

**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА**

**КРАСНОПАХОРСКИЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.10.2024

№ 23

О создании постоянно действующей рабочей группы по вопросам профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории на внутригородского муниципального образования – муниципального округа Краснопахорский в городе Москве

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Мэра Москвы от 26 декабря 2018 года №109-УМ «О совершенствовании системы антитеррористической деятельности в городе Москве», закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Краснопахорский в городе Москве постановляет:

1. Создать постоянно действующую рабочую группу по вопросам профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории внутригородского муниципального образования – муниципального округа Краснопахорский в городе Москве.

2. Утвердить:

2.1. Положение о постоянно действующей рабочей группы по вопросам профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории внутригородского муниципального образования – муниципального округа Краснопахорский в городе Москве согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2.2. Регламент работы постоянно действующей рабочей группы по вопросам профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории внутригородского муниципального образования – муниципального округа Краснопахорский в городе Москве согласно приложению 2 к настоящему постановлению:

2.3. Состав постоянно действующей рабочей группы по вопросам профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории внутригородского муниципального образования – муниципального округа Краснопахорский в городе Москве согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановления администрации поселения Краснопахорское в городе Москве:

- от 15.01.2020 № 5 «О создании постоянно действующей рабочей группы поселения Краснопахорское в городе Москве по вопросам профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений»;

- от 31.01.2022 № 15 О внесении изменений в постановление администрации Краснопахорское в городе Москве от 15.01.2020 №5;

- от 25.03.2022 № 38 О внесении изменений в постановление администрации Краснопахорское в городе Москве от 15.01.2020 №5.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу внутригородского муниципального образования - муниципального округа Краснопахорский в городе Москве Матвееву Н.В.

Глава внутригородского муниципального образования-муниципального округа Краснопахорский в городе Москве



Н.В. Матвеева

Приложение 1 к постановлению
аппарата Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Краснопахорский в городе Москве
от 18.10.2024 года № 23

ПОЛОЖЕНИЕ

О постоянно действующей рабочей группы по вопросам профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории внутригородского муниципального образования – муниципального округа Краснопахорский в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Постоянно действующая рабочая группа по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений муниципального округа Краснопахорский в городе Москве (далее - рабочая группа) создается в соответствии с указом Мэра Москвы от 26.12.2018 г. № 109-УМ «О совершенствовании системы антитеррористической деятельности в городе Москве».

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами города Москвы, решениями Национального антитеррористического комитета и иными нормативными правовыми актами города Москвы, решениями комиссии округа, а также настоящим Положением.

1.3. Руководителем рабочей группы является глава внутригородского муниципального образования-муниципального округа Краснопахорский в городе Москве.

2. Основные задачи рабочей группы

Основными задачами рабочей группы являются участие в реализации мероприятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального округа Краснопахорский в городе Москве.

3. Основные функции рабочей группы

3.1. Участие в мониторинге процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, а также состояние антитеррористической защищенности объектов (территорий) и мест массового пребывания людей на территории муниципального округа Краснопахорский в городе Москве.

3.2. Реализация мер по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации его последствий, в том числе по противодействию распространения идеологии терроризма, антитеррористической защищенности объектов (территорий), мест массового пребывания людей.

3.3. Взаимодействие с территориальными органами федеральных органов

исполнительной власти, органами исполнительной власти города Москвы, организациями, независимо от форм собственности, по обеспечению профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

3.4. Участие в информационном сопровождении деятельности по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

3.5. Планирование деятельности рабочей группы, а также выработка предложений в план работы рабочей группы и проекты принимаемых рабочей группой решений.

3.6. Организация выполнения и контроль за выполнением решений Антитеррористической комиссии префектуры Троицкого и Новомосковского округа города Москвы (далее - АТК ТиНАО).

3.7. Представление в установленном порядке в аппарат АТК ТиНАО (секретарю) информации о выполнении мероприятий, планов работы и поручений АТК ТиНАО, а также аналитической и справочной информации по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.8. Исполнение иных функций в соответствии с поручениями председателя АТК ТиНАО по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы.

4. Права рабочей группы

4.1. Принимать решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти города Москвы, общественных объединений, организаций и должностных лиц необходимые материалы и информацию по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

4.3. Привлекать для участия в работе рабочей группы представителей организаций, независимо от форм собственности, и общественных объединений (по согласованию).

4.4. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения АТК ТиНАО.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа состоит из руководителя, заместителя руководителя, членов рабочей группы и секретаря.

5.2. Состав рабочей группы формируется из представителей аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Краснопахорский в городе Москве и подведомственных организаций. В состав рабочей группы могут включаться представители правоохранительных органов (по согласованию).

5.3. Руководитель рабочей группы назначает заместителя руководителя рабочей группы и секретаря, а также определяет подразделение, на которое возглавляет решение задач по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению деятельности рабочей группы, проведению мероприятий по контролю за исполнением ее решений, выполнением требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) и мест массового пребывания людей, а также координации иных мер по профилактике терроризма,

минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

5.4. В случае отсутствия руководителя рабочей группы его полномочия выполняет заместитель руководителя рабочей группы (по поручению руководителя рабочей группы) с полномочиями проведения заседания рабочей группы.

5.5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на плановой основе во взаимодействии с АТК ТиНАО.

5.6. План работы рабочей группы составляется на один год, исходя из складывающейся обстановки в области противодействия терроризму, с учетом решений АТК ТиНАО и плана работы АТК ТиНАО.

5.7. Заседания рабочей группы проводятся в соответствии с планом работы рабочей группы, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя АТК ТиНАО или руководителя рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы.

5.8. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем рабочей группы, подписывается руководителем рабочей группы и доводится до заинтересованных лиц (исполнителей).

5.9. Руководитель рабочей группы информирует АТК ТиНАО по итогам деятельности рабочей группы не реже одного раза в полугодие, а также по итогам проведенных заседаний.

Приложение 2 к постановлению
аппарата Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Краснопахорский в городе Москве
от 28.10.2024 года № 23

РЕГЛАМЕНТ

работы постоянно действующей рабочей группы по вопросам профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории внутригородского муниципального образования - муниципального округа Краснопахорский в городе Москве

1. Общие положения

1.1 Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. № 116 "О мерах по противодействию терроризму" и устанавливает общие правила организации деятельности рабочей группы на территории муниципального округа Краснопахорский в городе Москве по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о рабочей группе и нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Планирование и организация работы рабочей группы

2.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы рабочей группы на год.

2.2. План рабочей группы готовится из складывающейся обстановки в области противодействия терроризму в муниципальном округе Краснопахорский в городе Москве, рассматривается на заседании рабочей группы и утверждается руководителем рабочей группы.

2.3. Заседания рабочей группы проводятся в соответствии с планом работы рабочей группы не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по решению руководителя рабочей группы, могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы.

2.4. Решение о внесении изменений в план работы рабочей группы принимается руководителем рабочей группы по мотивированному письменному предложению члена рабочей группы, ответственного за подготовку внесенного на рассмотрение вопроса.

2.5. Рассмотрение на заседаниях рабочей группы дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решениям руководителя рабочей группы.

2.6. Для выработки комплексных решений по вопросам противодействия терроризму могут проводиться совместные заседания Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности муниципального округа Бекасово в городе Москве.

3. Порядок подготовки заседаний рабочей группы

3.1. Члены рабочей группы, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях рабочей группы,

принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с планом работы и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

3.2. Внеплановые материалы к заседанию рабочей группы предоставляются секретарю рабочей группы не позднее, чем за 30 дней до проведения заседания и включают в себя:

- аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей, решения и сроками их исполнения;
- материалы согласования проекта решения заинтересованными государственными органами;
- особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

3.3. Секретарь рабочей группы не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания информирует членов рабочей группы и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания рабочей группы.

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

3.5. На заседание рабочей группы могут быть приглашены представители организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

4. Порядок проведения заседаний рабочей группы

4.1. Заседание рабочей группы созывается руководителем рабочей группы или по его поручению.

4.2. Лица, прибывшие для участия в заседаниях рабочей группы, регистрируются секретарем рабочей группы.

4.3. Присутствие на заседании ее членов обязательно. Члены рабочей группы не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае, если член рабочей группы не может присутствовать на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом руководителя рабочей группы и согласовать с ним, при необходимости, возможность присутствия на заседании (с правом совещательного голоса) лица, исполняющего его обязанности.

4.4. Члены рабочей группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

4.5. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.6. Заседания проходят под руководством руководителя рабочей группы либо, по его поручению, лица, его замещающего.

4.6.1. Руководитель рабочей группы:

4.6.1.1. Ведет заседание рабочей группы.

4.6.1.2. Организует обсуждение вопросов повестки дня заседания рабочей группы.

4.6.1.3. Предоставляет слово для выступления членам рабочей группы, а также

приглашенным лицам.

4.6.1.4. Организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования.

4.6.1.5. Обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами рабочей группы и приглашенными лицами.

4.6.1.6. Участвуя в голосовании, голосует последним.

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

4.8. Регламент заседания рабочей группы определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании решением рабочей группы.

4.9. При голосовании член рабочей группы имеет один голос и голосует лично. Член рабочей группы не согласный с предлагаемым рабочей группой решением, в праве довести до сведения членов рабочей группы свое особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания рабочей группы.

4.10. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. При равенстве голосов решающим является голос руководителя рабочей группы.

4.11. Результаты голосования, оглашенные руководителем рабочей группы, вносятся в протокол.

4.12. При проведении закрытых заседаний рабочей группы (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляется с соблюдением режима секретности.

4.13. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, могут вручаться членам рабочей группы, имеющим соответствующий допуск, под роспись в реестре.

4.14. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях рабочей группы организуются в порядке, определяемом руководителем рабочей группы или, по его поручению, заместителем руководителя рабочей группы.

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

5. Оформление решений, принятых на заседаниях рабочей группы

5.1. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который в десятидневный срок после проведения заседания готовится секретарем рабочей группы и подписывается руководителем рабочей группы.

5.2. В решении рабочей группы указываются: фамилия лица, проводящего заседание и присутствующих на заседании членов рабочей группы, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

5.3. В случае необходимости доработки проектов, рассмотренных на заседании рабочей группы материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в решении рабочей группы отражаются соответствующее поручение членам рабочей группы.

5.4. Решения рабочей группы (выписки из решений рабочей группы) могут быть направлены по запросу в вышестоящие органы (Антитеррористическую комиссию города Москвы, АТК ТиНАО).

5.5. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в решениях рабочей группы, осуществляет секретарь рабочей группы

Приложение 3 к постановлению
аппарата Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Краснопахорский в городе
Москве от 28.10.2014 года № 23

СОСТАВ

постоянно действующей рабочей группы по вопросам профилактики терроризма,
минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории
внутригородского муниципального образования – муниципального округа
Краснопахорский в городе Москве

Председатель комиссии:

Матвеева Н.В. - Глава внутригородского муниципального образования-
муниципального округа Краснопахорский в городе Москве

Заместитель председателя комиссии:

Гоголева О.М. - Начальник организационно-юридического отдела
«Краснопахорское»

Ульянова М.С. - Начальник финансово-экономического отдела
«Краснопахорское»

Члены комиссии:

Воронина Е.О. - Начальник отдел по отраслевым вопросам «Краснопахорское»

Прилепина Е.А. - Начальник финансово-экономического отдела
«Михайло-Ярцево»

Чаусова Е.И. - Начальник организационно-юридического отдела
«Щаповское»

По согласованию - Направление по ТиНАО УФСБ России по городу Москве и
Московской области

По согласованию - МО МВД России «Красносельское» УВД по ТиНАО ГУ МВД
России по городу Москве

По согласованию - ОПОП №11

По согласованию - ГБУ «Жилищник района Краснопахорский»

По согласованию - МБУК «ДК Звездный»

Секретарь:

Синюкова Е.М. - Консультант финансово-экономического отдела
«Краснопахорское»