



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.09.2016 г. № 452

Об антитеррористической комиссии Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Уставом Котельниковского муниципального района Волгоградской области, администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Создать антитеррористическую комиссию Котельниковского муниципального района Волгоградской области и утвердить ее состав согласно приложению.

2. Утвердить прилагаемые:

Положение об антитеррористической комиссии Котельниковского муниципального района Волгоградской области;

Регламент антитеррористической комиссии Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

3. Признать утратившими силу:

постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 29.11.2013 г. № 1279 «Об антитеррористической комиссии Котельниковского муниципального района»;

постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 28.02.2014 г. № 181 «О внесении изменений в постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 29.11.2013 г. № 1279 «Об антитеррористической комиссии Котельниковского муниципального района»;

постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 31.03.2014 г. № 277 «О внесении изменений в постановление администрации Котельниковского

муниципального района Волгоградской области от 29.11.2013 г. № 1279 «Об антитеррористической комиссии Котельниковского муниципального района»;

постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 20.08.2014 г. № 701 «О внесении изменений в постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 29.11.2013 г. № 1279 «Об антитеррористической комиссии Котельниковского муниципального района»;

постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 04.12.2014 г. № 1117 «О внесении изменений в постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 29.11.2013 г. № 1279 «Об антитеррористической комиссии Котельниковского муниципального района»;

постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 29.05.2015 г. № 373 «О внесении изменений в постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 29.11.2013 г. № 1279 «Об антитеррористической комиссии Котельниковского муниципального района»;

постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 27.11.2015 г. № 711 «О внесении изменений в постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 29.11.2013 г. № 1279 «Об антитеррористической комиссии Котельниковского муниципального района»;

постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области 26.04.2016 г. № 234 «О внесении изменений в постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 29.11.2013 г. № 1279 «Об антитеррористической комиссии Котельниковского муниципального района».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

С.А. Понкратов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
от 08.09.2016 г. № 452

СОСТАВ
антитеррористическую комиссию Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

1. Понкратов Сергей Анатольевич - глава администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, председатель комиссии;
2. Сафронов Борис Викторович - начальник отделения в г. Котельниково УФСБ России по Волгоградской области, заместитель председателя комиссии (по согласованию);
3. Слега Александр Константинович - первый заместитель главы администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, заместитель председателя комиссии;
4. Мусина Василиса Владимировна - специалист 2-й категории отдела по делам ГО и ЧС администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, секретарь комиссии;
5. Тыщенко Сергей Федорович - глава Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член комиссии (по согласованию);
6. Родионов Николай Петрович - заместитель главы администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член комиссии;
7. Федоров Андрей Леонтьевич - глава Котельниковского городского поселения, член комиссии (по согласованию);
8. Павлов Виктор Алексеевич - начальник отдела по делам ГО и защите населения и территорий от ЧС администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член комиссии;
9. Шестаков Владимир Николаевич - начальник ОМВД России по Волгоградской области в Котельниковском районе, член комиссии (по согласованию);
10. Шкунов Анатолий Юрьевич - начальник отдела военного комиссариата Волгоградской области по Котельниковскому и Октябрьскому районам, член комиссии (по согласованию);

11. Ушурова
Наталья Германовна - главный врач ГБУЗ «Котельниковская ЦРБ», член комиссии (по согласованию);
12. Набиев
Альберт Наильевич - командир учебно-авиационной базы 2 разряда, член комиссии (по согласованию);
13. Заломов
Константин Владимирович - начальник ЛПДС «Караичево» ВРНУ ОАО «Приволжскнефтепровод», член комиссии (по согласованию);
14. Стародумов
Вадим Николаевич - начальник отделения Волгоградского отдела Волгоградского отряда охраны ОАО «ГАЗПРОМ» ЮМУО в г. Краснодаре, член комиссии (по согласованию);
15. Колчев
Алексей Алексеевич - начальник 4 ОФПС МЧС России по Волгоградской области, член комиссии (по согласованию);
16. Селезнев
Сергей Васильевич - начальник линейного пункта полиции станции Котельниково, член комиссии (по согласованию);
17. Дьякова
Наталья Викторовна - начальник отделения по вопросам миграции ОМВД России по Волгоградской области в Котельниковском районе, член комиссии (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
от 08.09.2016 г. № 452

ПОЛОЖЕНИЕ

об антитеррористической комиссии Котельниковского муниципального района
Волгоградской области

1. Антитеррористическая комиссия Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – комиссия) является органом, образованным в целях осуществления взаимодействия территориальных федеральных органов исполнительной власти и исполнительно – распорядительных органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

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 нормативными правовыми актами Волгоградской области, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Волгоградской области, а также настоящим Положением.

3. Руководителем комиссии является глава администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области – председатель антитеррористической комиссии.

4. В состав комиссии входят:

1) начальник отделения в г. Котельниково УФСБ России по Волгоградской области – заместитель председателя комиссии (по согласованию);

2) первый заместитель главы администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области - заместитель председателя комиссии;

3) глава Котельниковского муниципального района Волгоградской области (по согласованию);

4) начальник ОМВД России по Волгоградской области в Котельниковском районе (по согласованию);

5) начальник 4 ОФПС МЧС России по Волгоградской области (по согласованию);

6) секретарь комиссии.

По решению председателя комиссии в состав комиссии могут включаться иные должностные лица территориальных федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципального района, по согласованию с соответствующими руководителями.

Состав комиссии утверждается постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

5. Основными задачами комиссии являются:

а) мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном районе, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, подготовка в установленном порядке предложений, по вопросам, относящимся к компетенции комиссии и требующим решения высших органов исполнительной власти Волгоградской области;

б) обеспечение взаимодействия с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

в) информационное сопровождение деятельности муниципального района по профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

6. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

а) в сфере мониторинга политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном районе, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, подготовку в установленном порядке предложений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии и требующим решения высших органов исполнительной власти Волгоградской области:

анализ причин и условий возникновения и распространения терроризма на территории муниципального района, разработка мер по их устранению;

мониторинг террористических угроз и террористической активности в муниципальном районе, разработка мер по противодействию этим угрозам;

подготовка относящихся к компетенции комиссии и требующих решения высших органов исполнительной власти Волгоградской области предложений;

подготовка отчетов в аппарат антитеррористической комиссии в Волгоградской области о результатах деятельности комиссии и предложений по совершенствованию деятельности в сфере профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

б) в сфере обеспечения взаимодействия деятельности с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений:

анализ эффективности принимаемых подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления мер по профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, разработка предложений по их совершенствованию;

обеспечение взаимодействия при разработке и исполнению мер по профилактике терроризма на территории муниципального района органов местного самоуправления, в том числе по противодействию идеологии терроризма и обеспечению антитеррористической защищенности потенциальных объектов террористических посягательств, мест массового пребывания людей;

обеспечение взаимодействия при разработке и исполнению мер по минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма на территории муниципального района;

организация взаимодействия подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления с общественными объединениями и религиозными организациями, другими институтами гражданского общества и гражданами, а также привлечение их к участию в противодействии терроризму;

организация подготовки проектов и реализации муниципальных программ, планов и иных правовых актов муниципального района, по профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления;

осуществление контроля над исполнением решений комиссии;

координация деятельности антитеррористических комиссий поселений для организации их взаимодействия с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципального района, по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

методическое обеспечение и контроль деятельности антитеррористических комиссий поселений;

подготовка предложений по обеспечению социальной защиты лиц, осуществляющих деятельность по борьбе с терроризмом и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также лиц, пострадавших от террористических актов;

в) информационное сопровождение деятельности по профилактике терроризма в муниципальном районе, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений:

своевременное информирование населения через средства массовой информации о мерах по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также о принятии председателем Национального антитеррористического комитета или председателем антитеррористической комиссии в Волгоградской области решений об установлении, изменении или отмене уровней террористической опасности, сроках, на которые они устанавливаются, о границах участка территории Волгоградской области (об объекте), в пределах которого (на котором) они устанавливаются;

обеспечение согласованности позиций подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти с органами местного самоуправления муниципального района и поселений при взаимодействии со средствами массовой информации по вопросам, касающимся освещения мер по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления;

размещение в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» материалов о деятельности комиссии.

7. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

а) принимать решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

б) запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов

исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального района и поселений, общественных объединений, организаций и должностных лиц необходимые материалы и информацию по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

в) создавать рабочие органы (группы) для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и определять порядок их работы;

г) привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального района, общественных объединений и организаций, расположенных на территории муниципального района, (с их согласия);

д) рекомендовать главам городских и сельских поселений на территории муниципального района создание в них антитеррористических комиссий;

е) организовать контроль исполнения принятых комиссией решений подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительно-распорядительными органами муниципального района, общественными объединениями и организациями;

ж) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения высших органов исполнительной власти Волгоградской области и антитеррористической комиссии в Волгоградской области.

8. Комиссия строит свою работу на взаимодействии с оперативной группой в муниципальном районе.

9. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

10. Комиссия информирует антитеррористическую комиссию в Волгоградской области о результатах своей деятельности за полугодие и год.

11. Решения, принимаемые комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители которых входят в состав комиссии, а также для исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления муниципального района.

12. Для реализации решений комиссии могут подготавливаться проекты правовых и нормативных актов администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

13. Подразделения (представители) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители которых входят в состав комиссии, могут принимать нормативные документы (совместные акты) для реализации решений комиссии.

14. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии организуется главой администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

Для этих целей глава администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, в пределах своей компетенции определяет структурное подразделение администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, а также назначает должностное лицо (секретарь комиссии) ответственное за координацию этой работы.

15. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляют в установленном порядке территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, представители которых входят в состав комиссии, а также органы местного самоуправления муниципального района. Порядок и механизм обмена информации утверждается решением комиссии.

16. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности комиссии определяется законодательством о средствах массовой информации.

17. Председатель комиссии:

организует деятельность комиссии и осуществляет ее руководство;

ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии;

принимает решение о проведении заседаний комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции;

утверждает состав рабочих органов (групп) комиссии и порядок их работы;

осуществляет от имени комиссии взаимодействие с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципального района и поселений, общественными объединениями и организациями;

представляет комиссию по вопросам, относящимся к ее компетенции.

18. Заместитель председателя комиссии по решению председателя комиссии замещает председателя в его отсутствие.

19. Секретарь комиссии:

разрабатывает проект плана работы комиссии;

обеспечивает подготовку проведения заседания комиссии;

обеспечивает деятельность комиссии по контролю над исполнением решений комиссии;

обеспечивает взаимодействие комиссии с аппаратом антитеррористической комиссии в Волгоградской области, оперативной группой в муниципальном районе, антитеррористическими комиссиями в поселениях, главами городских и сельских поселений, подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители которых входят в состав комиссии, органами исполнительно-распорядительной власти муниципального района и поселений, организациями (в том числе средствами массовой информации) и общественными объединениями;

координирует деятельность структурного подразделения администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, ответственного за организационное и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии;

организует ведение делопроизводства комиссии.

20. Члены комиссии обязаны:

организовать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии в соответствии с решением 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 секретарем.

21. 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;

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

взаимодействовать с секретарем комиссии;

привлекать по согласованию с председателем комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального района и поселений, 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.

22. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
от 08.09.2016 г. № 452

РЕГЛАМЕНТ
антитеррористической комиссии Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает правила организации деятельности антитеррористической комиссии Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – Положение) и нормативных правовых актах Российской Федерации.

1.2. Основные задачи и функции комиссии изложены в Положении.

II. Планирование и работа комиссии

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

План работы комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области противодействия терроризму в муниципальном районе, с учетом рекомендаций аппарата антитеррористической комиссии в Волгоградской области (далее – АТК в Волгоградской области) по планированию деятельности комиссии, рассматривается на заседании комиссии и утверждается председателем комиссии.

2.2. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решениям председателя АТК в Волгоградской области или председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

2.3. Для выработки комплексных решений по вопросам противодействия терроризму могут проводиться совместные заседания с оперативной группой муниципального района.

2.4. 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.

2.5. 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 (организации), ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

период времени, в который планируется рассмотрение предлагаемого вопроса.

В случае если в проекте 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 (организацией), 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 секретарю комиссии, 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 направляется секретарем комиссии членам комиссии, копия направляется в АТК в Волгоградской области.

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 решениям председателя АТК в Волгоградской области или председателя комиссии.

III. Порядок подготовки заседаний комиссии

3.1. Члены комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления муниципального района, 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 организует проведение заседаний комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительно-распорядительным органам местного самоуправления муниципального района 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 ее председателем. Повестка дня окончательно утверждается непосредственно на заседании решением комиссии.

3.4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение комиссии, решением председателя комиссии могут создаваться рабочие группы из числа членов комиссии, представителей заинтересованных территориальных органов

федеральных органов исполнительной власти, исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления муниципального района, иных заинтересованных организаций и экспертов.

3.5. Членами комиссии, представителями соответствующих органов (подразделений) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления муниципального района, ответственными за подготовку вопросов не позднее чем за 15 дней до даты проведения заседания представляются секретарю комиссии следующие материалы:

аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

тезисы выступления основного докладчика;

тезисы выступлений содокладчиков;

проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения;

материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;

особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;

иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;

предложения по составу приглашенных на заседание комиссии лиц, в том числе для заслушивания.

3.6. Контроль над качеством и своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии осуществляется секретарем комиссии.

3.7. В случае непредставления материалов в установленный пунктом 3.5. настоящего Регламента срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос по решению председателя комиссии может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другом заседании.

3.8. Повестка дня предстоящего заседания, проект протокольного решения комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем председателю комиссии.

3.9. Одобренные председателем комиссии повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы рассылаются членам комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания.

Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, рассылаются в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.10. Члены комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, проект протокольного решения и материалы к нему, при необходимости не позднее, чем за 5 дней до начала заседания представляют в письменном виде секретарю комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

3.11. В случае если для реализации решений комиссии требуется принятие правового акта администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, одновременно с подготовкой материалов к заседанию комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и представляются в установленном порядке проекты соответствующих нормативных актов. При необходимости представляется финансово-экономическое обоснование.

3.12. Секретарь комиссии не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания дополнительно 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 дня до даты проведения заседания комиссии информируют председателя комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия. Список членов комиссии с указанием причин невозможности участия в заседании отдельных членов комиссии докладывается секретарем председателю комиссии.

3.14. На заседания комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, руководители структурных подразделений исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления муниципального района, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

3.15. Состав приглашаемых на заседание комиссии должностных лиц формируется секретарем комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю комиссии вместе с пакетом документов к заседанию.

VI. Порядок проведения заседаний комиссии

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

4.2. Лица, участвующие 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, который:

ведет заседание;

организует обсуждение вопросов повестки дня заседания комиссии;

организует обсуждение поступивших от членов комиссии замечаний и предложений по проекту решения;

предоставляет слово для выступления членам комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;

организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами комиссии и приглашенными лицами.

участвуя в голосовании по рассматриваемому вопросу, голосует последним.

По поручению председателя заседание может проводить его заместитель, пользуясь указанными правами.

4.7. С докладами на заседании комиссии по вопросам его повестки выступают члены комиссии либо, по согласованию с председателем, лица, уполномоченные на то членами комиссии.

4.8. Регламент заседания комиссии определяется при подготовке к заседанию, и утверждается непосредственно на заседании.

4.9. При голосовании член комиссии имеет один голос и голосует лично. Член комиссии, не согласный с принятым комиссией решением, вправе на заседании комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов комиссии свое особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания комиссии.

4.10. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

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

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

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

4.13. 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.

4.14. По решению председателя комиссии на заседаниях комиссии может вестись стенографическая запись и аудиозапись заседания.

4.15. Показ иллюстрационных материалов, сопровождающих выступления докладчика, содокладчиков и других выступающих, осуществляется секретарем с разрешения председателя комиссии.

4.16. Участникам и приглашенным лицам запрещается использовать на заседании кино-, видео-, фото- и звукозаписывающие устройства, а также открытые средства связи.

V. Оформление решений, принятых на заседаниях комиссии

5.1. Решение комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем и подписывается председательствующим на заседании комиссии.

5.2. В протоколе заседания комиссии указываются:

фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов комиссии и приглашенных лиц;

вопросы, рассмотренные в ходе заседания;
принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов комиссии, если таковые имеются.

5.3. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании комиссии проектов материалов, по которым имеются предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 10 дней.

5.4. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) или решения комиссии секретарем комиссии рассылаются членам комиссии, в аппарат АТК в Волгоградской области, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем комиссии, в трехдневный срок после получения секретарем комиссии подписанного протокола и решения, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций.

VI. Исполнение поручений, содержащихся в решениях комиссии

6.1. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений секретарю комиссии.

6.2. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях комиссии, осуществляет секретарь комиссии.

6.3. Председатель комиссии определяет сроки и периодичность представления ему результатов контроля.

6.4. Снятие поручений с контроля осуществляется секретарем комиссии на основании решения председателя комиссии, о чем информируется исполнитель.