

**Администрация города Рубцовска**

**Алтайского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.01.2020 № 167

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Об утверждении Положения о рабочей группе антитеррористической комиссии муниципального образования город Рубцовск Алтайского края и Регламента рабочей группы антитеррористической комиссии муниципального образования город Рубцовск Алтайского края |  |  |

В целях организации деятельности по реализации полномочий Администрации города Рубцовска Алтайского края в области противодействия терроризму в границах (на территории) муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, предусмотренных статьей 5.2 Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», в соответствии с указанием антитеррористической комиссии Алтайского края от 06.11.2019 № 115-АТК и решением антитеррористической комиссии муниципального образования город Рубцовск Алтайского края от 22.11.2019 № 39, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о рабочей группе антитеррористической комиссии муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (приложение 1).
2. Утвердить Регламент рабочей группы антитеррористической комиссии муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (приложение 2).
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Местное время».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска Мищерина А.А.

Глава города Рубцовска Д.З. Фельдман

Приложение № 1

к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края

от 27.01.2020 № 167

Положение

о рабочей группе антитеррористической комиссии муниципального образования город Рубцовск Алтайского края

I. Общие положения

1.1.  Рабочая группа антитеррористической комиссии муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – рабочая группа) образована в соответствии с решением антитеррористической комиссии муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – АТК города Рубцовска) для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, подготовки проектов соответствующих решений для АТК города Рубцовска, исполнения решений антитеррористической комиссии Алтайского края (далее – АТК АК).

Рабочая группа является постоянно действующим рабочим органом АТК города Рубцовска.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми Алтайского края, решениями Национального Антитеррористического Комитета России (далее – НАК России), АТК АК, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа, исходя из функциональности и особенностей деятельности, организует проведение антитеррористических мероприятий в отраслевой сфере или на объектах, относящихся к определенной категории.

1.4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с АТК города Рубцовска, АТК АК, органами исполнительной власти на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – территория города Рубцовска), организациями (учреждениями) и общественными объединениями.

5. Организация, координация, состав рабочей группы и порядок работы, подготовки и проведения заседаний, а также вопросы обеспечения деятельности осуществляются в соответствии с Регламентом рабочих групп при АТК города Рубцовска.

II. Основные задачи рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы в зависимости от ее вида и отраслевой сферы деятельности являются:

а) организация практической реализации мероприятий решений НАК России, аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе и АТК АК, Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации, контроль за их исполнением на территории города Рубцовска;

б) обеспечение подготовки и проведения заседаний рабочих групп, АТК города Рубцовска;

в) сбор, обобщение, анализ и оценка информации о состоянии антитеррористической работы на закрепленных участках деятельности, определение степени антитеррористической защищенности объектов предполагаемых террористических устремлений, оказание методической помощи их руководству и персоналу в организации антитеррористических мероприятий;

г) участие по согласованию в проверках (изучении) совместно с надзорными и контрольными органами антитеррористической защищенности потенциальных объектов террористических посягательств на территории города Рубцовска;

д) участие в реализации на территории города Рубцовска государственной политики в области противодействия терроризму;

е) мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов на территории города Рубцовска, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму;

ж) разработка мер по профилактике терроризма, устранению причин и условий, способствующих его проявлениям, обеспечению защищенности объектов возможных террористических посягательств, а также по минимизации и ликвидации последствий террористических актов, осуществление контроля за реализацией этих мер;

з) организация взаимодействия органов исполнительной власти города Рубцовска и органов местного самоуправления с общественными объединениями и организациями в области противодействия терроризму и его идеологии;

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

к) организация и координация деятельности пресс-служб правоохранительных органов, силовых структур и других заинтересованных организаций, направленной на информационно-пропагандистское обеспечение антитеррористического процесса на территории города Рубцовска;

л) проведение профилактической работы, используя возможности средств массовой информации и наглядной агитации в целях разъяснения сущности терроризма и его общественной опасности, формирования стойкого неприятия обществом идеологии насилия, а также привлечения населения города Рубцовска к участию в противодействии терроризму;

 м) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по противодействию терроризму.

III. Субъекты взаимодействия

3.1. В ходе осуществления своей деятельности рабочая группа осуществляет взаимодействие:

3.1.1. с другими рабочими группами при АТК города Рубцовска, антитеррористических комиссий в муниципальных образованиях Алтайского края;

3.1.2. с отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Рубцовска, должностными лицами органов местного самоуправления, осуществляющими в соответствии с имеющимися у них полномочиями контроль за состоянием антитеррористической защищенности объектов от возможных террористических посягательств;

3.1..3. со структурными подразделениями (должностными лицами), осуществляющими выполнение функций по обеспечению безопасности и контроль за состоянием антитеррористической защищенности объектов (учреждений, организаций) независимо от форм собственности, расположенных на территории города Рубцовска;

3.1..4. с общественными объединениями и организациями в области противодействия терроризму и его идеологии.

IV. Права рабочей группы

4.1. Для осуществления своих задач рабочая группа имеют право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности органов местного самоуправления по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

в) привлекать для участия в работе рабочей группы должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления города Рубцовска, а также представителей организаций и общественных объединений (по согласованию);

г) вносить в установленном порядке в аппарат АТК АК предложения по вопросам, требующим решения АТК АК, аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе, Правительства Российской Федерации и НАК России.

Начальник отдела по организации

управления и работе с обращениями

Администрации города Рубцовска А.В. Инютина

Приложение № 2

к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края

от 27.01.2020 № 167

|  |
| --- |
|  |

Регламент

рабочей группы антитеррористической комиссии муниципального образования город Рубцовск Алтайского края

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с пунктом «в» статьи 6 Положения об антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации от 17.06.2016 № 6 и устанавливает общие правила организации деятельности постоянно действующей рабочей группы антитеррористической комиссии муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – Рабочая группа) по реализации ее полномочий.

1.2. Рабочая группа создается в целях обеспечения профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления в отраслевых сферах. Рабочая группа является постоянно действующим органам антитеррористической комиссии муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – АТК города Рубцовска), создается решением АТК города Рубцовска и утверждается Председателем АТК города Рубцовска.

Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Рабочей группы и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Рабочей группы, определяются законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

1.3. Руководителями Рабочей группы в отраслевых сферах являются заместители Главы Администрации города Рубцовска, которые организуют ее работу в пределах своей компетенции по выполнению решений и рекомендаций АТК АК по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляется ее руководителем.

1.4. Руководитель Рабочей группы:

1.4.1. Организует и контролирует деятельность Рабочей группы, распределяет обязанности между её членами. Представляет Рабочую группу по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

1.4.2. Проводит заседания Рабочей группы.

1.4.3. Осуществляет промежуточный (ежемесячный) и итоговый контроль (ежеквартальный, годовой) исполнения порученных решений Рабочей группы, АТК города Рубцовска.

1.4.4. Учитывает результаты работы Рабочей группы при подготовке отчетных материалов, направляемых в АТК города Рубцовска;

1.5. Координацию деятельности Рабочей группы осуществляет АТК города Рубцовска. Контроль за координацией деятельности Рабочей группы возложен на Председателя АТК города Рубцовска. В случае неисполнения решений АТК АК, НАК России, возложенных на Рабочую группу, её руководитель заслушивается на заседании АТК города Рубцовска, после чего в его отношении по результатам выносится решение Председателя АТК города Рубцовска.

1.6. Состав Рабочей группы назначается руководителем Рабочей группы по согласованию с АТК города Рубцовска и утверждается Председателем АТК АК. В состав Рабочей группы могут входить представители органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений по согласованию с ними, осуществляющие деятельность в соответствующих отраслевых сферах.

Изменения в составе Рабочей группы производятся по согласованию с Председателем АТК города Рубцовска на основании письменного представления руководителя Рабочей группы с обоснованием необходимости данного решения, после чего утверждается Председателем АТК города Рубцовска. Члены Рабочей группы имеют право выйти из состава на основании письменного заявления.

Рабочая группа формируется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря Рабочей группы и членов Рабочей группы.

1.7. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решениями Национального антитеррористического комитета, АТК АК, законами и нормативными правовыми актами Алтайского края, а также настоящим Регламентом.

Деятельность Рабочей группы осуществляется на плановой основе. План работы Рабочей группы составляется на год, утверждается руководителем Рабочей группы по согласованию с Председателем АТК города Рубцовска в срок не менее чем за 1 месяц до начала планируемого периода. Проект плана работы разрабатывается на основе планов работы АТК АК, НАК России с учетом предложений членов Рабочей группы.

План мероприятий Рабочей группы включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Рабочей группы (с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса) и перечень антитеррористических мероприятий на объектах и территориях муниципальных образований в соответствии с направлениями деятельности Рабочей группы, определенными решением АТК города Рубцовска.

Предложения в план мероприятий Рабочей группы вносятся в адрес руководителя Рабочей группы в письменной форме не позднее, чем за месяц до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные руководителем Рабочей группы.

Предложения в план заседаний должны содержать:

наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Рабочей группы;

форму предлагаемого решения;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

срок рассмотрения на заседании Рабочей группы.

Предложения в план мероприятий должны содержать:

наименование мероприятия и краткое обоснование необходимости его проведения;

цели проведения мероприятия;

наименование органа, ответственного за организацию его проведения;

срок проведения и подготовки отчета о его результатах.

Утвержденный план заседаний Рабочей группы рассылается членам Рабочей группы. Решение об изменении утвержденного плана Рабочей группы принимается руководителем Рабочей группы по мотивированному письменному предложению члена Рабочей группы и по согласованию с Председателем АТК города Рубцовска.

1.8. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции АТК города Рубцовска, создаётся временная Рабочая группа и действует в пределах сроков, отведенных для их рассмотрения, проработки и согласования итоговых документов с заинтересованными органами. Руководитель временной Рабочей группы представляет в АТК города Рубцовска предложения по вопросам, относящимся к компетенции АТК города Рубцовска и отчет о своей деятельности.

1.9. Члены Рабочей группы:

1.9.1. Персонально участвуют в деятельности Рабочей группы, голосуют по обсуждаемым вопросам, выступают на заседаниях, выражают особое мнение в письменном виде по обсуждаемым вопросам в случае несогласия с большинством членов группы, несут ответственность за качество и своевременность представления материалов.

1.9.2. Письменно вносят предложения в план работы и повестку заседаний группы. Получают информацию о ходе выполнения решений Рабочей группы.

1.9.3. Осуществляют методическую помощь непосредственным исполнителям, привлеченным к реализации стоящих перед Рабочей группой задач в курируемых сферах деятельности. Вносят предложения по кандидатурам экспертов и специалистов в составы Рабочей группы.

1.9.4. Исполняют обязанности, возложенные на них руководителем Рабочей группы, осуществляют промежуточный (ежемесячный) и итоговый (ежеквартальный, годовой) контроль результатов своей работы. Письменно отчитываются перед руководителем Рабочей группы о ходе и результатах своей деятельности.

1.10. Ответственный секретарь:

1.10.1. Выполняет поручения руководителя Рабочей группы.

1.10.2. Взаимодействует с членами Рабочей группы, его внутриструктурными образованиями и координирует их деятельность.

1.10.3. Ведет переписку по вопросам, касающимся деятельности Рабочей группы.

1.10.4. Организует проведение заседаний Рабочей группы.

1.10.5. Готовит на утверждение председателю повестку дня заседания Рабочей группы.

1.10.6. Организует взаимодействие Рабочей группы с органами государственной власти, общественными и научными организациями, предприятиями и учреждениями.

1.10.7. Ведет учет решений Рабочей группы и осуществляет текущий контроль своевременности их исполнения и предоставления материалов;

1.10.8. Готовит доклады руководству Рабочей группы о выполнении решений Рабочей группы;

1.10.9. Оформляет протоколы заседаний Рабочей группы.

1.11. Заседания Рабочей группы проводятся не реже одного раза в квартал не позднее 05 числа последнего месяца. В случае необходимости по решению руководителя Рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания Рабочей группы. Рассмотрение на заседаниях Рабочей группы дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению руководителя Рабочей группы или Председателя АТК города Рубцовска.

Проект повестки заседания Рабочей группы уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается с руководителем Рабочей группы. Повестка заседания Рабочей группы утверждается непосредственно на заседании.

Не позднее, чем за 30 дней до даты проведения заседания Рабочей группы в адрес руководителя Рабочей группы представляются следующие материалы:

аналитическая справка 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 государственными органами;

особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;

список приглашенных на заседание.

Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Рабочей группы осуществляется ее руководителем.

В случае непредставления материалов в установленный Рабочей группой срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

Не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания Рабочей группы, одобренные руководителем Рабочей группы проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам рабочей группы и участникам заседания.

1.12. Заседания Рабочей группы созываются ее руководителем. Присутствие членов Рабочей группы на ее заседаниях обязательно. Члены Рабочей группы не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Рабочей группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом руководителя Рабочей группы.

Регламент заседания Рабочей группы определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

Заседания проходят под председательством руководителя Рабочей группы, который:

ведет заседание Рабочей группы;

организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Рабочей группы;

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

организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Рабочей группы и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, руководитель Рабочей группы голосует последним.

1.13. В случае невозможности присутствия члена Рабочей группы на заседании лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с руководителем Рабочей группы может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса.

1.14. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Члены Рабочей группы обладают равными правами при обсуждении, рассматриваемых на заседании вопросов. В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях Рабочей группы, к участию в них могут привлекаться иные лица.

С докладами на заседаниях Рабочей группы по вопросам повестки выступают члены Рабочей группы, либо по согласованию с руководителем Рабочей группы в отдельных случаях лица, уполномоченные членами Рабочей группы.

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

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

1.15. Решение Рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается руководителем Рабочей группы. Протокол в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Рабочей группы, утверждается руководителем и доводится до заинтересованных лиц (исполнителей) в части, их касающейся.

При проведении закрытых заседаний Рабочей группы (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

1.16. Протокол в обязательном порядке должен содержать:

1.16.1. Наименование участвующих структур, должностных и приглашенных лиц.

1.16.2. Рассматриваемые вопросы.

1.16.3. Выявленные угрозы антитеррористической безопасности, принятые меры по их устранению, предложения Председателю АТК города Рубцовска по их устранению (в том числе путем рассмотрения на заседании АТК города Рубцовска).

1.16.4. Предложения и решения по рассматриваемым вопросам, в т.ч. с приложением особых мнений членов Рабочей группы, если таковые имеются.

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

1.17. В трехдневный срок после подписания протокол заседания Рабочей группы (выписка решений рабочей группы) рассылается членам Рабочей группы, организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому руководителем Рабочей группы.

Копия [протокола заседания](http://pandia.ru/text/category/protokoli_zasedanij/) Рабочей группы направляется в АТК города Рубцовска.

1.18. Решения, принимаемые Рабочей группой в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными к исполнению для членов Рабочей группы.

1.19. По результатам работы за квартал (до 1 числа последнего месяца квартала) руководитель группы информирует АТК города Рубцовска. В отчёте о проделанной работе должна содержаться следующая информация:

1.19.1. Рассматриваемые вопросы на заседаниях Рабочей группы.

1.19.2. Принятые решения по рассматриваемым вопросам и их результаты.

1.19.3. Проведенные проверки (обследования) объектов на предмет антитеррористической защищенности и их результаты.

1.19.4. Формы организации контроля принятых решений.

1.19.5. Выявленные недостатки.

1.19.6. Принятые меры по их устранению.

II. Основные задачи

2.1. Осуществление координации деятельности представленных в Рабочей группе органов исполнительной власти, учреждений и организаций в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления в выделенных отраслях, направлениях работы.

2.2. Осуществление подготовки материалов к заседаниям АТК города Рубцовска в соответствии с планом ее работы.

2.3. Информирование Председателя АТК города Рубцовска об изменяющейся обстановке в целях его задействования в ситуациях, влияющих на состояние безопасности.

2.4. Выработка предложений по совершенствованию системы мер, направленных на предупреждение террористической деятельности, определение порядка взаимодействия с органами власти, сил и средств других органов, которые задействуются в профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления.

2.5. Получение и анализ информации о состоянии и тенденциях террористических угроз в отношении соответствующих отраслевых сфер, а также выработка предложений по минимизации и локализации этих угроз.

2.6. Совершенствование системы мер антитеррористической защищенности курируемых отраслевых объектов.

2.7. Организация с использованием имеющихся возможностей мониторинга эффективности принимаемых мер по предупреждению террористических актов и диверсий.

2.8. Подготовка материалов для заседаний АТК города Рубцовска по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы.

2.9. Обеспечение деятельности АТК города Рубцовска по организации и контролю исполнения ее решений в части касающейся.

2.10. Взаимодействие с АТК города Рубцовска.

2.11. Организация и ведение делопроизводства Рабочей группы.

2.12. Организация и проведение мероприятий по ликвидации последствий террористического акта на объектах соответствующих отраслевых сфер.

2.13. Подготовка проекта плана работы Рабочей группы на год, включающего в том числе перечень рассматриваемых на заседаниях группы вопросов, ответственных за их подготовку, перечень соисполнителей, проведение обследований антитеррористической защищенности объектов, относящихся к компетенции Рабочей группы.

2.14. Подготовка заседаний Рабочей группы и оформление протокольных решений по итогам заседания.

2.15. Доведение протокольных решений до всех членов Рабочей группы, заинтересованных должностных лиц и руководителей объектов.

2.16. Контроль за выполнением протокольных решений, принятых на заседаниях Рабочей группы.

2.17. Контроль за выполнением решений АТК города Рубцовска по вопросам, порученным Рабочей группе по её компетенции.

2.18. Взаимодействие с представителями органов исполнительной власти и органов местного самоуправления города Рубцовска по профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений.

2.19. Представление по запросам АТК города Рубцовска аналитической и справочной информации.

2.10. Выполнение других функций в соответствии с поручениями Председателя АТК города Рубцовска по вопросам, входящим в компетенцию АТК города Рубцовска.

III. Права Рабочей группы

3.1. Для осуществления своей деятельности Рабочая группа имеет право:

3.1.1. Вносить предложения в план работы АТК города Рубцовска, направленные на повышение уровня антитеррористической защищенности.

3.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию в рамках компетенции АТК города Рубцовска от руководителей органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, а также общественных объединений в сфере своей деятельности.

3.1.3. Осуществлять мониторинг состояния антитеррористической защищенности курируемых отраслевых объектов независимо от форм собственности в рамках установленной компетенции.

3.1.4. Информировать о выявленных недостатках и проблемных вопросах руководителей хозяйствующих субъектов, органов государственной власти, органов местного самоуправления.

3.1.5. Принимать в пределах своей компетенции решения, направленные на выполнение стоящих задач в сфере противодействия терроризму.

3.1.6. Привлекать для осуществления отдельных поручений должностных лиц и специалистов органов исполнительной власти, научных учреждений.

3.1.7. Организовывать научные исследования в области обеспечения противодействия терроризму, разработку методических рекомендаций, типовых инструкций, других нормативных и регламентирующих документов в сфере своей деятельности.

3.1.8. Организовывать и проводить обучающие мероприятия антитеррористической направленности совместно с аппаратом АТК АК (семинары, совещания, конференции) в пределах предоставленных прав.

3.1.9. Руководитель Рабочей группы осуществляет общее руководство деятельностью Рабочей группы, организует ее работу, дает поручения членам Рабочей группы по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Начальник отдела по организации

управления и работе с обращениями

Администрации города Рубцовска А.В. Инютина