ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

УПРАВА РАЙОНА ОРЕХОВО-БОРИСОВО ЮЖНОЕ ГОРОДА МОСКВЫ

Южный административный округ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

26.02.2019 № ОЮ-05-12

О совершенствовании системы антитеррористической деятельности в районе Орехово-Борисово Южное

В целях совершенствования системы антитеррористической деятельности района Орехово-Борисово Южное:

1. Утвердить:

1.1. Состав постоянно действующей рабочей группы района Орехово-Борисово Южное по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений (Приложение 1).

1.2. Положение о постоянно действующей рабочей группы района Орехово-Борисово Южное по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений (Приложение 2).

1.3. Регламент постоянно действующей рабочей группы района Орехово-Борисово Южное по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений (Приложение 3).

2. Распоряжение управы района от 28 января 2019 г № ОЮ-05-8 «О совершенствовании системы антитеррористической деятельности в районе Орехово-Борисово Южное» считать утратившим силу.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава управы **В.Д. Козельская**

002166

Приложение 1
к распоряжению главы управы
района Орехово-Борисово Южное
от «26» 02 2019г. №040-05-12

Состав
ПДРГ района Орехово-Борисово Южное г. Москвы

Председатель комиссии:
Козельская В.Д. – глава управы
Заместитель председателя:
Лев В.И. – первый заместитель главы управы
Члены комиссии:
Гавриков М.Н. – заместитель главы управы
Айнуллина Г.Ш. – заместитель главы управы
Фекличев Л.В. – начальник ОМВД России по району Орехово-Борисово Южное
Сахаров А.Н. – директор ГБУ «Жилищник района Орехово-Борисово Южное»
Глущенко А.В. – руководитель ГКУ «ИС района Орехово-Борисово Южное»
Железко С.А. – председатель ОПОП района Орехово-Борисово Южное
Цховребов Р.И. – начальник штаба народной дружины района Орехово-Борисово Южное
Беляевский Д.А. – руководитель аппарата совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное
По согласованию – представитель МОВО Росгвардии
Секретарь комиссии:
Климов Д.А. – главный специалист отдела ЖКХиБ

Приложение 2
к распоряжению главы управы
района Орехово-Борисово Южное
от «26» 02 2019г. № 040-05-12

Положение
об постоянно действующей рабочей группы управы района Орехово-Борисово Южное города Москвы по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений

1. Общие положения.

1.1. Постоянно действующая рабочая группа управы района Орехово-Борисово Южное города Москвы по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений (далее - ПДРГ) создается в соответствии с указом Мэра Москвы от 26.12.2018 № 109-УМ «О совершенствовании системы антитеррористической деятельности в городе Москве», указанием префектуры ЮАО г. Москвы № 01-21-1659/9 от 14.02.2019г. и является рабочим органом антитеррористической комиссии Южного административного округа города Москвы (далее - комиссия округа).

1.2. Постоянно действующая рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российский Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами города Москвы и иными нормативными правовыми актами города Москвы, решениями комиссии округа, а также настоящим Положением.

1.3. Руководителем постоянно действующей рабочей группы является глава управы района Орехово-Борисово Южное города Москвы.

2. Основные задачи постоянно действующей рабочей группы.

2.1. Основными задачами постоянно действующей рабочей группы являются реализация мероприятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений па территории района Орехово-Борисово Южное города Москвы (далее - территория района).

3. Основные функции постоянно действующей рабочей группы.

3.1. Участие в мониторинге процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, а также состояние антитеррористической защищенности объектов (территорий) и мест

массовою пребывания людей на территории района Орехово-Борисово Южное.

3.2. Реализация мер по профилактике терроризма, минимизации и (или)
ликвидации его последствий, в том числе по противодействию распространения идеологии терроризма, антитеррористической защищенности объектов (территорий), мест массового пребывания людей.

3.3. Взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти города Москвы, органами местного самоуправления, организациями, независимо от форм собственности, по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

3.4. Участие в информационном сопровождении деятельности по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

3.5. Планирование деятельности постоянно действующей рабочей группы, а также выработка предложений в план работы комиссии округа и проекты принимаемых комиссией округа решений.

3.6. Организация выполнения и контроль за выполнением решений комиссии округа и постоянно действующей рабочей группы района.

3.7. Представление в установленном порядке в аппарат (секретарю) комиссии округа информации о выполнении мероприятий планов работы и поручений комиссии округа, а также аналитической и справочной информации по вопросам, отнесенным к компетенции постоянно действующей рабочей группы.

3.8. Исполнение иных функций в соответствии с поручениями председателя комиссии округа и аппарата (секретаря) комиссии округа по вопросам, входящим в компетенцию комиссии округа.

4. Права постоянно действующей рабочей группы.

4.1. Принимать решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти города Москвы, общественных объединений, организаций и должностных лиц необходимые материалы и информацию по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

4.3. Привлекать для участия в работе постоянно действующей рабочей группы представителей организаций, независимо от форм собственности, и общественных объединений (по согласованию).

4.4. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения комиссии округа.

5. Организация деятельности постоянно действующей рабочей группы.

5.1. Постоянно действующая рабочая группа состоит из руководителя, заместителя руководителя, членов постоянно действующей рабочей группы и секретаря.

5.2. Состав постоянно действующей рабочей группы формируется из представителей управы района Орехово-Борисово Южное города Москвы и подведомственных организаций. В состав постоянно действующей рабочей группы могут включаться представители правоохранительных органов, расположенных на территории района (по согласованию).

5.3. Руководитель постоянно действующей рабочей группы назначает заместителя руководителя и секретаря, а также определяет подразделение, на которое возлагает решение задач по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению деятельности постоянно действующей рабочей группы, проведению мероприятий по контролю за исполнением ее решений, выполнением требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) и мест массового пребывания людей, а также реализации и координации иных мер по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

5.4. В случае отсутствия руководителя постоянно действующей рабочей группы его полномочия выполняет заместитель руководителя рабочей группы (по поручению руководителя постоянно действующей рабочей группы) с правом проведения заседания рабочей группы.

5.5. Постоянно действующая рабочая группа осуществляет свою деятельность на плановой основе во взаимодействии с аппаратом (секретарем) комиссии округа.

5.6. План работы постоянно действующей рабочей группы составляется на один год, исходя из складывающейся обстановки в области противодействия терроризму, с учетом решений комиссии округа и плана работы комиссии округа.

5.7. Заседания постоянно действующей рабочей группы проводятся в соответствии с планом работы рабочей группы района, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по решению председателя комиссии округа или руководителя постоянно действующей рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания постоянно действующей рабочей группы района.

5.8. Решения постоянно действующей рабочей группы оформляются протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем постоянно действующей рабочей группы, подписывается руководителем постоянно действующей рабочей группы и доводится до заинтересованных лиц (исполнителей).

5.9. Руководитель постоянно действующей рабочей группы информирует аппарат (секретаря) комиссии округа по итогам деятельности рабочей группы не реже одного раза в полугодие, а также по итогам проведенных заседаний.

Приложение 3
к распоряжению главы управы
района Орехово-Борисово Южное
от «26» 02 2019г. №010-05-12

Регламент
ПДРГ района Орехово-Борисово Южное
г. Москвы

1. Общие положения

1.1. Регламент ПДРГ района Орехово-Борисово Южное по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений (далее - Регламент) устанавливает общие правила организации деятельности постоянно действующей рабочей группы района Орехово-Борисово Южное по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений (далее – ПДРГ района Орехово-Борисово Южное).

1.2. Основные задачи и функции ПДРГ района Орехово-Борисово Южное установлены положением об ПДРГ района Орехово-Борисово Южное.

2. Планирование и организация работы ПДРГ района Орехово-Борисово Южное.

2.1. ПДРГ района Орехово-Борисово Южное осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы ПДРГ района Орехово-Борисово Южное на год.

2.2. План работы ПДРГ района Орехово-Борисово Южное готовится исходя из складывающейся обстановки в области противодействия терроризму на территории района Орехово-Борисово Южное с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета, АТК Южного административного округа города Москвы, Антитеррористической комиссии города Москвы, рассматривается на заседании ПДРГ района Орехово-Борисово Южное и утверждается председателем ПДРГ района.

2.3. Заседания ПДРГ района Орехово-Борисово Южное проводятся в соответствии с планом работы ПДРГ района не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Антитеррористической комиссии города Москвы, АТК ЮАО, председателя ПДРГ района Орехово-Борисово Южное, могут проводиться внеочередные заседания ПДРГ района.

2.4. Предложения в проект плана работы ПДРГ района Орехово-Борисово Южное вносятся в письменной форме председателю ПДРГ района не позднее чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем ПДРГ района.

2.5. Предложения по рассмотрению вопросов на заседании ПДРГ района должны содержать:

2.5.1. Наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании ПДРГ района.

2.5.2. Форму и содержание предлагаемого решения.

2.5.3. Наименование органа, ответственного за подготовку вопроса.

2.5.4. Перечень соисполнителей.

2.5.5. Предполагаемую дату рассмотрения на заседании ПДРГ района.

2.6. В случае, если в проект плана работы ПДРГ района Орехово-Борисово Южное предлагается включить рассмотрение на заседании ПДРГ района вопроса, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору предложения необходимо предварительно согласовать его с органом, к компетенции которого он относится.

2.7. Предложения в проект плана работы ПДРГ района Орехово-Борисово Южное могут направляться председателем ПДРГ района для дополнительной проработки членам и ПДРГ района. Заключения членов ПДРГ района Орехово-Борисово Южное и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены председателю ПДРГ района не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

2.8. На основе предложений, поступивших председателю ПДРГ района Орехово-Борисово Южное, формируется проект плана работы ПДРГ района, который выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании ПДРГ района текущего года.

2.9. Утвержденный план работы ПДРГ района Орехово-Борисово Южное рассылается секретарем ПДРГ района членам ПДРГ для исполнения и руководителю аппарата Антитеррористической комиссии ЮАО для организации оценки и внесения коррективов при необходимости.

2.10. Решение о внесении изменений в план работы ПДРГ района Орехово-Борисово Южное принимается председателем ПДРГ района по мотивированному письменному предложению члена комиссии, ответственного за подготовку внесенного на рассмотрение вопроса.

2.11. Рассмотрение на заседаниях ПДРГ района Орехово-Борисово Южное дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Антитеррористической комиссии города Москвы, АТК ЮАО или решению председателя ПДРГ района.

3. Порядок подготовки заседаний ПДРГ района Орехово-Борисово Южное.

3.1. Члены ПДРГ района Орехово-Борисово Южное управляющих компаний, инженерной службы, аппарата совета депутатов, организаций и предприятий района, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях ПДРГ района, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с планом работы ПДРГ

района Орехово-Борисово Южное и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

3.2. Секретарь ПДРГ района Орехово-Борисово Южное оказывает организационную и методическую помощь представителям управляющих компаний, инженерной службы, аппарата совета депутатов, организаций и предприятий района участвующим в подготовке материалов к заседанию ПДРГ района.

3.3. Проект повестки дня заседания ПДРГ района Орехово-Борисово Южное уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем ПДРГ района с председателем ПДРГ района. Повестка дня заседания окончательно утверждается непосредственно на заседании решением ПДРГ района.

3.4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение ПДРГ района Орехово-Борисово Южное, решением председателя ПДРГ района могут создаваться рабочие группы по направлениям деятельности из числа членов ПДРГ, представителей управляющих компаний, инженерной службы, аппарата совета депутатов, организаций и предприятий района.

3.5. Материалы к заседанию ПДРГ района Орехово-Борисово Южное представляются председателю ПДГР района не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания и включают в себя:

3.5.1. Информационно-аналитическую справку по рассматриваемому вопросу.

3.5.2. Тезисы выступления основного докладчика.

3.5.3. Проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроков их исполнения.

3.5.4. Материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами.

3.5.5. Особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

3.6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях ПДРГ района Орехово-Борисово Южное осуществляет секретарь ПДРГ района.

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 ПДРГ района Орехово-Борисово Южное.

3.8. Повестка предстоящего заседания, проект протокола заседания ПДРГ района Орехово-Борисово Южное с соответствующими материалами докладываются секретарем ПДРГ района председателю ПДРГ района не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

3.9. Одобренные председателем ПДРГ, повестка заседания, проект протокола заседания ПДРГ района Орехово-Борисово Южное и соответствующие материалы рассылаются членам комиссии и участникам заседания не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

3.10. Члены ПДРГ района Орехово-Борисово Южное и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, проект протокола заседания ПДРГ района и соответствующие материалы, при наличии замечаний и предложений, не позднее чем за 4 рабочих дня до даты проведения заседания представляют их в письменном виде секретарю ПДРГ района.

3.11. В случае, если для реализации решений ПДРГ района Орехово-Борисово Южное требуется издание правового акта управы района Орехово-Борисово Южное города Москвы, одновременно с подготовкой материалов к заседанию ПДРГ района в установленном порядке разрабатываются и согласовываются соответствующие проекты правовых актов.

3.12. Секретарь ПДРГ района Орехово-Борисово Южное не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания информирует членов ПДРГ района и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания.

3.13. Члены ПДРГ района Орехово-Борисово Южное не позднее чем за 1 рабочий день до даты проведения заседания информируют председателя ПДРГ района о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов ПДРГ района, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается секретарем ПДРГ района председателю ПДРГ района.

3.14. На заседания ПДРГ района Орехово-Борисово Южное могут быть приглашены руководители, представители аппарата советов депутата, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

3.15. Состав приглашаемых на заседание ПДРГ района Орехово-Борисово Южное лиц формируется секретарем ПДРГ района на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю ПДРГ района заблаговременно вместе с пакетом документов к заседанию ПДРГ района.

4. Порядок проведения заседаний ПДРГ района Орехово-Борисово Южное.

4.1. Заседания ПДРГ района Орехово-Борисово Южное созываются председателем ПДРГ района либо, по его поручению, руководителем аппарата (секретарем) ПДРГ района.

4.2. Лица, прибывшие для участия в заседаниях ПДРГ района Орехово-Борисово Южное, регистрируются секретарем ПДРГ района.

4.3. Присутствие членов ПДРГ района Орехово-Борисово Южное на заседаниях обязательно. Члены ПДРГ района не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае, если член ПДРГ района Орехово-Борисово Южное не может присутствовать на заседании, он обязан согласовать с председателем ПДРГ района присутствие на заседании лица, временно исполняющего его обязанности.

4.4. Члены ПДРГ района Орехово-Борисово Южное обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

4.5. Заседание ПДРГ района Орехово-Борисово Южное считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.6. Заседания проходят под председательством председателя ПДРГ района Орехово-Борисово Южное.

4.7. Председатель ПДРГ района Орехово-Борисово Южное:

4.7.1. Ведет заседание.

4.7.2. Организует обсуждение вопросов повестки дня заседания.

4.7.3. Предоставляет слово для выступления членам ПДРГ района Орехово-Борисово Южное, а также приглашенным лицам.

4.7.4. Организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования.

4.7.5. Обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами ПДРГ района Орехово-Борисово Южное и приглашенными лицами.

4.7.6. Участвуя в голосовании, голосует последним.

4.8. С докладами на заседаниях ПДРГ района Орехово-Борисово Южное по вопросам повестки выступают члены ПДРГ района, приглашенные лица либо в отдельных случаях, по согласованию с председателем ПДРГ района, лица, уполномоченные членами комиссии.

4.9. При голосовании член ПДРГ района Орехово-Борисово Южное имеет один голос и голосует лично. Член ПДРГ района, не согласный с предлагаемым ПДРГ района решением, вправе на заседании ПДРГ района, 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 ПДРГ района Орехово-Борисово Южное.

4.10. Решения ПДРГ района Орехово-Борисово Южное принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании членов ПДРГ района (лиц, временно исполняющих их обязанности). При равенстве голосов решающим является голос председателя ПДРГ района Орехово-Борисово Южное.

4.11. Результаты голосования, оглашенные председателем ПДРГ района Орехово-Борисово Южное, вносятся в протокол.

4.12. При проведении закрытых заседаний ПДРГ района Орехово-Борисово Южное (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением требований по защите информации.

4.13. Материалы, содержащие информацию ограниченного распространения, вручаются членам ПДРГ района Орехово-Борисово Южное под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату секретарю ПДРГ района по окончании заседания.

4.14. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях

Комиссии организуются в порядке, определяемом представителем ПДРГ района Орехово-Борисово Южное.

4.15. На заседаниях ПДРГ района Орехово-Борисово Южное по решению председателя ПДРГ района может осуществляться стенографическая запись и аудиозапись заседания.

5. Оформление решений, принятых на заседаниях ПДРГ района Орехово-Борисово Южное.

5.1. Решение ПДРГ района Орехово-Борисово Южное оформляется протоколом, который в 7-дневный срок после даты проведения заседания дорабатывается с учетом замечаний секретарем ПДРГ района и подписывается председателем ПДРГ района.

5.2. В решении ПДРГ района Орехово-Борисово Южное указываются: фамилии и инициалы лица, проводящего заседание, и присутствующих на заседании членов ПДРГ района, приглашенных лиц. вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

5.3. В случае необходимости доработки проектов правовых актов управы района Орехово-Борисово Южное города Москвы, рассмотренных на заседании ПДРГ района материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в решении ПДРГ района отражается соответствующее поручение членам ПДРГ района.

5.4. Решения ПДРГ района Орехово-Борисово Южное (выписки) направляются в управляющие компании, инженерную службу, аппарат совета депутатов, организации и предприятия района в трехдневный срок после получения секретарем ПДРГ района подписанного решения.

5.5. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях ПДРГ района Орехово-Борисово Южное, осуществляет секретарь ПДРГ района.

5.6. Секретарь ПДРГ района Орехово-Борисово Южное ежеквартально информирует председателя ПДРГ района о результатах исполнения поручений, содержащихся в решениях ПДРГ района, а также о несвоевременном исполнении поручений.

5.7. Основанием снятия поручения с контроля является решение председателя ПДРГ района Орехово-Борисово Южное, о чем секретарь ПДРГ района информирует исполнителей.