



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.12.2019 № 691

с. Ребриха

Об утверждении положения о рабочей группе, регламента рабочей группы антитеррористической комиссии Ребрихинского района.

В соответствии с решением антитеррористической комиссии Алтайского края для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, исполнения решений Национального антитеррористического комитета России

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о рабочей группе антитеррористической комиссии Ребрихинского района согласно приложения 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить регламент рабочей группы при антитеррористической комиссии Ребрихинского района согласно приложения 2 к настоящему постановлению.
3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2019 года.
5. Контроль за настоящим постановлением возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Захарова В.Ю.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Согласовано:

Начальник юридического отдела

Администрации района

С.А. Накоряков

Светлана Петровна Кашперова

8 (385 82)

Положение  
о рабочей группе антитеррористической комиссии Ребрихинского района.

I. Общие положения

1. Рабочая группа антитеррористической комиссии Ребрихинского района (далее - рабочая группа) образована в соответствии с решением антитеррористической комиссии Ребрихинского района (далее - АТК) для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, подготовки проектов соответствующих решений для АТК, исполнения решений Национального антитеррористического комитета России (далее - НАК России), АТК.

Рабочая группа является постоянно действующим рабочим органом АТК. В ходе своей деятельности, рабочая группа взаимодействует с экспертным советом при АТК.

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 актами Алтайского края, решениями НАК России, АТК, ведомственными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

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

4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с аппаратом АТК, Администрацией Ребрихинского района, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (их территориальными подразделениями), органами государственной власти Алтайского края, 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 (экспертных советов) при АТК.

II. Основные задачи рабочей группы

6. Основными задачами рабочих групп в зависимости от их 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, Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации, контроль за их исполнением на территории Алтайского края;

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

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 Алтайского края;

д) координация деятельности рабочих органов АТК, созданных при муниципальных учреждениях Ребрихинского района (АТК в муниципальных учреждениях), территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, а также по минимизации и ликвидации последствий его проявлений, оказание им методической помощи;

е) участие в реализации на территории Алтайского края государственной политики в области противодействия терроризму, а также подготовка предложений в АТК по совершенствованию законодательства Российской Федерации в этой области;

ж) мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальных образованиях, расположенных в зоне ответственности соответствующей рабочей группы, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму;

з) 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;

и) анализ эффективности работы территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений, подготовка решений АТК по совершенствованию этой работы;

к) организация взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Алтайского края и органов местного самоуправления с общественными объединениями и организациями в области противодействия терроризму и его идеологии;

л) 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;

м) организация и координация деятельности пресс-служб правоохранительных органов, силовых структур и других заинтересованных организаций, направленной на информационно-пропагандистское обеспечение

антитеррористического процесса на территории Алтайского края;

н) 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 Алтайского края к участию в противодействии терроризму.

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

### III. Субъекты взаимодействия

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

7.1. С другими рабочими группами (экспертными советами) при АТК Ребрихинского района, АТК в муниципальных учреждениях Ребрихинского района.

7.2. С подразделениями (должностными) лицами территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти, осуществляющими в соответствии с имеющимися у них полномочиями контроль за состоянием антитеррористической защищенности объектов от возможных террористических посягательств.

7.3. 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 Алтайского края.

7.4. С общественными объединениями и организациями в области противодействия терроризму и его идеологии.

### IV. Права рабочей группы

8. Для осуществления своих задач рабочие группы имеют право:

к) организация взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Алтайского края и органов местного самоуправления с общественными объединениями и организациями в области противодействия терроризму и его идеологии;

л) 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;

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

н) 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 Алтайского края к участию в противодействии терроризму.

о) решение иных задач, предусмотренных законодательством

Российской Федерации, по противодействию терроризму.

## V. Субъекты взаимодействия

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

9.1. С другими рабочими группами (экспертными советами) при АТК, АТК в муниципальных образованиях Алтайского края.

9.2. С подразделениями (должностными) лицами территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, осуществляющими в соответствии с имеющимися у них полномочиями контроль за состоянием антитеррористической защищенности объектов от возможных террористических посягательств.

9.3. 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 Алтайского края.

9.4. С общественными объединениями и организациями в области противодействия терроризму и его идеологии.

## VI. Права рабочей группы

10. Для осуществления своих задач рабочие группы имеют право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Алтайского края, 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 территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Алтайского края, местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

в) привлекать для участия в работе рабочей группы должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Алтайского края и органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений (по согласованию);

г) вносить в установленном порядке в аппарат АТК Алтайского края предложения по вопросам, требующим решения АТК.

## Регламент рабочей группы при антитеррористической комиссии Ребрихинского района

### I. Общие положения

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 действующих рабочих групп (экспертных советов) при Антитеррористической комиссии Алтайского края (далее - Рабочие группы) по реализации их полномочий.

2. Рабочая группа создается в целях обеспечения профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления в отраслевых сферах. Рабочая группа является постоянно действующим органом Комиссии и создается решением Антитеррористической комиссии Ребрихинского района (далее - АТК Ребрихинского района) и утверждается Председателем АТК Ребрихинского района.

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.

3. Руководителем рабочей группы является руководитель антитеррористической комиссии Ребрихинского района, который организует ее работу в пределах своей компетенции по выполнению решений и рекомендаций АТК Алтайского края по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления в отраслевых сферах. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется ее руководителем. Руководитель рабочей группы:

3.1. Организует и контролирует деятельность рабочей группы, распределяет обязанности между её членами. Представляет рабочую группу по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

3.2. Проводит заседания рабочей группы.

3.3. Осуществляет промежуточный (ежемесячный) и итоговый контроль (ежеквартальный, годовой) исполнения порученных решений рабочей группы, АТК Ребрихинского района.

3.4. Учитывает результаты работы рабочей группы при подготовке отчетных материалов, направляемых в аппарат АТК Алтайского края.

4. Координацию деятельности рабочей группы осуществляет АТК Ребрихинского района. Контроль за координацией деятельности рабочей группы возложен на рабочий аппарат АТК Ребрихинского района. В случае неисполнения решений АТК Ребрихинского района, АТК Алтайского края, НАК России, возложенных на рабочую группу, её руководитель заслушивается на заседании АТК Ребрихинского района, после чего в его отношении по результатам выносится решение Председателя АТК Ребрихинского района.

5. Состав рабочей группы назначается главо Ребрихинского района по согласованию с аппаратом АТК Ребрихинского района и утверждается Председателем АТК Ребрихинского района. В состав рабочей группы могут входить представители органов исполнительной власти Ребрихинского района, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, организаций и общественных объединений по согласованию с ними, осуществляющих деятельность в соответствующих отраслевых сферах.

Изменения в составе рабочих групп производятся по согласованию с руководителем аппарата АТК Ребрихинского района на основании письменного представления руководителя группы с обоснованием необходимости данного решения, после чего утверждается Председателем АТК Ребрихинского района. Члены рабочих групп 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.

6. 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 Алтайского края, законами и нормативными правовыми актами Алтайского края, АТК Ребрихинского района, а также настоящим Регламентом.

Деятельность рабочей группы осуществляется на плановой основе. План работы рабочей группы составляется на год ответственным секретарем рабочей группы, утверждается руководителем рабочей группы по согласованию с аппаратом АТК Ребрихинского района 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 Ребрихинского района.

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 перечень 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 перечень 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 руководителем аппарата АТК Ребрихинского района.

7. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции АТК Ребрихинского района, 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 аппарат АТК Ребрихинского района предложения по вопросам, относящимся к компетенции АТК Ребрихинского района и отчет о своей деятельности.

8. Члены рабочей группы:

8.1. 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.

8.2. Письменно вносят предложения в план работы и повестку заседаний группы. Получают информацию о ходе выполнения решений рабочих групп.

8.3. 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 рабочих групп.

8.4. 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.

9. Ответственный секретарь:

9.1. Выполняет поручения руководителя рабочей группы.

9.2. Взаимодействует с членами рабочей группы, его внутривидовыми образованиями и координирует их деятельность.

9.3. Ведет переписку по вопросам, касающимся деятельности рабочей группы.

9.4. Организует проведение заседаний рабочей группы.

9.5. Готовит на утверждение председателю повестку дня заседания рабочей группы.

9.6. Организует взаимодействие рабочей группы с органами государственной власти Алтайского края, общественными и научными организациями, предприятиями и учреждениями;

9.7. Ведет учет решений рабочей группы и осуществляет текущий контроль своевременности их исполнения и предоставления материалов;

9.8. Готовит доклады руководству рабочей группы о выполнении решений рабочей группы;

9.9. Оформляет протоколы заседаний рабочей группы.

10. 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 руководства АТК Ребрихинского района.

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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. Протокол в обязательном порядке должен содержать:

15.1. Наименование участвующих структур, должностных и приглашенных лиц.

15.2. Рассматриваемые вопросы.

15.3. Выявленные угрозы антитеррористической безопасности, принятые меры по их устранению, предложения Председателю АТК Ребрихинского района по их устранению (в том числе путем рассмотрения на заседании АТК Ребрихинского района).

15.4. 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.

16. 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 рабочей группы направляется в аппарат АТК Ребрихинского района.

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

18. По результатам работы за квартал (до 1 числа последнего месяца квартала) руководитель группы информирует АТК Ребрихинского района. В отчете о проделанной работе должна содержаться следующая информация:

18.1. Рассматриваемые вопросы на заседаниях рабочей группы.

18.2. Принятые решения, по рассматриваемым вопросам и их результаты.

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

18.4. Формы организации контроля принятых решений.

18.5. Выявленные недостатки.

18.6. Принятые меры по их устранению.

## II. Основные задачи

19. Осуществление координации деятельности представленных в них территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, учреждений и организаций в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления в выделенных отраслях, направлениях работы.

20. Осуществление подготовки материалов к заседаниям АТК Ребрихинского района в соответствии с планом ее работы.

21. Информирование Председателя АТК Ребрихинского района об изменяющейся обстановке в целях его задействования в ситуациях влияющих на состояние безопасности.

22. 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.

23. 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.

24. Совершенствование системы мер антитеррористической защищенности курируемых отраслевых объектов.

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

26. Подготовка материалов для заседаний АТК Ребрихинского района по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

27. Обеспечение деятельности АТК Ребрихинского района по организации и контролю исполнения ее решений в части касающейся.

28. Взаимодействие с аппаратом АТК Ребрихинского района.

29. Организация и ведение делопроизводства рабочей группы.

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

31. Подготовка проекта плана работы 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 группы.

32. Подготовка заседаний рабочей группы и оформление протокольных решений по итогам заседания.

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

34. Контроль за выполнением протокольных решений, принятых на заседаниях группы.

35. Контроль за выполнением решений АТК Ребрихинского района по вопросам, порученным рабочей группе по её компетенции.

36. Взаимодействие с представителями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Алтайского края по профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений.

37. Представление по запросам аппарата АТК Ребрихинского района аналитической и справочной информации.

38. Выполнение других функций в соответствии с поручениями Председателя АТК Ребрихинского района по вопросам, входящим в компетенцию АТК Ребрихинского района.

### III. Права рабочей группы

39. Для осуществления своей деятельности рабочая группа имеет право:

39.1. Вносить предложения в план работы АТК Ребрихинского района, направленные на повышение уровня антитеррористической защищенности.

39.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию в рамках компетенции АТК Ребрихинского района от руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, предприятий, учреждений и организаций Ребрихинского района независимо от форм собственности, а также общественных объединений в сфере своей деятельности.

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

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

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

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

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

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

39.9. Готовить по согласованию замечания к проектам законов, проектам нормативных правовых актов, иных документам в области противодействия терроризму, разработанных (составленных) органами государственной власти Алтайского края, при их несоответствии действующему законодательству Российской Федерации, Алтайского края и иным правовым актам.

39.10. Информировать сотрудников органов исполнительной власти Ребрихинского района по организационно-правовым и другим вопросам в пределах своей компетенции.

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

41. Непосредственную работу по подготовке и обеспечению работы рабочей группы осуществляет секретарь рабочей группы и его заместитель.