



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2016

№ 111

г. Анапа

**Об антитеррористической комиссии в муниципальном
образовании город-курорт Анапа**

В соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29 апреля 2013 года № 426 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Краснодарского края», Уставом муниципального образования город-курорт Анапа и в связи с кадровыми изменениями п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1) Положение об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании город-курорт Анапа согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2) Положение о постоянно действующей рабочей группе антитеррористической комиссии в муниципальном образовании город-курорт Анапа согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

3) Регламент антитеррористической комиссии в муниципальном образовании город-курорт Анапа согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

4) перечень должностных лиц, входящих в состав антитеррористической комиссии в муниципальном образовании город-курорт Анапа согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление главы муниципального образования город-курорт Анапа от 7 мая 2009 года № 154 «О создании антитеррористической комиссии муниципального образования город-курорт Анапа»;

2) постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 29 марта 2010 года № 470 «О внесении изменения в постановление главы муниципального образования город-курорт Анапа от 07 мая 2009 года № 154 «О создании антитеррористической комиссии муниципального образования город-курорт Анапа»;

3) постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 6 июля 2010 года № 1493 «О внесении изменения в постановление главы муниципального образования город-курорт Анапа от 07 мая

2009 года № 154 «О создании антитеррористической комиссии муниципального образования город-курорт Анапа».

3. Отделу информатизации и защиты информации администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Погодин) обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Анапа О.В. Костенко.

Глава муниципального образования
город-курорт Анапа



С.П. Сергеев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

город-курорт Анапа

от 15.01.2013 № 111

ПОЛОЖЕНИЕ **об антитеррористической комиссии в** **муниципальном образовании город-курорт Анапа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29 апреля 2013 года № 426 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Краснодарского края».

1.2. Антитеррористическая комиссия в муниципальном образовании город-курорт Анапа (далее – АТК) является постоянно действующим органом, обеспечивающим взаимодействие на территории муниципального образования подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности при решении вопросов профилактики терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений.

1.3. АТК 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, решениями Национального антитеррористического комитета (далее – НАК), Антитеррористической комиссии в Краснодарском крае (далее – АТК КК), законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, а также настоящим Положением.

1.4. Председателем АТК является глава муниципального образования город-курорт Анапа.

2. Основные задачи АТК

Основными задачами АТК являются:

1) организация взаимодействия на территории муниципального образования город-курорт Анапа подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, хозяй-

ствующих субъектов независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

2) участие в реализации государственной политики в сфере противодействия терроризму на территории муниципального образования город-курорт Анапа, а также подготовке предложений в АТК КК по совершенствованию деятельности в данной области;

3) мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов на территории муниципального образования город-курорт Анапа, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму;

4) участие в разработке мер по профилактике терроризма на территории муниципального образования, устранению причин и условий, способствующих его проявлению, обеспечению защищенности объектов возможных террористических посягательств, минимизации и ликвидации его последствий, контроль за реализацией этих мер в соответствии с решениями НАК и АТК КК;

5) анализ эффективности работы подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений.

3. Права АТК

Для осуществления своих задач АТК имеет право:

1) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся совершенствования взаимодействия деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и иных организаций в сфере противодействия терроризму на территории муниципального образования;

2) запрашивать и получать, в установленном порядке, необходимые материалы и информацию от подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов независимо от форм собственности и должностных лиц;

3) привлекать для участия в работе АТК должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления, а также представителей предприятий, организаций и учреждений;

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

5) вносить предложения, в установленном порядке, председателю АТК КК по вопросам, требующим решения законодательных органов Краснодарского края, НАК;

6) осуществлять подготовку проектов постановлений администрации муниципального образования город-курорт Анапа по организации взаимодействия

подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления в целях повышения эффективности принимаемых ими мер по профилактике террористических проявлений, минимизации и ликвидации их последствий на территории муниципального образования город-курорт Анапа.

4. Организация работы АТК

4.1. АТК осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с Регламентом.

4.2. Решения АТК могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Для реализации решений АТК могут издаваться постановления и распоряжения администрации муниципального образования город-курорт Анапа. Руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, входящие в состав АТК, могут принимать совместные акты для реализации решений АТК.

4.4. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности АТК осуществляется управлением по взаимодействию с правоохранительными органами и общественными объединениями администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

4.5. Сведения о секретаре АТК представляются в аппарат АТК КК.

4.6. Основными задачами секретаря АТК являются:

1) организация деятельности по реализации решений НАК, АТК КК и АТК, а также распоряжений, указаний их председателей;

2) подготовка проекта плана работы АТК;

3) обеспечение подготовки и проведения заседаний АТК;

4) обеспечение контроля за исполнением решений АТК;

5) получение и анализ информации об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах, происходящих на территории муниципального образования город-курорт Анапа, оказывающих негативное влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма, выработка предложений АТК по устранению причин и условий, способствующих его проявлению;

6) обеспечение взаимодействия АТК с Аппаратом АТК КК;

7) выполнение поручений председателя АТК в рамках компетенции;

8) организация и ведение делопроизводства АТК.

4.7. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности АТК осуществляют, в установленном порядке, подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органы исполнительной власти Краснодарского края, которые участвуют в пределах своей компетенции в противодействии терроризму.

4.8. АТК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Аппаратом АТК КК, территориальными органами федеральных органов исполнитель-

ной власти, органами местного самоуправления на территории муниципального образования город-курорт Анапа.

4.9. АТК взаимодействует с оперативной группой на территории муниципального образования при выполнении первоочередных мероприятий по пресечению террористических актов.

4.10. По решению председателя АТК в ее состав включаются должностные лица подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), органов местного самоуправления. На заседание комиссии могут приглашаться представители хозяйствующих субъектов независимо от форм собственности.

4.11. АТК в целях выработки упреждающих мер адекватного реагирования на террористические угрозы образует следующие постоянно действующие рабочие группы по антитеррористической защищенности объектов на территории муниципального образования город-курорт Анапа:

- 1) жилищно-коммунального хозяйства;
- 2) здравоохранения;
- 3) культуры;
- 4) санаторно-курортного комплекса и туризма;
- 5) образования;
- 6) торговли и потребительского рынка;
- 7) транспорта и связи;
- 8) физической культуры и спорта.

Постоянно действующие рабочие группы АТК осуществляют свою деятельность на основании положения о постоянно действующей рабочей группе антитеррористической комиссии в муниципальном образовании город-курорт Анапа.

4.12. Персональный состав АТК утверждается постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

5. Ответственность членов АТК

Должностные лица администрации муниципального образования город-курорт Анапа, являющиеся членами АТК, несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

Начальник управления по взаимодействию
с правоохранительными органами и
общественными объединениями
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа



В.Ж. Королев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

город-курорт Анапа

от 15.01.2016 № 111

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей рабочей группе антитеррористической комиссии в муниципальном образовании город-курорт Анапа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29 апреля 2013 года № 426 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Краснодарского края».

1.2. Постоянно действующая рабочая группа антитеррористической комиссии в муниципальном образовании город-курорт Анапа (далее – ПДРГ АТК) создается отраслевым органом администрации муниципального образования город-курорт Анапа в целях обеспечения профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления в курируемой отрасли.

Руководителем ПДРГ АТК является руководитель отраслевого органа администрации муниципального образования город-курорт Анапа, который организует ее работу в пределах своей компетенции по выполнению решений антитеррористической комиссии в муниципальном образовании город-курорт Анапа (далее – АТК), распоряжений и указаний её председателя.

Координацию деятельности ПДРГ АТК осуществляет секретарь АТК.

1.3. Состав ПДРГ АТК определяется ее руководителем. В неё могут входить по согласованию представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, организаций и общественных объединений, взаимодействующих по вопросам обеспечения безопасности данной отрасли деятельности.

1.4. ПДРГ АТК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решениями Национального антитеррористического комитета, Антитеррористической комиссии в Краснодарском крае, АТК, законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, нормативными правовыми актами муниципального образования город-курорт Анапа, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи ПДРГ АТК

Основными задачами ПДРГ АТК являются:

а) получение и анализ информации о состоянии и тенденциях террористических угроз в отношении курируемых отраслевых объектов, а также выработка предложений по минимизации и локализации их возможных последствий;

б) выработка предложений по совершенствованию системы мер, направленных на противодействие террористическим угрозам, определение порядка взаимодействия с органами власти, правоохранительными органами, подразделениями Министерства по чрезвычайным ситуациям Российской Федерации, другими силами и средствами, которые задействуются в профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления;

в) анализ и оценка состояния антитеррористической защиты курируемых объектов, информирование АТК об изменяющейся обстановке на объектах, влияющей на состояние антитеррористической защищенности;

г) подготовка материалов для заседаний АТК по вопросам, относящимся к курируемой отрасли.

3. Функции ПДРГ АТК

Для решения поставленных задач ПДРГ АТК осуществляет следующие функции:

а) изучает состояние антитеррористической защищенности курируемых отраслевых объектов, выделяет проблемные вопросы и определяет пути их решения на объектовом и муниципальном уровнях;

б) осуществляет взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями независимо от форм собственности по обеспечению профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления в курируемой отрасли;

в) разрабатывает план работы ПДРГ АТК и согласовывает его с секретарем АТК;

г) по запросам секретаря АТК представляет аналитическую и справочную информацию;

д) выполняет другие функции в соответствии с поручениями председателя и секретаря АТК по вопросам, входящим в их компетенцию;

е) организует мониторинг эффективности принимаемых мер по предупреждению террористических актов и диверсий;

ж) организует контроль исполнения решений АТК в части, касающейся ПДРГ АТК.

4. Права ПДРГ АТК

Для осуществления своей деятельности ПДРГ АТК имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию в рамках компетенции АТК от руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, а также общественных объединений в сфере своей деятельности;

б) вносить предложения в АТК по вопросам противодействия терроризму в курируемой отрасли;

в) осуществлять контроль состояния антитеррористической защищенности курируемых отраслевых объектов независимо от форм собственности в рамках установленной компетенции;

г) информировать о выявленных недостатках и проблемных вопросах руководителей хозяйствующих субъектов, контролирующих и надзирающих органов;

д) принимать в пределах своей компетенции решения, направленные на выполнение стоящих задач в сфере противодействия терроризму;

е) создавать информационную базу данных по отраслевым объектам, имеющим отношение к обеспечению профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления в сфере своей деятельности;

ж) организовывать и участвовать в разработке методических рекомендаций, типовых инструкций, других нормативных и регламентирующих документов в сфере своей деятельности.

5. Организация работы ПДРГ АТК

5.1. Руководитель ПДРГ АТК осуществляет общее руководство деятельностью ПДРГ АТК, организует проведение заседаний, дает поручения членам ПДРГ АТК по вопросам, отнесенным к компетенции ПДРГ АТК в рамках должностных полномочий члена ПДРГ АТК.

5.2. Непосредственную работу по подготовке и обеспечению работы ПДРГ АТК осуществляет секретарь ПДРГ АТК и его заместитель, назначаемые руководителем ПДРГ АТК.

5.3. Заседания ПДРГ АТК проводятся в соответствии с планом работы не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания, рабочие совещания ПДРГ АТК могут проводиться руководителем ПДРГ АТК по его инициативе либо по предложению заинтересованных членов ПДРГ АТК, а также в соответствии с решениями АТК, указаниями ее председателя или рекомендациями секретаря АТК.

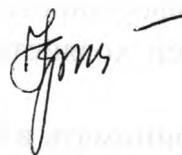
5.4. Заседания ПДРГ АТК оформляются протоколами. Протокол в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем ПДРГ АТК, подписывается руководителем ПДРГ АТК и доводится до заинтересован-

ных лиц (исполнителей) в части касающейся. Копии протоколов направляются секретарю АТК.

5.5. Секретарь ПДРГ АТК организует взаимодействие с секретарем АТК, заинтересованными организациями и ведомствами, учреждениями и общественными организациями. В соответствии с указаниями руководителя ПДРГ АТК осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности ПДРГ АТК, ведет делопроизводство.

5.6. План работы ПДРГ АТК составляется на полугодие на основании плана работы АТК и корректируется в соответствии с её решениями.

Начальник управления по взаимодействию
с правоохранительными органами и
общественными объединениями
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа



В.Ж. Королев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

город-курорт Анапа

от 15.01.2016 № 111

РЕГЛАМЕНТ антитеррористической комиссии в муниципальном образовании город-курорт Анапа

1. Общие положения

Настоящий Регламент разработан на основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29 апреля 2013 года № 426 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Краснодарского края» и устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в муниципальном образовании город-курорт Анапа (далее – АТК) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании город-курорт Анапа (далее – Положение) и других нормативных правовых актах Российской Федерации.

2. Полномочия председателя и членов АТК

2.1. Председатель АТК осуществляет общее руководство деятельностью АТК, дает поручения членам АТК по вопросам, отнесенным к ее компетенции, ведет заседания АТК, подписывает решения и протоколы ее заседаний, а также представляет АТК по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

2.2. В отсутствие председателя АТК ее работой руководит исполняющий обязанности главы муниципального образования город-курорт Анапа, который по поручению председателя АТК ведет заседания АТК, подписывает протоколы заседания АТК, дает поручения в пределах своей компетенции, представляет АТК во взаимоотношениях с подразделениями территориальных федеральных органов исполнительной власти и органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, средствами массовой информации.

2.3. Председатель АТК наделяет ответственное должностное лицо органа местного самоуправления полномочиями секретаря АТК муниципального образования город-курорт Анапа.

2.4. Секретарь АТК по поручению председателя АТК обеспечивает взаимодействие АТК с Аппаратом АТК в Краснодарском крае, оперативной группой в муниципальном образовании город-курорт Анапа, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами

местного самоуправления, средствами массовой информации и должностными лицами.

2.5. Члены АТК обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

2.6. Члены АТК имеют право:

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

б) голосовать на заседаниях АТК;

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

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

д) излагать, в случае несогласия с решением АТК, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе АТК, прилагается к его решению.

2.7. Член АТК обязан:

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

б) присутствовать на заседаниях АТК. В случае невозможности личного присутствия на заседании лицо, исполняющее его обязанности, может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса;

в) организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений АТК;

г) выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы АТК.

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

3. Планирование и организация работы АТК

3.1. Заседания АТК проводятся в соответствии с планом работы. План составляется на год и утверждается председателем АТК.

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

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

3.4. На основе предложений, поступивших секретарю АТК, формируется проект плана работы АТК на очередной период, который утверждается председателем АТК.

3.5. Утвержденный план работы АТК рассылается секретарем АТК членам АТК.

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

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

4. Порядок подготовки заседаний АТК

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

4.2. Секретарь АТК оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в подготовке материалов к заседанию АТК.

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

4.4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение АТК председателем АТК, могут создаваться рабочие органы из числа членов АТК, представителей заинтересованных государственных органов, с участием секретаря АТК.

4.5. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях АТК осуществляется секретарем АТК.

4.6. Повестка дня предстоящего заседания АТК с соответствующими материалами докладывается секретарем АТК председателю АТК.

4.7. Одобренные председателем АТК проект протокольного решения, повестка дня заседания и соответствующие материалы рассылаются членам АТК и участникам заседания.

4.8. В случае, если для реализации решений АТК требуется принятие правового акта администрации муниципального образования город-курорт Анапа, одновременно с подготовкой материалов к заседанию АТК органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются, в установленном порядке, соответствующие проекты правовых актов администрации муниципального образования город-курорт Анапа. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

4.9. Секретарь АТК информирует членов АТК, лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания АТК, а также об их изменениях, если таковые происходят.

4.10. Члены АТК информируют секретаря АТК о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов АТК, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск и т.д.), докладывается председателю АТК.

4.11. На заседания АТК могут быть приглашены руководители подразделений 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.

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

5. Порядок проведения заседаний АТК

5.1. Лица, участвующие в заседании АТК, регистрируются секретарем АТК.

5.2. Заседание АТК считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

5.3. Заседания проходят под председательством председателя АТК, который:

- а) ведет заседание АТК;
- б) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания АТК;
- в) предоставляет слово для выступления членам АТК, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- г) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- д) обеспечивает соблюдение регламента заседаний АТК членами АТК и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

5.4. С докладами на заседании АТК по вопросам его повестки выступают члены АТК либо, по согласованию с председателем АТК, лица, уполномоченные членами АТК.

5.5. Регламент заседания АТК определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

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

5.7. Решения АТК принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, решающим является голос председательствующего на заседании.

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

5.9. При проведении закрытых заседаний АТК (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.

5.10. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам АТК под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату секретарю АТК.

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

6. Оформление решений, принятых на заседаниях АТК

6.1. Решение АТК оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем АТК.

6.2. В протоколе указываются фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов АТК, приглашенных лиц; вопросы, рассмотренные в ходе заседания; принятые решения. К протоколу прилагаются особые мнения членов АТК, если таковые имеются.

6.3. В случае необходимости доработки проектов решений по рассмотренным на заседании АТК вопросам, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам АТК. Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до 5 дней.

6.4. Протоколы заседаний (выписки решений АТК) рассылаются секретарем АТК членам АТК, а также заинтересованным органам, организациям и должностным лицам в трехдневный срок после получения секретарем АТК подписанного протокола.

6.5. Контроль за выполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний АТК, осуществляется секретарем АТК.

Секретарь АТК снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя АТК, о чем информирует исполнителей.

Начальник управления по взаимодействию
с правоохранительными органами и
общественными объединениями
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа



В.Ж. Королев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа
от 15.01.2015 № 111

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностных лиц, входящих в состав антитеррористической
комиссии в муниципальном образовании город-курорт Анапа**

- | | |
|----------------------------------|---|
| Сергеев
Сергей Павлович | – глава муниципального образования город-курорт Анапа, председатель комиссии; |
| Костенко
Олег Владимирович | – заместитель главы муниципального образования город-курорт Анапа, заместитель председателя комиссии; |
| Рудометкин
Николай Николаевич | – начальник отделения в городе Анапа Управления ФСБ России по Краснодарскому краю, заместитель председателя комиссии (по согласованию); |
| Макаревич
Игорь Иванович | – заместитель начальника управления по взаимодействию с правоохранительными органами и общественными объединениями администрации муниципального образования город-курорт Анапа, секретарь комиссии. |

Члены комиссии:

- | | |
|--------------------------------------|---|
| Бакуменко
Роксана Игоревна | – начальник управления по взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования город-курорт Анапа; |
| Бузунова
Анжелика
Аршалуисовна | – начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа, руководитель постоянно действующей рабочей группы по антитеррористической защищенности объектов жилищно-коммунального хозяйства муниципально- |

го образования город-курорт Анапа;

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Гузенко
Александр Дмитриевич | – начальник отдела надзорной деятельности города Анапа (по согласованию); |
| Дымолазов
Сергей Михайлович | – начальник Анапского линейного отдела МВД России на транспорте (по согласованию); |
| Ерохин
Дмитрий Владимирович | – начальник управления по санаторно-курортному комплексу и туризму администрации муниципального образования город-курорт Анапа, руководитель постоянно действующей рабочей группы по антитеррористической защищенности объектов санаторно-курортного комплекса и туризма муниципального образования город-курорт Анапа; |
| Забураев
Владимир Ильич | – заместитель главы муниципального образования город-курорт Анапа; |
| Завизион
Татьяна Николаевна | – начальник управления организационной работы и по связям с общественностью администрации муниципального образования город-курорт Анапа; |
| Казаков
Алексей Владимирович | – начальник отдела по мобилизационной работе администрации муниципального образования город-курорт Анапа; |
| Колесников
Александр Сергеевич | – заместитель главы муниципального образования город-курорт Анапа; |
| Королев
Валерий Жоржович | – начальник управления по взаимодействию с правоохранительными органами и общественными объединениями администрации муниципального образования город-курорт Анапа; |
| Корсун
Вадим Александрович | – исполняющий обязанности начальника отдела УФМС России по Краснодарскому краю в городе-курорте Анапа (по согласованию); |
| Кочетов
Леонид Иванович | – председатель Совета муниципального образования город-курорт Анапа (по согласованию); |

- Кудрявцев
Юрий Егорович – начальник отдела по транспорту и связи управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа, руководитель постоянно действующей рабочей группы по антитеррористической защищенности объектов транспорта и связи муниципального образования город-курорт Анапа;
- Кундюков
Вадим Олегович – командир роты ДПС ГИБДД (г. Анапа) отдельного батальона ДПС ГИБДД (г.Тимашевск) (по согласованию);
- Медведева
Лариса Владимировна – начальник территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю в городе-курорте Анапа и Темрюкском районе (по согласованию);
- Мельникова
Марина Борисовна – начальник управления культуры администрации муниципального образования город-курорт Анапа, руководитель постоянно действующей рабочей группы по антитеррористической защищенности объектов культуры муниципального образования город-курорт Анапа;
- Микитюк
Наталья Васильевна – начальник управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа, руководитель постоянно действующей рабочей группы по антитеррористической защищенности объектов образования муниципального образования город-курорт Анапа;
- Мотузок
Сергей Викторович – руководитель следственного отдела по городу-курорту Анапа Следственного управления по Краснодарскому краю Следственного комитета Российской Федерации (по согласованию);
- Мурашова
Людмила Георгиевна – заместитель главы муниципального образования город-курорт Анапа;
- Плотников
Валерий Александрович – атаман Анапского районного казачьего общества (по согласованию);

- Разгулин
Алексей Павлович — командир войсковой части 40515, начальник гарнизона (по согласованию);
- Савиновских
Владимир Николаевич — начальник ФГКУ «11 отряд Федеральной противопожарной службы» (по согласованию);
- Семерков
Сергей Сергеевич — начальник управления гражданской обороны и защиты населения администрации муниципального образования город-курорт Анапа;
- Терехин
Андрей Анатольевич — начальник Отдела МВД России по городу Анапе (по согласованию);
- Терещенко
Людмила Николаевна — заместитель главы муниципального образования город-курорт Анапа;
- Ткаченко
Сергей Николаевич — начальник управления по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город-курорт Анапа, руководитель постоянно действующей рабочей группы по антитеррористической защищенности объектов физической культуры и спорта муниципального образования город-курорт Анапа;
- Устюжанин
Евгений Вячеславович — исполняющий обязанности начальника отдела по взаимодействию с военнослужащими и казачеством администрации муниципального образования город-курорт Анапа;
- Ушаков
Вячеслав Александрович — начальник управления здравоохранения администрации муниципального образования город-курорт Анапа, руководитель постоянно действующей рабочей группы по антитеррористической защищенности объектов здравоохранения муниципального образования город-курорт Анапа;
- Хоконова
Юлия Владимировна — исполняющий обязанности начальника управления торговли и потребительского рынка администрации муниципального образования город-курорт Анапа, руководитель постоянно действующей рабочей группы по антитеррористической защищенности объектов торговли и потребительского рынка муниципального образования

город-курорт Анапа;

Шарпан
Алексей Владимирович

– начальник отдела по г. Анапа регионального
управления федеральной службы по контролю за
оборотом наркотиков России по Краснодарскому
краю (по согласованию).

Начальник управления по взаимодействию
с правоохранительными органами и
общественными объединениями
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа



В.Ж. Королев