



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРНОСТАЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «5» марта 2025г

№ 10

**О создании антитеррористической комиссии в Горностаевском
муниципальном округе**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2023 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 февраля 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с целью выполнения мероприятий по противодействию терроризму на территории Горностаевского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать антитеррористическую комиссию в Горностаевском муниципальном округе.
2. Утвердить Состав антитеррористической комиссии в Горностаевском муниципальном округе (приложение № 1).
3. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии в Горностаевском муниципальном округе (приложение № 2).
4. Утвердить Регламент антитеррористической комиссии в Горностаевском муниципальном округе (приложение № 3).

5. Утвердить Регламент мониторинга политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму в Горностаевском муниципальном округе (приложение 4).
6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на официальных сайтах Администрации Горностаевского муниципального округа.
7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Горностаевского муниципального округа Ларина Ю. А.

**Глава Горностаевского
муниципального округа**

Ю.В. Турулёв



Приложение №1
к Постановлению Администрации
Горностаевского. муниципального
округа Херсонской области
от 05.03.2025 г. №10

СОСТАВ

**антитеррористической комиссии в
Горностаевском муниципальном округе**

Председатель антитеррористической комиссии	- Глава администрации Горностаевского муниципального округа Турулёв Ю.В.
Заместитель председателя антитеррористической комиссии	- Первый заместитель главы администрации Горностаевского муниципального округа Ларин Ю. А.
Член комиссии	- заместитель главы администрации Горностаевского муниципального округа Мордовец Т. В.
Член комиссии	- заместитель главы администрации Горностаевского муниципального округа Ножкин А.С.
Член комиссии	- сотрудник УФСБ России по Херсонской области, Попов Е.А. (по согласованию).
Член комиссии	- начальник отдела МВД России, полковник полиции, Чикин В.В. (по согласованию);
Секретарь антитеррористической комиссии	- главный специалист отдела внутренней политики и работы со СМИ администрации Горностаевского муниципального округа Гожуловская И. А.

ПОЛОЖЕНИЕ

об антитеррористической комиссии Горностаевского муниципального округа

1. Антитеррористическая комиссия Горностаевского муниципального округа (далее Комиссия) является коллегиальным органом, сформированным для организации взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и для реализации решений антитеррористической комиссии в Херсонской области (далее - АТК в ХО).

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, а также настоящим Положением.

3. Председателем Комиссии является глава администрации Горностаевского муниципального округа (далее - Председатель Комиссии).

4. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и реализации решений АТК в ХО на территории Горностаевского муниципального округа.

5. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

а) выработка мер по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Горностаевского муниципального округа;

б) обеспечение согласованности действий подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области 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 последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Херсонской области;

в) выработка мер по обеспечению выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;

г) участие в мониторинге политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, осуществляемом АТК в ХО;

д) контроль за исполнением решений Комиссии;

е) организация исполнения органами местного самоуправления решений АТК в ХО.

6. Комиссия для решения возложенной на нее задачи имеет право:

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

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области, органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения АТК в ХО.

7. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в

муниципальном образовании, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Горностаевского муниципального округа.

8. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с ее регламентом, утвержденным председателем АТК в ХО.

9. Комиссия информирует АТК в ХО по итогам своей деятельности не реже одного раза в полугодие, а также по итогам проведенных заседаний в порядке, установленном председателем АТК в ХО.

10. Для реализации решений Комиссии могут издаваться муниципальные правовые акты.

11. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Горностаевского муниципального округа;

12. Секретарь (аппарат) Комиссии:

а) разрабатывает проекты планов работы Комиссии, решений Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;

б) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

в) осуществляет контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии;

г) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах на территории муниципального образования (нескольких муниципальных образований), оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

д) обеспечивает взаимодействие Комиссии с АТК в ХО и ее аппаратом;

е) обеспечивает деятельность рабочих групп Комиссии;

ж) организует делопроизводство Комиссии.

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

и) организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

й) 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 (аппаратом).

13. Члены Комиссии имеют право:

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

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

- излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания Комиссии и прилагается к протоколу.

Приложение № 3
к Постановлению Администрации
Горностаевского. муниципального
округа Херсонской области
от 05.03.2025 г. №10

РЕГЛАМЕНТ

антитеррористической комиссии Горностаевского муниципального округа Херсонской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в Горностаевском муниципальном округе (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Горностаевский муниципальный округ (далее - Положение).

1.2 Основная задача и функции Комиссии установлены Положением о комиссии.

2. 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 (на территории) муниципального образования «Горностаевский муниципальный округ Херсонской области» (далее – Горностаевский МО) и в Херсонской области, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Херсонской области (далее - АТК в ХО) 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 решению председателя АТК в ХО или председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

2.4. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории Горностаевского муниципального округа могут проводиться Совместные заседания Комиссии с оперативной группой Горностаевского муниципального округа, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Горностаевского муниципального округа.

2.5. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме председателю Комиссии не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

2.6. 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;
- предполагаемую дату рассмотрения на заседании Комиссии.

2.7. 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.

2.8. Предложения в проект плана работы Комиссии могут направляться председателем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены председателю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

2.9. На основе предложений, поступивших председателю Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, который выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

2.10. Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии для исполнения и председателю АТК в ХО для организации оценки и внесения коррективов при необходимости.

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

2.12. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя АТК в ХО или решению председателя Комиссии.

3.Порядок подготовки заседаний Комиссии

3.1. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов, федеральных органов, исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области, органов местного самоуправления Горностаевского муниципального округа, 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 организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области, органов местного самоуправления Горностаевского муниципального округа, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

3.3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем (аппаратом) 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 подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области, органов местного самоуправления, секретаря (сотрудников аппарата) Комиссии, а также экспертов.

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

- информационно-аналитическую справку по рассматриваемому вопросу; тезисы выступления основного докладчика;

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

- материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;

- особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

3.6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь (аппарат) 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 другом заседании по решению председателя Комиссии.

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

3.9. Одобренные председателем Комиссии повестка заседания, проект протокола заседания Комиссии и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

3.10. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, проект протокола заседания Комиссии 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 (в аппарат) Комиссии.

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

3.12. Секретарь (аппарат) 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.

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 секретарем (аппаратом) Комиссии председателю Комиссии.

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

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

4. 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 членов Комиссии на заседаниях обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае если член Комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан согласовать с председателем Комиссии присутствие на заседании лица, временно 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.

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;

- участвует в голосовании, голосует последним.

4.7. 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.

4.8. 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 Комиссий.

4.9. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии (лиц, временно исполняющих их обязанности). При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.10. Результаты голосования, оглашенные председателем Комиссии, 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 осуществляются с соблюдением требований по защите информации.

4.12. Материалы, содержащие информацию ограниченного распространения, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату секретарю (в аппарат) 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 Комиссии.

4.14. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии может осуществляться стенографическая запись и аудиозапись заседания.

5. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания дорабатывается с учетом

замечаний секретарем (аппаратом) Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

5.2. В решении Комиссии указываются: фамилии и инициалы 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 Херсонской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления в части, их касающейся, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций в трехдневный срок после получения секретарем (аппаратом) Комиссии подписанного решения Комиссии.

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

5.6. Секретарь Комиссии ежеквартально информирует председателя Комиссии о результатах исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, а также о несвоевременном исполнении поручений.

5.7. Основанием снятия поручения с контроля является решение председателя Комиссии, о чем секретарь Комиссии информирует исполнителей.

РЕГЛАМЕНТ

мониторинга политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму в Горностаевском муниципальном округе Херсонской области

1. Общие положения

1.1. Правовой основой мониторинга являются Федеральный закон от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», указы Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризму» и от 26 декабря 2015 года № 664 «О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму».

1.2. Регламент устанавливает цели, задачи и порядок проведения мониторинга политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму в муниципальных образованиях Херсонской области (далее - мониторинг).

1.3. Мониторинг представляет собой систему мероприятий по сбору, обобщению, анализу и оценке информации о политических, социально - экономических и процессах, оказывающих влияние на ситуацию

2. Цели и задачи мониторинга

2.1. Основной целью мониторинга является своевременное выявление причин и условий, способствующих проявлениям терроризма на территории муниципального образования Горностаевского муниципального округа (далее - муниципальное образование). Результаты мониторинга используются для выработки предложений по устранению этих причин и условий в рамках планирования антитеррористической деятельности, вынесения актуальных вопросов на заседания антитеррористической комиссии в Херсонской области (далее-АТК в ХО) и антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Горностаевского муниципального округа (далее - АТК в МО), а также корректировки, проводимой региональными и местными органами власти деятельности в области профилактики указанных проявлений.

2.2. В ходе мониторинга решаются следующие задачи:

- Сбор, анализ и оценка объективной информации о политических, социально-экономических и иных процессах, оказывающих дестабилизирующее влияние на обстановку в муниципальном образовании и способствующих проявлениям терроризма, а также фактическом состоянии антитеррористической защищенности (далее - АТЗ) потенциальных объектов террористических посягательств и мест массового пребывания людей.

- Анализ причин и условий возникновения и распространения террористической деятельности на территории муниципального образования, выявление и анализ проблемных вопросов в области противодействия терроризму.

- Выработка субъектами мониторинга предложений и рекомендаций по планированию и реализации неотложных и долгосрочных мероприятий по устранению причин и условий, способствующих проявлениям терроризма.

- Организация информационного взаимодействия субъектов мониторинга, в том числе обеспечение председателя и членов АТК в Горностаевском МО достоверной систематизированной информацией о процессах, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму на территории региона.

- Анализ эффективности принимаемых мер по устранению причин и условий, способствующих проявлениям терроризма.

3. Принципы деятельности по организации и проведению мониторинга

3.1. Система мониторинга базируется на следующих принципах:

а) объективность - достоверность данных мониторинга, беспристрастность и обоснованность выводов по результатам мониторинга;

б) системность - ведение мониторинга в различных сферах жизнедеятельности на постоянной основе, периодичность сопоставления полученных результатов для выявления тенденций развития наблюдаемых процессов, регулярность контроля за устранением выявленных причин, условий и факторов, способствующих проявлениям терроризма;

в) комплексность - максимальный охват объектов мониторинга, координированность деятельности участников мониторинга, сочетание сбалансированных, взаимосвязанных, научно обоснованных мер, социально-экономического, информационно-пропагандистского, воспитательного, правового, организационного, технического и иного характера по устранению причин, условий и факторов, оказывающих дестабилизирующее влияние и способствующих проявлениям терроризма;

г) своевременность - оперативность выявления причин, условий и факторов, оказывающих дестабилизирующее влияние на обстановку и способствующих проявлениям терроризма; выработка предупредительно-профилактических мер по их устранению; предоставление данных мониторинга в установленные сроки;

д) законность - строгое и полное осуществление в процессе мониторинга предписаний правовых законов и основанных на них юридических актов, безусловное и последовательное соблюдение прав человека.

4. Организационная структура мониторинга

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

4.2. Объектами мониторинга являются общественно-политические, социально-экономические, криминогенные, техногенные и иные процессы и явления на территории муниципального образования, состояние безопасности потенциальных объектов террористических посягательств, силы и средства для минимизации и ликвидации последствий террористических проявлений.

4.3. Субъектами мониторинга в муниципальном образовании, помимо аппарата АТК Горностаевского МО, являются структурные подразделения администрации муниципального образования.

4.4. По решению Главы муниципального образования (председателя АТК в Горностаевском МО) к осуществлению мониторинга могут быть привлечены и иные органы публичной власти и организации, а также институты гражданского общества.

4.5. Мониторинг осуществляется субъектами мониторинга в процессе повседневной деятельности в пределах их компетенции.

5. Направления осуществления мониторинга

5.1. Мониторинг осуществляется по следующим направлениям:

а) Состояние социально-экономической обстановки в муниципальном образовании, в том числе уровень доходов населения, безработицы, задержки выплаты заработной платы. Влияние социально-экономических процессов на обстановку в области противодействия терроризму;

б) Уровень протестной активности населения (количество протестных акций и их участников, причины выступлений, организаторы, основные декларируемые цели и лозунги) и влияние протестного потенциала населения на террористическую активность в муниципальном образовании;

в) Динамика численности населения региона за счет внутренней и внешней миграции. Основные группы мигрантов, их численность в процентном соотношении к постоянно проживающему населению. Влияние миграционных процессов на обстановку в области противодействия терроризму;

г) Вовлеченность населения на территории муниципального образования в террористическую деятельность (в том числе количество возбужденных уголовных дел по статьям, предусматривающим ответственность за преступления террористической направленности и число осужденных по ним, количество выехавших из Российской Федерации для участия в боевых действиях на стороне международных террористических организаций). Принимаемые меры по недопущению участия жителей в деятельности международных террористических организаций;

д) Состояние межнациональных и межконфессиональных отношений. Наличие конфликтов, фактов пропаганды национальной, расовой и религиозной розни, причины их возникновения. Деструктивная деятельность религиозных и иных групп и организаций, степень их вовлеченности в террористическую деятельность;

е) Число граждан, прошедших обучение в зарубежных религиозных учебных организациях. Оценка эффективности мероприятий по их адаптации к деятельности в Российской Федерации (в случае выявления у указанных лиц деструктивных идеологических установок);

ж) Результаты адресной профилактической работы с категориями населения, наиболее подверженными влиянию идеологии терроризма или подпадавшими под ее влияние (количество и виды проведенных профилактических мероприятий, число принявших в них участие лиц) Проблемы при организации адресной профилактической работы;

з) Состояние АТЗ потенциальных объектов террористических посягательств и мест массового пребывания людей. Результаты работы по категорированию, паспортизации, реализации мероприятий, предусмотренных требованиями к АТЗ, проверок, выявленные недостатки, принятые меры по их устранению;

и) Количество публикаций в печатных и электронных СМИ, а также в тематических группах в социальных сетях (группы, посвященные жизни в муниципальном образовании) об антитеррористической деятельности в муниципальном образовании (в том числе негативного характера). Перечень основных тем, оценка обоснованности критических публикаций;

к) Оценка отношения населения к органам государственной власти в целом и к их деятельности в области противодействия терроризму и профилактики его

проявлений, в том числе в СМИ, информационно- телекоммуникационной сети Интернет и социальных сетях;

л) Проблемные вопросы в правоприменительной практике и правовом регулировании в области профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

м) Проблемные вопросы разработки и реализации государственных, региональных программ в сфере профилактики терроризма, федеральных, региональных и муниципальных планов, включающих мероприятия по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

о) Проблемные вопросы в организации и проведении в муниципальном образовании мероприятий в области противодействия идеологии терроризма, в том числе с привлечением представителей гражданского общества (конференции, круглые столы, семинары и др.);

п) Проблемы взаимодействия (в том числе информационного) муниципального образования с иными органами публичной власти, негативно влияющие на функционирование общегосударственной системы противодействия терроризму. Принятые меры по их устранению;

р) Количество сотрудников муниципального образования, участвующих на постоянной основе в мероприятиях по профилактике терроризма (в сравнении с аналогичным периодом прошлого года), из них - прошедших обучение на соответствующих профильных курсах повышения квалификации. Проблемные вопросы в организации их обучения;

с) Эффективность исполнения поручений АТК в Горностаевском МО и результативность проводимой деятельности в области профилактики террористических проявлений;

т) Неисполненные решения АТК в Горностаевском МО, причины и принятые меры.

5.2. При осуществлении мониторинга по указанным пунктам перечня необходимо освещать проблемные вопросы и негативные тенденции, влияющие на обстановку в области противодействия терроризму.

5.3. Оценки и выводы, сформированные по всем пунктам перечня, должны сопровождаться подтверждающими материалами (описание фактов, статистические сведения, ссылки на документы и мнения экспертов и т. п.).

6. Содержание материалов мониторинга

6.1. Субъекты мониторинга предоставляют в аппарат АТК в Горностаевском МО в установленные п. 7.1. настоящего регламента сроки информационно - аналитические материалы, состоящие из двух частей статистической и аналитической, в соответствии с разделом 5 (по компетенции), п. 6.4 настоящего Регламента и перечнем вопросов, отнесенных к субъекту мониторинга (приложение 1).

6.2. Статистическая часть информационно - аналитических материалов должна содержать количественные показатели в динамике (по сравнению с аналогичным периодом прошлого года) в соответствии с компетенцией субъекта мониторинга.

6.3. Часть статистических (количественных) показателей предоставляется с конкретизацией по муниципальным районам и городским округам.

6.4. Аналитическая часть информационно - аналитических материалов должна содержать:

а) обстоятельства, оказывающие дестабилизирующее влияние на обстановку в муниципальном образовании и способствующие проявлениям терроризма, выявленные в ходе осуществления деятельности субъекта мониторинга;

б) оценку динамики развития выявленных условий и факторов, оказывающих дестабилизирующее влияние на обстановку в муниципальном образовании и способствующих проявлениям терроризма (по сравнению с предыдущим периодом);

в) выводы по результатам анализа информации о степени угрозы для безопасности населения и инфраструктуры на территории муниципального образования;

г) проблемные вопросы, связанные с реализацией в муниципальном образовании государственной политики в сфере противодействия терроризму;

д) предложения по устранению выявленных условий и факторов, оказывающих дестабилизирующее влияние на обстановку в муниципальном образовании и способствующих проявлениям терроризма.

6.5. Аппарат АТК в Горностаевского МО при обобщении информации, полученной в результате мониторинга, в информационно-аналитических материалах АТК в Горностаевском МО должен отразить:

- возникшие противоречия во взаимоотношениях органов государственной власти и муниципального образования, оказывающие дестабилизирующее

воздействие на развитие социально-экономической и общественно-политической обстановки в муниципальном образовании, а также негативно влияющие на функционирование общегосударственной системы противодействия терроризму;

- неисполненные решения АТК в Горностаевском МО, причины и принятые меры;

- существующие проблемы и недостатки в информационном взаимодействии муниципального образования в сфере противодействия терроризму, принятые меры по их устранению;

- проблемные вопросы в организации и проведении в муниципальном образовании мероприятий в сфере противодействия идеологии терроризма (конференции, круглые столы, семинары, митинги), в том числе с привлечением представителей научных кругов, деятелей культуры и гражданского общества;

- существующие проблемы при организации адресной профилактической работы с категориями населения, наиболее подверженными влиянию идеологии терроризма или подпавших под ее влияние;

- проблемные вопросы и направления развития повышения квалификации сотрудников муниципального образования, участвующих на постоянной основе в мероприятиях по профилактике терроризма.

6.6. Информационно-аналитические материалы могут содержать результаты научных исследований и социологических опросов, в ходе которых выявлены негативные факторы, оказывающие дестабилизирующее воздействие на ситуацию в сфере противодействия терроризму, диаграммы, схемы, таблицы и иные иллюстративные материалы.

7. Сроки и порядок представления информации

7.1. Информационно-аналитические материалы субъектами мониторинга представляются раз в полгода, до 15 июня и 15 октября.

7.2. Материалы представляются в аппарат АТК в Горностаевском МО на бумажном и (или) электронном носителях.

7.3. Документы, содержащие информацию ограниченного распространения, направляются в аппарат АТК в Горностаевском МО с соблюдением установленного порядка предоставления данной информации.

7.4. Аппарат АТК в Горностаевском МО осуществляет:

- получение данных мониторинга;

- обобщение информации субъектов мониторинга;

- формирование информационной базы данных мониторинга;
- подготовку итогового документа по результатам мониторинга в виде информационно-аналитических материалов АТК в Горностаевском МО.

7.5. Итоговым документом по результатам мониторинга является информационно-аналитические материалы.

7.6. Подготовка информационно-аналитических материалов осуществляется до 30 числа месяца, следующего за окончанием отчетного полугодия.

7.7. Руководитель аппарата АТК в Горностаевском МО подписывает и представляет информационно-аналитические материалы в аппарат АТК.