

НАЦИОНАЛЬНЫЙ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКИЙ КОМИТЕТ

**ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ
КОМИССИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ**

Методические рекомендации

Москва

2018

Методические рекомендации по вопросам организации деятельности антитеррористических комиссий муниципальных образований¹

В целях организации деятельности АТК МО рекомендуется реализовывать следующие мероприятия:

1. Подготовка плана работы АТК МО на год.

При составлении плана необходимо руководствоваться результатами мониторинга политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, осуществляемого АТК в субъекте Российской Федерации.

При этом предлагается придерживаться следующей структуры:

I. Вводная часть (преамбула):

краткая характеристика обстановки на территории муниципального образования в области противодействия терроризму;

внешние и внутренние угрозообразующие факторы, в том числе вновь выявленные, оказывающие влияние на обстановку в муниципальном образовании, и результаты профилактических мероприятий, реализованных в муниципальном образовании;

вопросы, которые не удалось решить в прошедшем году;

приоритетные задачи, стоящие перед АТК МО на планируемый период.

II. Основная часть:

вопросы для рассмотрения на заседаниях АТК МО, в том числе:

- о мерах по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования (нескольких муниципальных образований);

- об организации взаимодействия подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления в ходе:

разработки и реализации муниципальных программ в сфере профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

проведения информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма;

участия органов местного самоуправления в мероприятиях по профилактике терроризма, а также в минимизации (или) ликвидации

¹ Далее – АТК МО.

последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

- о мерах по обеспечению выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления²;

- об участии в мониторинге политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, осуществляемого АТК в субъекте Российской Федерации;

- об исполнении решений АТК в субъекте Российской Федерации и АТК МО;

- об организации исполнения органами местного самоуправления решений АТК в субъекте Российской Федерации.

2. Подготовка заседаний АТК МО.

2.1. При рассмотрении вопросов состояния АТЗ объектов информационные материалы готовятся с учетом информации о результатах контроля за выполнением требований к АТЗ объектов, поступившей от уполномоченных лиц.

В указанные материалы, как правило, включаются следующие сведения:

- угрозообразующие факторы и обстановка, влияющие на ситуацию в сфере АТЗ объектов;

- состояние дел в сфере АТЗ объектов (количество, их категорирование и прочее);

- принятые организационные меры в сфере АТЗ объектов;

- проведение проверок выполнения требований к АТЗ объектов (когда, кем и в связи с чем осуществлялась проверка (изучение); наименование и принадлежность проверяемых объектов, установочные данные руководителей; что проверялось (изучалось) в ходе мероприятия);

- вскрытые в ходе проверок недостатки, выявленные причины, способствовавшие их возникновению;

- предложения по устранению выявленных недостатков с указанием сроков их устранения и ответственных должностных лиц (включаются в протокол заседания АТК МО).

² Далее – АТЗ объектов.

2.2. При рассмотрении вопросов в сфере противодействия идеологии терроризма информационные материалы готовятся с учетом результатов изучения следующих сведений:

обстановка, влияющая на ситуацию в рассматриваемой сфере;

принятые организационные меры;

материалы рабочих органов, общественных, религиозных и иных организаций и лиц, принимающих непосредственное участие в исполнении мероприятий в сфере противодействия идеологии терроризма;

конкретные результаты, достигнутые в ходе исполнения мероприятий в сфере противодействия идеологии терроризма, в том числе по результатам проведения информационно-пропагандистских мероприятий;

выявленные недостатки, причины, способствовавшие их возникновению, а также неиспользованные резервы на данном направлении деятельности;

предложения по решению вопросов в сфере противодействия идеологии терроризма с указанием сроков исполнения и ответственных должностных лиц (включаются в протокол).

2.3. При рассмотрении контрольных вопросов информационные материалы готовятся с учетом следующих сведений:

результаты исполнения принятых решений, полнота и качество реализованных поручений;

при выявлении недостатков в исполнении решений, нарушении сроков их исполнения – причины и условия, способствовавшие их возникновению и пути их устранения;

предложения по результатам контроля: реализовать дополнительные мероприятия; считать поручение выполненным; снять с контроля; считать частично выполненным; продлить срок исполнения (включаются в протокол);

предложения о применении мер дисциплинарной ответственности к лицам, виновным в неисполнении решений АТК МО.

Для организации контроля исполнения решений АТК МО целесообразно разработать и утвердить соответствующий регламент.

2.4. Повестку и протокол заседания АТК в МО рекомендуется оформлять в соответствии с приложениями № 1 и № 2. При проведении совместного заседания АТК МО с оперативной группой в муниципальном образовании, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории муниципального

образования и в прилегающих к ней внутренних морских водах³ протокол заседания подписывается председателем АТК МО и руководителем ОГ в МО.

2.5. При формулировании, включаемых в протокол заседания АТК МО поручений, рекомендуется:

указывать цель мероприятия, пути ее достижения, задействуемые силы и средства, а также конкретный срок выполнения, исполнителей и лиц, ответственных за реализацию. В случае необходимости может быть установлен срок промежуточного подведения итогов реализации поручения;

не допускать включения позиций декларативного характера («предусмотреть дополнительные мероприятия», «повысить бдительность», «активизировать деятельность»), мероприятий без нацеленности на конечный результат («осуществлять», «продолжить», «практиковать», «проводить», «готовить» и т.п.), а также выходящих за пределы компетенции АТК МО.

2.6. При рассмотрении на заседаниях АТК МО вопросов использовать практику заслушиваний руководителей организаций, должностных лиц органов местного самоуправления, иных заинтересованных лиц о результатах реализованных ими мероприятий.

3. Взаимодействие АТК МО с ОГ в МО в рамках информационного обмена, в том числе в ходе проведения антитеррористических учений (тренировок).

4. Участие в мероприятиях, связанных с введением на территории субъекта уровней террористической опасности⁴.

В целях организации работы на территории муниципального образования при установлении уровней террористической опасности секретарем (аппаратом) АТК МО разрабатываются планы дополнительных мер применительно к каждому уровню террористической опасности.

5. В целях систематизации документальных материалов АТК МО целесообразно организовать их накопление в номенклатурных делах, в зависимости от направленности документов.

Дело № 1 – «Документы по организации деятельности АТК МО и органов местного самоуправления в области противодействия терроризму на территории муниципального образования»:

– номенклатура дел АТК МО;

³ Далее – ОГ в МО.

⁴ В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 года № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства».

- перечни правовых актов органов государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов в области противодействия терроризму;

- выписки из должностных инструкций муниципальных служащих, задействованных в мероприятиях по противодействию терроризму;

- документы, регламентирующие действия сотрудников администрации муниципального образования в условиях угрозы или совершения террористического акта (схемы оповещения и сбора членов АТК МО по условным сигналам и т.д.);

- документы АТК МО по созданию рабочих групп.

Дело № 2 – «Переписка с АТК в субъекте Российской Федерации и ее аппаратом»:

- выписки из решений АТК в субъекте Российской Федерации;

- документы о выполнении поручений АТК в субъекте Российской Федерации;

иные материалы по взаимодействию с АТК в субъекте Российской Федерации.

Дело № 3 – «Документы по планированию деятельности АТК МО, подготовке ее решений и документов об их исполнении»:

- план работы АТК МО на год и отчеты о результатах ее деятельности;

- протоколы заседаний АТК МО;

- материалы к заседаниям АТК МО;

- отчетные документы об исполнении решений АТК МО;

- документы по контролю исполнения поручений АТК МО.

Приложение 1
(к методическим рекомендациям,
пункт 2.4)

У Т В Е Р Ж Д А Ю

**Председатель антитеррористической
комиссии**

(наименование муниципального образования)

(подпись, инициалы и фамилия)

_____ 20__ г.

ПОВЕСТКА

заседания антитеррористической комиссии

(наименование муниципального образования)

_____ 20__ г.

Начало – 00.00

Окончание – 00.00

№ п/п	Наименование вопроса	Докладчик	Время на обсуждение
1	2	3	4
1.	О состоянии антитеррористической защищенности объектов (территорий).	инициалы, фамилия, должность	
2.	Об итогах деятельности антитеррористической комиссии муниципального образования за 20__ г. и приоритетных задачах на 20__ г.	инициалы, фамилия, должность	

**Секретарь (руководитель аппарата)
антитеррористической комиссии**

(наименование муниципального образования)

(подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2
(к методическим рекомендациям,
пункт 2.4)

ПРОТОКОЛ № ____
заседания антитеррористической комиссии

(наименование муниципального образования)

____ 20__ года

Председательствовал: _____ – председатель
(инициалы и фамилия)
антитеррористической комиссии _____,
(наименование муниципального образования)
глава _____.
(наименование муниципального образования)

Присутствовали: всего ____ человек (инициалы, фамилия)

I. О состоянии антитеррористической защищенности объектов (территорий)
(первым вопросом заседания, как правило, рассматривается вопрос из
утвержденного Плана Комиссии на год)

(перечисляются инициалы, фамилии докладчиков)

Заседание открыл и вел председатель антитеррористической комиссии
муниципального образования, глава муниципального образования.

Заслушав и обсудив доклады и выступления участников заседания,
антитеррористическая комиссия муниципального образования решила:

1. Принять к сведению доклады и выступления перечисляются должности,
инициалы и фамилии докладчиков о состоянии антитеррористической защищенности
гидротехнических сооружений и объектов водоснабжения
и мерах по ее совершенствованию.

2. Руководителям перечисляются предприятия, заинтересованные ведомства
провести указываются конкретные мероприятия и сроки исполнения.

По результатам голосования решение принято приводятся результаты
голосования.

II. Об итогах деятельности антитеррористической комиссии
муниципального образования за 20__ г. и приоритетных задачах на 20__ г.

(перечисляются инициалы, фамилии докладчиков)

Заслушав и обсудив доклады участников заседания, антитеррористическая комиссия муниципального образования решила:

1. Принять к сведению доклады перечисляются должности, инициалы и фамилии докладчиков об итогах деятельности антитеррористической комиссии муниципального образования за 20__ г.

2. Признать работу, проделанную антитеррористической комиссией муниципального образования в 20__ году, удовлетворительной, неудовлетворительной.

3. Приоритетными задачами на 20__ г. считать.....

4. Утвердить план работы антитеррористической комиссии муниципального образования на 20__ г.

По результатам голосования решение принято приводятся результаты голосования.

III. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на секретаря (аппарат) Комиссии *(инициалы, фамилия)*.

Председатель антитеррористической комиссии

(наименование муниципального образования)

(подпись, инициалы и фамилия)