществление контроля за реализацией мер по предупреждению терроризма, устранению причин и условий, способствующих его проявлению, обеспечению защищенности объектов от возможных террористических посягательств, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления, а также по минимизации и ликвидации последствий террористических актов на территории муниципального образования;

ж) содействие руководству критически важных для инфраструктуры и потенциально опасных объектов, находящихся в ведении городского округа «Город Йошкар-Ола», в обеспечении антитеррористической защищенности, минимизации и ликвидации последствий террористических проявлений;

з) осуществление иных полномочий по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

7. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации деятельности на территории муниципального образования по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль их исполнения;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Марий Эл, органа местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

в) создавать рабочие органы для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Марий Эл, органа местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия);

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Национального антитеррористического комитета, Правительства Республики Марий Эл, антитеррористической комиссии и оперативного штаба Республики Марий Эл.

8. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с антитеррористической комиссией и оперативным штабом Республики Марий Эл, а также оперативной группой, созданной для реализации первоочередных мер по пресечению террористического акта на территории муниципального образования.

9. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с Регламентом, утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

10. Комиссия информирует антитеррористическую комиссию Республики Марий Эл по итогам своей деятельности за год.

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 её 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. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для ее членов. В целях реализации решений Комиссии могут издаваться нормативные акты главы муниципального образования, а также применяться меры административного воздействия надзорными органами в пределах предоставленных им полномочий.

15. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией городского округа «Город Йошкар-Ола».

Глава администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэр города Йошкар-Олы) для этих целей назначает должностное лицо (секретаря АТК ГО), ответственное за организацию данной работы, и при необходимости его помощника.

Секретарь Комиссии по деятельности Комиссии подчиняется её председателю, а в его отсутствие – заместителю председателя Комиссии.

16. Основными задачами секретаря АТК ГО являются:

- а) разработка проекта плана работы Комиссии;
- б) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;
- в) контроль за исполнением решений Комиссии;
- г) получение и анализ информации об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в муниципальном образовании, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма, выработка предложений Комиссии по устранению причин и условий, способствующих его проявлению, информирование членов Комиссии;
- д) обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом антитеррористической комиссии и оперативного штаба Республики Марий Эл;
- е) организация и координация деятельности рабочих органов Комиссии;
- ж) организация и ведение делопроизводства Комиссии (секретное, для служебного пользования и несекретное).

17. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Марий Эл, органов местного самоуправления, которые участвуют в пределах своей компетенции в противодействии терроризму.

18. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
городского округа «Город Йошкар-Ола»
от 21 октября 2016 года № 1561

РЕГЛАМЕНТ
антитеррористической комиссии
городского округа «Город Йошкар-Ола»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее - Положение), нормативных правовых актах Российской Федерации и Республики Марий Эл.

1.2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении о Комиссии, утверждённом постановлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

1.3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией городского округа «Город Йошкар-Ола».

II. Полномочия председателя и членов Комиссии

2.1. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведёт заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии. Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции. Председатель Комиссии информирует председателя антитеррористической комиссии Республики Марий Эл о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

2.2. Председатель Комиссии вносит предложения о назначении заместителя(ей) председателя Комиссии в соответствии с требованиями действующего законодательства.

По решению председателя Комиссии заместитель выполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие, ведёт заседания Комиссии и подписывает протоколы заседания Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Республики Марий Эл, антитеррористической комиссией и оперативным штабом Республики Марий Эл, органами местного самоуправления,

организациями и общественными объединениями городского округа «Город Йошкар-Ола», организациями, расположенными на территории городского округа «Город Йошкар-Ола», а также средствами массовой информации.

2.3. Секретарь Комиссии:

а) организует работу по обеспечению деятельности Комиссии:

разрабатывает проект плана работы Комиссии;

обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;

получает и проводит анализ информации об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в муниципальном образовании, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма, выработывает предложения Комиссии по устранению причин и условий, способствующих его проявлению, информирует членов Комиссии о её состоянии;

организует и координирует деятельность рабочих органов Комиссии;

б) осуществляет взаимодействие Комиссии с:

аппаратом антитеррористической комиссии и оперативного штаба Республики Марий Эл, антитеррористическими комиссиями муниципальных образований на территории Республики Марий Эл;

территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

исполнительными органами государственной власти Республики Марий Эл;

организациями и общественными объединениями, расположенными на территории муниципального образования;

средствами массовой информации;

в) организует и ведёт делопроизводство Комиссии (секретное, для служебного пользования и несекретное).

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

2.5. Члены Комиссии имеют право:

выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, голосовать по обсуждаемым вопросам;

знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии в сфере 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.

2.6. Член Комиссии обязан:

организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии и утвержденных протокольным решением;

присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании член Комиссии 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 с уведомлением секретаря Комиссии не позднее, чем за 2 (двое) суток до установленного дня заседания;
организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

2.7. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

III. Планирование и организация работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется, как правило, на один год, рассматривается на последнем в году заседании Комиссии и утверждается её председателем.

3.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

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

3.4. Предложения в план заседаний Комиссии направляются в письменной форме секретарю 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;

срок рассмотрения на заседании Комиссии.

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

3.5. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который, по согласованию с председателем Комиссии, выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

3.6. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается членам Комиссии в месячный срок с момента утверждения.

3.7. 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.

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

IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии

4.1. Члены Комиссии или должностные лица, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

4.2. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

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

4.5. 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.

4.6. Контроль за своевременностью подготовки и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

4.7. 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.

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

4.9. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы (список участников заседания, порядок его проведения и справочные материалы) рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания.

4.10. Члены Комиссии 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 секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

4.11. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие нормативного акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты нормативного акта. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

4.12. Секретарь 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.

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

4.14. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Марий Эл, органов местного самоуправления, антитеррористической комиссии и оперативного штаба Республики Марий Эл, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

V. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, секретарем Комиссии.

5.2. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

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

5.4. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

ведет заседание Комиссии;
организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами. Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

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

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

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

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

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

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

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

5.12. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение звукозаписи, кино-, видео- и фотосъемок на заседаниях Комиссии организуются председателем или, по его поручению, секретарем Комиссии.

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

5.14. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи. При ведении заседания отключаются имеющиеся сотовые телефоны.

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

6.1. Решения Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания, готовится секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. Протоколы заседаний (выписки решений Комиссии) секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утвержденному председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения подписанного протокола.

6.5. Контроль над исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии. Секретарь Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Комиссии, о чем информирует исполнителей.

VII. Порядок информирования и отчетности перед антитеррористической комиссией Республики Марий Эл, ведение делопроизводства Комиссии

7.1. Информирование о состоянии политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном образовании, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму, осуществляется в сроки, установленные аппаратом антитеррористической комиссии Республики Марий Эл, а при осложнении ситуации - немедленно.

7.2. Ежеквартально до 10 числа следующего за кварталом месяца (за 4 квартал до 15 декабря текущего года) направляется, в том числе в электронном виде, в аппарат антитеррористической комиссии Республики Марий Эл экземпляр протокола заседания Комиссии за прошедший квартал с имеющимися рабочими документами (при большом объеме документов на магнитном носителе).

7.3. Отчёты о деятельности антитеррористической комиссии городского округа «Город Йошкар-Ола» и статистические сведения ежегодно направляются в аппарат антитеррористической комиссии Республики Марий Эл за первое полугодие к 25 мая и накопительным итогом за год к 15 ноября, полугодовые отчёты о результатах исполнения Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации и статистические сведения направляются в аппарат антитеррористической

комиссии Республики Марий Эл за первое полугодие к 5 июня и за второе полугодие к 25 декабря.

7.4. Информирование председателя антитеррористической комиссии Республики Марий Эл о результатах деятельности Комиссии муниципального образования по итогам года осуществляется донесением за подписью председателя Комиссии до 25 декабря текущего года.

7.5. Секретное, для служебного пользования и несекретное делопроизводство осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов и руководящих документов и выделяется в отдельное дело.
