

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОНСТАНТИНОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
«КОНСТАНТИНОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ
КОНСТАНТИНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.09.2017

№ 642

г. Константиновск

О создании постоянной
Антитеррористической комиссии
Константиновского городского поселения

Во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указа Президента Российской Федерации от 15.02.2006 №116 «О мерах по противодействию терроризму», в целях обеспечения координации деятельности организаций по предупреждению и пресечению террористических действий на территории Константиновского городского поселения и наиболее эффективного осуществления мер по профилактике террористических проявлений, минимизации и ликвидации их возможных последствий,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать постоянную Антитеррористическую комиссию Константиновского городского поселения.
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав Антитеррористической комиссии Константиновского городского поселения (приложение № 1).
 - 2.1. Положение об Антитеррористической комиссии Константиновского городского поселения (приложение № 2).
 - 2.3. Регламент Антитеррористической комиссии Константиновского городского поселения (приложение №3).
 - 2.4. Регламент осуществления мониторинга общественно-политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в сфере общегосударственной системы противодействия терроризму на территории Константиновского городского поселения (приложение № 4).
 - 2.5. Перечень рабочих групп Антитеррористической комиссии Константиновского городского поселения (приложение № 5).
 - 2.5. Положение о рабочей группе Антитеррористической комиссии Константиновского городского поселения (приложение № 6).
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Константиновского городского поселения от 16.03.2017 года № 174 «О создании постоянной Антитеррористической комиссии Константиновского городского поселения».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Константиновского городского поселения Агаркова А. В.

Глава Константиновского
городского поселения

И. Л. Василевич

Согласовано:

Заместитель главы Администрации
Константиновского городского поселения

А. В. Агарков

Начальник сектора
муниципального хозяйства

Т. Л. Казанцева

Начальник сектора правового обеспечения,
кадровой политики и муниципальной службы

С. С. Ларин

Главный специалист сектора правового обеспечения,
кадровой политики и муниципальной службы

И. В. Тюменева

Подготовил:
Ведущий специалист сектора
муниципального хозяйства

М. В. Рыковский

**СОСТАВ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
КОНСТАНТИНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Председатель комиссии	Василевич Игорь Леонидович, Глава Константиновского городского поселения
Заместитель председателя	Агарков Александр Владимирович, заместитель главы Администрации Константиновского городского поселения
Секретарь комиссии	Рыковский Максим Владимирович, ведущий специалист сектора муниципального хозяйства
Члены комиссии	Макаров Сергей Николаевич, директор МУП «Водник»
	Макаренко Дмитрий Федорович, директор МУП «ЖКХ»
	Обожда Леонид Григорьевич, директор МУП «Гарант»
	Гуденко Галина Николаевна, директор МБУК ВСДК

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ КОНСТАНТИНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Антитеррористическая комиссия Константиновского городского поселения (далее – Комиссия) является органом, образованным в целях организации деятельности по реализации полномочий в области противодействия терроризму, предусмотренных статьей 5.2. Федерального закона от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» в границах (на территории) Константиновское городское поселение.

2. Комиссия образуется по рекомендации антитеррористической комиссии, Константиновского района, в пределы которого входит Константиновское городское поселение.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации, а также настоящим Положением.

4. Руководителем (председателем) Комиссии по должности является высшее должностное лицо Константиновского городского поселения (глава Константиновского городского поселения).

5. Персональный состав Комиссии определяется правовым актом Администрации Константиновского городского поселения. В ее состав могут включаться руководители, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и представители органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, расположенных в границах (на территориях) муниципального образования (по согласованию), а также должностные лица Администрации Константиновского городского поселения.

6. Положение об антитеррористической комиссии в Константиновском городском поселении разрабатывается на основе настоящего Положения и утверждается председателем антитеррористической комиссии.

7. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия Администрации Константиновского городского поселения с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах Константиновского городского поселения.

8. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

- а) организация разработки и реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;
- б) обеспечение проведения информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;
- в) координация исполнения мероприятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Константиновского городского поселения;
- г) выработка мер по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении Администрации Константиновского городского поселения;
- д) выработка предложений органам исполнительной власти субъекта Российской Федерации по вопросам участия Администрации Константиновского городского поселения в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;
- е) осуществление других мероприятий, необходимых для организации взаимодействия Администрации Константиновского городского поселения с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) Константиновского городского поселения.

9. Комиссия в пределах своей компетенции и в установленном порядке имеет право:

- а) принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия Администрации Константиновского городского поселения с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением;
- б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;
- в) создавать рабочие органы (рабочие группы) для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;
- г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов

местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации.

10. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в Константиновском городском поселении, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Константиновского городского поселения.

11. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным правовым актом Администрации Константиновского городского поселения.

12. Комиссия информирует антитеррористическую комиссию Константиновского района по итогам своей деятельности за год по форме, определяемой антитеррористической комиссией Константиновского района.

13. По итогам проведенных заседаний, Комиссия предоставляет материалы в антитеррористическую комиссию Константиновского района.

14. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется главой Константиновского городского поселения, путем определения (создания) структурного подразделения (аппарата (секретаря) Комиссии) и назначения должностного лица (руководителя аппарата Комиссии), ответственного за эту работу.

15. Руководитель аппарата (секретарь) Комиссии:

а) организует работу аппарата Комиссии;

б) разрабатывает проекты планов работы Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;

в) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

г) осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;

д) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в границах (на территории) Константиновского городского поселения, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

е) обеспечивает взаимодействие Комиссии с антитеррористической комиссией Константиновского района и её аппаратом;

ж) обеспечивает деятельность рабочих органов Комиссии;

з) организует и ведёт делопроизводство Комиссии.

16. Члены Комиссии обязаны:

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

организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность Комиссии;

определять в пределах компетенции в органе, представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное за организацию взаимодействия указанного органа с Комиссией и ее аппаратом (секретарем).

17. Члены Комиссии имеют право:

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

голосовать на заседаниях Комиссии;

знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися ее деятельности;

взаимодействовать с руководителем аппарата Комиссии;

привлекать по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления и 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 заседания Комиссии и прилагается к его решению.

18. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

РЕГЛАМЕНТ

Антитеррористической комиссии Константиновского городского поселения

И. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии Константиновского городского поселения (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии Константиновского городского поселения.
2. Основная задача и функции Комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии Константиновского городского поселения.

II. Планирование и организация работы Комиссии

3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии на год (далее – план работы Комиссии).
 4. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма в границах (на территории) Константиновского городского поселения, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации (далее – АТК) по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.
 5. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решениям председателя АТК и председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.
 6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма в границах (на территории) Константиновского городского поселения могут проводиться заседания Комиссии с участием членов оперативной группы в муниципальном образовании.
 7. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме в аппарат Комиссии не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные председателем Комиссии.
- Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Комиссии должны содержать:
- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
 - форму и содержание предлагаемого решения;
 - наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
 - перечень соисполнителей;
 - дату рассмотрения на заседании Комиссии.
- В случае, если в проект плана работы Комиссии предлагается включить рассмотрение на заседании Комиссии вопроса, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору предложения необходимо предварительно согласовать его с органом, к компетенции которого он относится.
- Предложения в проект плана работы Комиссии могут направляться аппаратом (секретарем) Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии.

Заключения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в аппарат (секретарю) Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

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

9. Утвержденный план работы Комиссии рассылается аппаратом (секретарем) Комиссии членам Комиссии и в аппарат АТК.

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

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

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

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

13. Аппарат (секретарь) Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителям органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

15. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов местного самоуправления, сотрудников аппарата (секретаря) Комиссии, а также экспертов (по согласованию).

16. Материалы к заседанию Комиссии представляются в аппарат (секретарю) Комиссии не позднее, чем за 30 дней до даты проведения заседания и включают в себя:

аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

тезисы выступления основного докладчика;

проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;

материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;

особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

17. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет аппарат (секретарь) Комиссии.

18. В случае непредставления материалов в установленный настоящим Регламентом срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

19. Повестка предстоящего заседания, проект протокольного решения Комиссии с соответствующими материалами докладываются руководителем аппарата (секретарем) Комиссии председателю Комиссии не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

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

21. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы, при наличии замечаний и предложений, не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания представляют их в письменном виде в аппарат (секретарю) Комиссии.

22. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется принятие муниципального правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии в установленном порядке разрабатываются и согласовываются соответствующие проекты муниципальных правовых актов.

23. Аппарат (секретарь) Комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

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

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

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

IV. Порядок проведения заседаний Комиссии

27. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, руководителем аппарата (секретарем) Комиссии.

28. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются сотрудниками аппарата (секретарем) Комиссии.

29. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае, если член Комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, и согласовать с ним, при необходимости, возможность присутствия на заседании (с правом совещательного голоса) лица, исполняющего его обязанности.

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

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

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

Председатель Комиссии:

ведет заседание Комиссии;

организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;

организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами;

участвуя в голосовании, голосует последним.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

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

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

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

46. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления в части, их касающейся, в трехдневный срок после получения аппаратом (секретарем) Комиссии подписанного решения Комиссии, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций.

47. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет аппарат (секретарь) Комиссии.

Аппарат (секретарь) Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Комиссии, о чем информирует исполнителей.

**Регламент
осуществления мониторинга общественно-политических, социально-
экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в
сфере общегосударственной системы противодействия терроризму
на территории Константиновского городского поселения**

I. Общие положения

Регламент осуществления мониторинга общественно-политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму разработан в целях реализации решения совместного заседания Национального антитеррористического комитета и Федерального оперативного штаба (пункт 9.3. протокола НАК и ФОШ от 13.12.2016).

Настоящий Регламент устанавливает цели, задачи и порядок проведения мониторинга ситуации в сфере противодействия терроризму в Константиновском городском поселении (далее – мониторинг), формирования информационной базы данных мониторинга.

Мониторинг представляет собой систему мероприятий по наблюдению, изучению, сбору, анализу и оценке информации о развитии общественно-политических, социально-экономических и иных процессов для получения обоснованных представлений о тенденциях их развития, выявления причин, условий и факторов, оказывающих дестабилизирующее влияние и способствующих проявлениям терроризма.

II. Цель и задачи мониторинга

Основной целью мониторинга является своевременное выявление причин и условий, способствующих проявлениям терроризма в Константиновском городском поселении, выработка предложений по их устранению.

В ходе мониторинга решаются следующие задачи:

1. Наблюдение, изучение и сбор объективной информации об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в Константиновском городском поселении, оказывающих дестабилизирующее влияние на обстановку и способствующих проявлениям терроризма.
2. Системный анализ и оценка получаемой информации.
3. Выработка прогнозов, рекомендаций по планированию и реализации неотложных и долгосрочных мер по устранению причин и условий, способствующих проявлению терроризма, своевременное выявление причин и условий, способствующих формированию социальной базы терроризма, снижению уровня защищенности объектов возможных террористических посягательств и степени готовности сил и средств, для минимизации и ликвидации последствий его проявлений.
4. Обоснование предложений и рекомендаций по планированию и реализации неотложных и долгосрочных мероприятий по устранению причин и условий, оказывающих дестабилизирующее влияние на обстановку в муниципальных образованиях Ростовской области и способствующих проявлениям терроризма.

5. Создание информационной базы данных мониторинга.

6. Организация информационного взаимодействия субъектов системы мониторинга.

III. Состав участников мониторинга

Объектами мониторинга являются общественно-политические, социально-экономические, криминогенные, техногенные и иные процессы и явления на территории Константиновского городского поселения, состояние безопасности объектов возможных террористических посягательств, силы и средства для минимизации и ликвидации последствий террористических проявлений.

Субъектами мониторинга являются органы исполнительной власти, местного самоуправления и территориальные органы федеральных органов исполнительной власти Ростовской области (по согласованию).

Ответственные за осуществление мониторинга по перечню вопросов (приложение к Регламенту):

1. По вопросам 2-4, 13 – структурные подразделения, курируемые заместителем Губернатора Ростовской области Рудым В.В.;

2. По вопросам 1, 5 – структурные подразделения, курируемые заместителем Губернатора Ростовской области Бондаревым С.Б.;

3. По вопросам 6-12, 14-16 – аппарат антитеррористической комиссии Ростовской области.

IV. Порядок взаимодействия субъектов в ходе мониторинга

Мониторинг осуществляется непрерывно, в процессе повседневной деятельности субъектов мониторинга, в пределах их компетенции.

Информационно-аналитические материалы могут содержать:

1. Анализ выявленных в ходе мониторинга причин, условий и факторов, оказывающих дестабилизирующее влияние на обстановку в Константиновском городском поселении и способствующих проявлениям терроризма.

2. Оценку динамики развития выявленных условий и факторов, оказывающих дестабилизирующее влияние на обстановку в Константиновском городском поселении и способствующих проявлениям терроризма (по сравнению с предыдущим периодом).

3. Вытекающие из анализа информации выводы о степени угрозы безопасности населения и инфраструктуры на территории Константиновского городского поселения.

4. Результаты научных исследований и социологических опросов, в ходе которых выявлены негативные факторы, оказывающие дестабилизирующее воздействие на ситуацию в сфере противодействия терроризму.

5. Предложения по устранению выявленных причин, условий и факторов, оказывающих дестабилизирующее влияние на обстановку в Константиновском городском поселении и способствующих проявлениям терроризма.

6. Проблемные вопросы, связанные с реализацией в Константиновском городском поселении государственной политики в сфере противодействия терроризму, недостатки в функционировании государственной антитеррористической системы.

Оценки и выводы, сформированные по всем показателям, сопровождаются подтверждающими материалами (описание фактов, статистические сведения, ссылки на документы, мнения экспертов и т. п.).

Гриф ограничения доступа к предоставляемой информации определяется исполнителем.

V. Порядок представления мониторинга

1. Результаты мониторинга представляются для определения угрожающих факторов и выработки дополнительных мер антитеррористической комиссией Ростовской области, в дальнейшем учитываются при подготовке отчетов в аппарат Национального антитеррористического комитета о деятельности антитеррористической комиссии Ростовской области и муниципальных антитеррористических комиссий в отчетном периоде.

2. Ответственные за осуществление мониторинга по перечню вопросов результаты мониторинга представляют в аппарат антитеррористической комиссии Ростовской области ежегодно к 1 июля и 25 декабря.

3. При изменении общественно-политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в сфере общегосударственной системы противодействия терроризму в муниципальных образования информация представляется незамедлительно.

**Перечень вопросов
мониторинга общественно-политических, социально-экономических и иных
процессов, оказывающих влияние на ситуацию в сфере общегосударственной
системы противодействия терроризму
на территории Константиновском городском поселении**

1. Состояние социально-экономической обстановки в регионе, в том числе уровень доходов населения, безработицы, задержки выплаты заработной платы. Влияние социально-экономических процессов на обстановку в сфере противодействия терроризму.
2. Оценка отношения населения к органам государственной власти, степень его протестной активности, включая количество протестных акций, в том числе политической направленности, и их участников. Влияние политического и протестного потенциала населения на террористическую активность в регионе.
3. Состояние межнациональных и межконфессиональных отношений. Наличие конфликтов, фактов пропаганды национальной, расовой и религиозной розни. Причины и организаторы. Деструктивная деятельность религиозных групп и организаций, степень их вовлеченности в террористическую деятельность.
4. Противоречия во взаимоотношениях органов государственной власти Ростовской области и органов местного самоуправления, оказывающие дестабилизирующее воздействие на развитие социально-экономической и общественно-политической обстановки в регионе, а также негативно влияющие на функционирование общегосударственной системы противодействия терроризму.
5. Динамика численности населения региона за счет внутренней и внешней миграции. Основные группы мигрантов, их численность в процентном соотношении к постоянно проживающему населению. Влияние миграционных процессов на обстановку в сфере противодействия терроризму.
6. Количество потенциальных объектов террористических посягательств и мест массового пребывания людей в Ростовской области, состояние их антитеррористической защищенности. Результаты проверок, выявленные недостатки, принятые меры по их устранению.
7. Проблемные вопросы правоприменительной практики в сфере противодействия терроризму и его идеологии.
8. Неисполненные решения АТК, причины и принятые меры.
9. Перечень и результаты реализации государственных программ, Региональных подпрограмм, федеральных, региональных и муниципальных планов, включающих мероприятия по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.
10. Основные результаты информационного взаимодействия органов государственной власти Ростовской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в сфере противодействия терроризму. Существующие проблемы и недостатки в указанной сфере, принятые меры по их устранению.
11. Проблемные вопросы в организации и проведении в регионах органами государственной власти Ростовской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и органами местного

самоуправления мероприятий в сфере противодействия идеологии терроризма (конференции, круглые столы, семинары, митинги), в том числе с привлечением представителей научных кругов, деятелей культуры и гражданского общества.

12. Результаты адресной профилактической работы с категориями населения, наиболее подверженными влиянию идеологии терроризма или подпавшим под ее влияние, количество и виды проведенных профилактических мероприятий, число принявших в них участие лиц, а также лиц, обратившихся в комиссии по оказанию содействия в адаптации к мирной жизни лицам, решившим прекратить террористическую и экстремистскую деятельность. Результаты работы указанных комиссий по склонению к отказу от противоправной (террористической) деятельности, а также по оказанию помощи обратившимся лицам в трудоустройстве, решении социально-бытовых и иных вопросов.

13. Количество публикаций в региональных печатных и электронных СМИ, включая социальные сети, в том числе негативного характера, об антитеррористической деятельности в Ростовской области. Основные темы, оценка обоснованности критических публикаций, принятые меры.

14. Количество сотрудников органов государственной власти Ростовской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, участвующих на постоянной основе в мероприятиях по профилактике терроризма (в сравнении с аналогичным периодом прошлого года), из них - прошедших обучение на соответствующих профильных курсах повышения квалификации.

15. Вовлеченность населения региона в террористическую деятельность, в том числе количество выехавших из России для участия в боевых действиях на стороне международных террористических организаций. Принимаемые меры по недопущению участия жителей региона в деятельности МТО.

16. Число граждан, прошедших обучение в зарубежных религиозных учебных организациях. Оценка эффективности мероприятий по их адаптации к деятельности в Ростовской области.

Национальный антитеррористический комитет

**ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОЧИХ ГРУПП АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
КОНСТАНТИНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

№ п/п	Наименование рабочей группы	Ф.И.О и должность руководителя и членов рабочей группы
1	Обеспечение безопасности от террористических угроз в местах массового нахождения граждан (по согласованию)	Начальник ОМВД России по Константиновскому району, полковник полиции — руководитель группы, (по согласованию). Военный комиссар Константиновского и Усть-Донецкого районов Ростовской области (по согласованию)- - член группы (по согласованию); Командир казачьей дружины — член группы (по согласованию); Командир народной казачьей дружины — член группы (по согласованию).
2	Профилактика террористических угроз на объектах энергетики, жизнеобеспечения, строительства и транспорта	Заместитель главы Администрации Константиновского городского поселения — руководитель группы; Начальник Константиновского участка электрических сетей Волгодонских электрических сетей филиала ОАО «Донэнерго» - член группы (по согласованию); Директор МУП «Гарант» - член группы (по согласованию).
3	Профилактика и защита населения от угроз биологической, химической и радиационной опасности	Заместитель главы Администрации Константиновского городского поселения — руководитель группы; Ведущий специалист сектора муниципального хозяйства Администрации Константиновского района - член группы; Начальник 59 ПЧ ФКГУ «15 Отряд ФПС по РО» лейтенант внутренней службы (по согласованию) - член группы; Начальник поисково спасательного отряда Колнстантиновского района (по согласованию) - член группы.
4	Профилактика экстремизма, урегулирования межнациональных отношений	Заместитель главы Администрации Константиновского городского поселения — руководитель группы; Начальник сектора ГКУ РО « Казачи Дона». — член группы (по согласованию); Командир народной дружины — член группы;(по согласованию).
5	Профилактика и антитеррористическая защищенность объектов культуры	Директор муниципального бюджетного учреждения культуры Ведерниковского сельского дома культуры — руководитель группы,(по согласованию) ; Заместитель главы Администрации Константиновского городского поселения — руководитель группы; Ведущий специалист сектора муниципального хозяйства Администрации Константиновского района - член группы;

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе Антитеррористической комиссии Константиновского
городского поселения.

1. Постоянно действующая рабочая группа Антитеррористической комиссии Константиновского городского поселения (далее – рабочая группа) создается решением Главы Константиновского городского поселения, (персональный состав рабочих групп определяют руководители рабочих групп) в целях выполнения решений Антитеррористической комиссии Константиновского городского поселения (далее – АТК).

2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, решениями Национального антитеррористического комитета, АТК Ростовской области, АТК Константиновского района, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами рабочей группы являются:

-проведение проверок предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности в целях недопущения проведения террористических актов на территории Константиновского городского поселения;

-разработка предложений о мерах по недопущению террористических актов, предотвращению и уменьшению ущерба от возможных террористических актов и внесение их на рассмотрение АТК Константиновского городского поселения;

-контроль за выполнением решений АТК Константиновского городского поселения .

4. Рабочая группа имеет право:

-в пределах своей компетенции, через секретаря АТК Константиновского городского поселения запрашивать у организаций, независимо от форм собственности, расположенных на территории Константиновского городского поселения документы, имеющие отношение к антитеррористической деятельности;

-в случае выявления нарушения нормативных правовых актов Российской Федерации и Ростовской области по вопросам противодействия терроризму незамедлительно направлять соответствующую информацию в правоохранительные и контролирующие органы;

-проводить проверки выполнения требований по противодействию терроризму с представителями соответствующих правоохранительных и контролирующих органов;

-по результатам проверок составлять соответствующие акты с оценкой состояния антитеррористической защищенности объектов предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности и рекомендациями по совершенствованию организации антитеррористических мероприятий;

-проводить работу с населением по разъяснению требований антитеррористической безопасности;

-направлять в средства массовой информации материалы о принимаемых мерах по безопасности населения и их действиях в условиях террористической безопасности.

5.Обязанности рабочей группы:

- выполнять поручения АТК Константиновского городского поселения;
- готовить отчеты о проделанной работе, представлять обобщенные сведения по итогам проведенных проверок секретарю АТК Константиновского городского поселения для последующего доклада в аппарат АТК Константиновского района;
- в случаях обнаружения существенных недостатков в осуществлении мероприятий по противодействию терроризму в организациях принимать незамедлительные меры по их устранению, проинформировав при этом АТК Константиновского городского поселения.

6. Мероприятия, запланированные рабочей группой, включаются в План работы Антитеррористической комиссии Константиновского городского поселения на полугодие, утверждаемый председателем АТК Константиновского городского поселения.