



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.09.2017

№ 498

г. Белая Холуница

**Об антитеррористической комиссии  
Белохолуницкого муниципального района Кировской области**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», в целях повышения эффективности работы, направленной на противодействие терроризму в Белохолуницком муниципальном районе, администрация Белохолуницкого муниципального района Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение об антитеррористической комиссии Белохолуницкого муниципального района согласно приложению № 1.
2. Утвердить Регламент работы антитеррористической комиссии Белохолуницкого муниципального района согласно приложению № 2.
3. Создать антитеррористическую комиссию Белохолуницкого муниципального района (далее - комиссия) и утвердить её состав согласно приложению № 3.
4. Утвердить положение о межведомственной комиссии Белохолуницкого района по обследованию объектов особой важности, повышенной опасности, жизнеобеспечения и мест массового пребывания граждан согласно приложению № 4.
5. Создать межведомственную комиссию Белохолуницкого района по обследованию объектов особой важности, повышенной опасности, жизнеобеспечения и мест массового пребывания граждан (далее - комиссия) и утвердить её состав согласно приложению № 5.

6. Признать утратившим силу постановление главы администрации Белохолуницкого муниципального района от 03.02.2006 № 9 «О создании антитеррористической комиссии».

7. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Белохолуницкого района Христолюбову Г.А.

И.о. главы Белохолуницкого  
муниципального района  
Кировской области

Г.А. Христолюбова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Белохолуницкого муниципального  
района  
от 22.09.2017 № 498

**Положение  
об антитеррористической комиссии  
Белохолуницкого муниципального района**

1. Антитеррористическая комиссия Белохолуницкого муниципального района (далее – Комиссия) является органом, образованным в целях организации деятельности по реализации полномочий органов местного самоуправления в области противодействия терроризму, предусмотренных статьей 5.2 Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» в границах Белохолуницкого муниципального района (далее - Белохолуницкий район).

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

3. Председателем Комиссии по должности является первый заместитель главы администрации Белохолуницкого муниципального района.

4. Персональный состав Комиссии определяется правовым актом администрации Белохолуницкого района. 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 Белохолуницкого района (по согласованию), а также должностные лица органов местного самоуправления.

5. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия органов местного самоуправления 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) муниципального образования.

6. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

6.1. Организация разработки и реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

6.2. 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.

6.3. Координация исполнения мероприятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Белохолуницкого района, в которых участвуют органы местного самоуправления.

6.4. Выработка мер по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления.

6.5. Выработка предложений органам исполнительной власти субъекта Российской Федерации по вопросам участия органов местного самоуправления в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

6.6. Осуществление других мероприятий, необходимых для организации взаимодействия органов местного самоуправления 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 Белохолуницкого района.

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

7.1. Принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации.

8. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой Белохолуницкого района, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории района.

9. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым правовым актом администрации Белохолуницкого района.

10. Комиссия информирует антитеррористическую комиссию Кировской области (далее – АТК Кировской области) по итогам своей деятельности за год по форме, определяемой АТК Кировской области.

11. По итогам проведенных заседаний, Комиссия предоставляет материалы в АТК Кировской области.

12. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Белохолуницкого района.

13. Секретарь Комиссии:

13.1. Организует работу аппарата Комиссии.

13.2. Разрабатывает проекты планов работы Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии.

13.3. Обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии.

13.4. Осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии.

13.5. Организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в границах (на территории) муниципального образования, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма.

13.6. Обеспечивает взаимодействие Комиссии с антитеррористической комиссией Кировской области и её аппаратом.

13.7. Обеспечивает деятельность рабочих органов Комиссии.

13.8. Организует и ведёт делопроизводство Комиссии.

14. Члены Комиссии обязаны:

14.1. Организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением.

14.2. Организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

14.3. Выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность Комиссии.

14.4. Определять в пределах компетенции в органе, представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное за организацию взаимодействия указанного органа с Комиссией.

15. Члены Комиссии имеют право:

15.1. Выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам.

15.2. Голосовать на заседаниях Комиссии.

15.3. Знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися ее деятельности.

15.4. 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.

15.5. Излагать в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания Комиссии и прилагается к его решению.

16. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

---

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Белохолуницкого муниципального  
района  
от 22.09.2017 № 498

**Регламент  
работы антитеррористической комиссии  
Белохолуницкого муниципального района**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии Белохолуницкого муниципального района (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии Белохолуницкого муниципального района.

1.2. Основная задача и функции Комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии Белохолуницкого муниципального района.

**II. Планирование и организация работы Комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии на год (далее – план работы Комиссии).

2.2. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма в границах Белохолуницкого района и на территории Кировской области, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Кировской области (далее – АТК) по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

2.3. 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.

2.4. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики



терроризма в границах Белохолуницкого района могут проводиться заседания Комиссии с участием членов оперативной группы Белохолуницкого района.

2.5. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме секретарю, 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 секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

2.6. На основе предложений, поступивших в Комиссию, формируется проект плана работы Комиссии, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

2.7. Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии и в аппарат АТК.

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

2.9. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по рекомендации председателя АТК

и решению председателя Комиссии.

### **III. Порядок подготовки заседаний Комиссии**

3.1. 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.

3.2. Секретарь Комиссии оказывает 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.

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

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

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

аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

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

особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

3.6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

3.7. 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.

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

3.9. 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.

3.10. 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 секретарю Комиссии.

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется 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**

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

4.2. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

4.3. 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.

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

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

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

4.7. 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.

4.8. 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.

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

4.10. 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.

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

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

4.13. 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.

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

4.15. 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, секретарем Комиссии.

4.16. 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**

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

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

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

5.4. 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 секретарем Комиссии подписанного решения Комиссии, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций.

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

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

---

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Белохолуницкого муниципального  
района  
от 22.09.2017 № 498

**Состав  
антитеррористической комиссии  
Белохолуницкого муниципального района**

- |   |  |
|---|--|
| <b>ХРИСТОЛЮБОВА</b><br>Галина Анатольевна | - первый заместитель главы администрации Белохолуницкого муниципального района, председатель комиссии  |
| <b>СЫЧЕВ</b><br>Константин Юрьевич        | - начальник отделения полиции «Белохолуницкое» межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Слободской», заместитель председателя комиссии (по согласованию)   |
| <b>ТЕТЕНЬКИН</b><br>Александр Михайлович  | - заведующий отделом по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Белохолуницкого муниципального района, секретарь комиссии  |
| Члены комиссии:                           |  |
| <b>ГОРОДИЛОВ</b><br>Сергей Викторович     | - начальник линейного технического цеха г. Белая Холуница межрайонного центра технической эксплуатации телекоммуникаций г. Омутнинск Кировского филиала публичного акционерного общества «Ростелеком», (по согласованию) |
| <b>ЗЫРЯНОВ</b><br>Александр Николаевич    | - начальник уголовного розыска отделения полиции «Белохолуницкое» межмуниципального отдела Министерства  |

внутренних дел России «Слободской» (по согласованию)

НЕВОСТРУЕВ  
Дмитрий Евгеньевич

- начальник отделения в г. Омутнинск управления федеральной службы безопасности по Кировской области (по согласованию)

СИТНИКОВ  
Антон Константинович

- начальник пункта централизованной охраны Слободского межрайонного отдела вневедомственной охраны – филиала федерального казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии России по Кировской области» (по согласованию)

СМЕТАНИН  
Федор Валерьевич

- начальник Белохолуницких районных электрических сетей производственного отделения «Северные электросети, филиала «Кировэнерго» открытого акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Центра и Приволжья» (по согласованию)

ТРАПЕЗНИКОВ  
Сергей Александрович

- заместитель главы администрации Белохолуницкого городского поселения по вопросам жизнеобеспечения (по согласованию)

УШАКОВА  
Юлия Владимировна

- исполняющая обязанности главного врача Кировского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Белохолуницкая центральная районная больница» (по согласованию)

ШВЕДЧИКОВ  
Максим Павлович

- начальник федерального государственного казенного учреждения «11 Отряд Федеральной противопожарной службы по Кировской области» (по согласованию)



ШИТОВ  
Игорь Анатольевич

- заместитель главы администрации  
Белохолуницкого муниципального района  
по вопросам жизнеобеспечения -  
заведующий отделом жилищно-  
коммунального хозяйства
-

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Белохолуницкого муниципального  
района  
от 22.09.2017 № 498

**Положение  
о межведомственной комиссии Белохолуницкого района  
по обследованию объектов особой важности, повышенной опасности,  
жизнеобеспечения и мест массового пребывания граждан**

**I. Общие положения**

1.1. Межведомственная комиссия Белохолуницкого района по обследованию объектов особой важности, повышенной опасности, жизнеобеспечения и мест массового пребывания людей (далее – Межведомственная комиссия) создается с целью профилактики терроризма и минимизации его последствий, а также разработки мер по повышению защищенности объектов возможных террористических посягательств.

1.2. Настоящее Положение устанавливает организацию и порядок деятельности Межведомственной комиссии по обследованию объектов особой важности, повышенной опасности, жизнеобеспечения и мест массового пребывания людей на предмет антитеррористической защищенности.

1.3. Целью проведения обследования является анализ и оценка достаточности защиты объектов для определения способности системы физической защиты (далее – СФЗ) и инженерно-технической укрепленности объекта противостоять принятым для данного типа объекта угрозам и действиям нарушителей.

1.4. Основная задача оценки достаточности защиты объекта заключается в представлении объективной информации о состоянии охраны объекта и физической защиты его критических элементов лицам, принимающим решение в отношении безопасности объекта. Результаты оценки достаточности мероприятий по физической защите и охране объектов используются для создания или совершенствования СФЗ объектов.

1.5. Межведомственная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Кировской области, решениями Федерального оперативного штаба и антитеррористической комиссии Кировской области, нормативными правовыми актами Министерства внутренних дел, федеральной службы безопасности, Росгвардии и Министерства чрезвычайных ситуаций России, в том числе настоящим Положением.

1.6. Проводимые Межведомственной комиссией мероприятия по обследованию объектов особой важности, повышенной опасности, жизнеобеспечения и мест массового пребывания людей на предмет антитеррористической защищенности не являются формой государственного контроля (надзора).

## **II. Состав Межведомственной комиссии**

2.1. В состав Межведомственной комиссии по должности входят:

2.1.1. Начальник отделения уголовного розыска отделения полиции «Белохолуницкое» межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Слободской».

2.1.2. Начальник отделения в г. Омутнинск управления федеральной службы безопасности по Кировской области.

2.1.3. Начальник отделения надзорной деятельности и профилактической работы Белохолуницкого района Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий России по Кировской области.

2.1.4. Заместитель главы администрации Белохолуницкого муниципального района по вопросам жизнеобеспечения - заведующий отделом жилищно-коммунального хозяйства.

2.1.5. Заведующий отделом по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Белохолуницкого муниципального района.

2.2. В состав Межведомственной комиссии, непосредственно осуществляющей обследование объектов, по указанию руководителя комиссии (его заместителей) включаются наиболее подготовленные сотрудники вышеуказанных подразделений и ведомств. На различных этапах по проведению обследования объекта также могут привлекаться эксперты из числа специалистов предприятия, учреждения, организации

соответствующих направлений.

### **III. Основные задачи Межведомственной комиссии**

3.1. Организация и осуществление обследования объектов особой важности, повышенной опасности и жизнеобеспечения, мест массового пребывания людей (с уведомлением руководителя объектов).

3.2. Проведение на объектах тактико-специальных занятий (учебных занятий) по отработке порядка совместных действий персонала подразделений охраны предприятий, служб постоянной готовности при обнаружении муляжа взрывного устройства, а также предупреждению и пресечению попыток совершения терактов предполагаемыми диверсионными группами.

3.3. Подготовка и внесение рекомендаций (по результатам обследования) по повышению уровня физической защиты, инженерно-технической укрепленности и оснащенности техническими средствами охранной и тревожной сигнализации с учетом значимости и концентрации материальных и других ценностей, размещенных на объекте, последствий от возможных преступных посягательств.

3.4. Осуществление взаимодействия с соответствующими органами исполнительной власти и управления, органами местного самоуправления, органами прокуратуры в рамках установленных полномочий.

### **IV. Основные полномочия Межведомственной комиссии**

4.1. Межведомственная комиссия во время проведения обследования изучает и анализирует:

4.1.1. Уставные, организационно-распорядительные документы объекта по физической защите и охране.

4.1.2. План охраны объекта с указанием размещения постов и караулов, оборудования инженерно-технических средств защиты.

4.1.3. Материалы предыдущих комиссионных обследований.

4.1.4. Реализацию организационных мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объекта.

4.1.5. Соответствие инженерно-технической укрепленности объекта требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Кировской области, ее достаточность для обеспечения надежной охраны.

4.1.6. Полноту устранения недостатков, ранее выявленных при обследованиях и технических осмотрах инженерно-технических средств охраны, установленных на объекте.

4.1.7. Принятие правообладателем мер по повышению уровня защищенности объекта путем модернизации (замены), установки дополнительных инженерно-технических средств и технических средств охраны.

4.1.8. Работоспособность технических средств охраны, организацию их эксплуатационно-технического обслуживания.

4.1.9. Знание персоналом подразделения охраны, работниками предприятий, учреждений, организаций требований нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности объектов.

4.1.10. Порядок и тактику действий органов управления, работников предприятий, учреждений, организаций, персонала охраны при возникновении различных чрезвычайных ситуаций (техногенного, природного, криминального характера).

4.1.11. Укомплектованность подразделения физической охраны необходимыми материальными средствами.

4.1.12. Пропускной и внутриобъектовый режимы.

4.1.13. Материалы по организации деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.1.14. Готовность предприятия, учреждения, организации к ведению гражданской обороны, локализации и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.2. При изучении, анализе и оценке достаточности мероприятий по физической защите и охране членами Межведомственной комиссии в установленном порядке соблюдаются требования по защите информации, составляющей государственную тайну, а также конфиденциальной информации об объекте, с целью исключения использования указанной информации нарушителями.

4.3. По итогам обследования составляется акт, содержащий основные результаты работы по изучению, анализу и оценке уровня защищенности объекта и его критических элементов, а также рекомендации по определению объема и содержания мероприятий по физической защите и инженерно-техническим средствам охраны, организационным решениям и практическим мерам по предупреждению или уменьшению риска возникновения чрезвычайных ситуаций вследствие реализации террористических угроз.

4.4. Акт обследования объекта в 10-ти дневный срок представляется в секретариат Межведомственной комиссии, копия акта - руководителю объекта.

4.5. Межведомственная комиссия имеет право:

4.5.1. Направлять копии актов обследования объектов в органы прокуратуры.

4.5.2. Вносить предложения о заслушивании руководителей объектов особой важности, повышенной опасности, жизнеобеспечения и мест массового пребывания людей на заседаниях антитеррористической комиссии Белохолуницкого района.

## **V. Организация и обеспечение деятельности Межведомственной комиссии**

5.1. Общее руководство деятельностью Межведомственной комиссии осуществляет ее руководитель.

5.2. Работа Межведомственной комиссии строится на основании ежеквартальных графиков обследования, с учетом важности объектов, тяжести возможных последствий в результате террористических актов, а также значения с учетом интересов общества и государства.

5.3. Деятельность Межведомственной комиссии обеспечивает секретариат.

5.4. Секретариат Межведомственной комиссии:

5.4.1. Ведет делопроизводство комиссии.

5.4.2. Ежеквартально разрабатывает график обследования объектов особой важности, повышенной опасности и жизнеобеспечения.

5.4.3. Согласует график обследования и проведения ТСЗ с начальником отделения полиции «Белохолуницкое» межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Слободской».

5.4.4. Информировывает руководителей объектов, запланированных к обследованию, о сроках его проведения, а также о перечне вопросов, подлежащих изучению, анализу и оценке.

5.4.5. Обобщает результаты обследования объектов.

5.4.6. Направляет копии актов обследования объектов и справки о проведении ТСЗ в антитеррористическую комиссию Белохолуницкого района.



Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Белохолуницкого муниципального  
района  
от 22.09.2017 № 498

**Состав**  
**межведомственной комиссии Белохолуницкого района**  
**по обследованию объектов особой важности, повышенной опасности,**  
**жизнеобеспечения и мест массового пребывания граждан**

- ЗЫРЯНОВ**  
Александр Николаевич - начальник отделения уголовного розыска  
отделения полиции «Белохолуницкое»  
межмуниципального отдела Министерства  
внутренних дел России «Слободской»,  
председатель комиссии (по согласованию)
- ТЕТЕНЬКИН**  
Александр Михайлович - заведующий отделом по делам гражданской  
обороны и чрезвычайных ситуаций  
администрации Белохолуницкого  
муниципального района, секретарь комиссии
- Члены комиссии:
- НЕВОСТРУЕВ**  
Дмитрий Евгеньевич - начальник отделения в г. Омутнинск  
управления федеральной службы безопасности  
по Кировской области (по  
согласованию)
- СИТНИКОВ**  
Антон Константинович - начальник пункта централизованной охраны  
Слободского межрайонного отдела  
вневедомственной охраны – филиала  
федерального казенного учреждения  
«Управление вневедомственной охраны войск  
национальной гвардии России по Кировской  
области» (по согласованию)



ТАРАСОВ  
Михаил Васильевич

- начальник отделения надзорной деятельности и профилактической работы Белохолуницкого района Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий России по Кировской области (по согласованию)
-