



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ХАСАВЮРТОВСКИЙ РАЙОН»**

г. Хасавюрт, пер. Спортивный, 1

тел. 5-20-61, факс 5-20-95

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

№ 16 от 24.12.2015

15

**Об утверждении Положения об отделе по антитеррористической работе администрации МО «Хасавюртовский район»**

В соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 года № 131-ФЗ и на основании решения Собрания депутатов МО «Хасавюртовский район» от 22 декабря 2015 года № 3 – VI СД

1. Утвердить Положение об отделе по антитеррористической работе администрации МО «Хасавюртовский район» (приложение прилагается).
2. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя Главы администрации МО «Хасавюртовский район» Бакиева И.К.

**Первый заместитель Главы  
администрации муниципального района**



**З.Боташев**

исп. Э.Аджиев

Приложение  
к распоряжению администрации  
МО «Хасавюртовский район»  
от 16 апреля 2018 г. № 15

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по антитеррористической работе администрации муниципального образования «Хасавюртовский район» (далее – муниципалитет)

### I. Общие положения

1. Отдел по антитеррористической работе (далее - Отдел) является подразделением администрации муниципалитета, осуществляющим функции по вопросам организации и обеспечения профилактики противодействия идеологии терроризма, минимизации и ликвидации его проявлений в муниципалитете, а также координацию и контроль деятельности исполнительных органов государственной власти муниципалитета по вопросам организации и осуществления мероприятий по предупреждению терроризма, минимизации его последствий, за исключением вопросов, решение которых отнесено к ведению Российской Федерации и Республики Дагестан.
2. Отдел 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, указами и распоряжениями Главы Республики Дагестан, законами и нормативными правовыми актами Республики Дагестан, решениями Республиканской Антитеррористической комиссии (далее – АТК в РД), Антитеррористической комиссии в муниципалитете (далее – АТК в МО), а также настоящим Положением.
3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями администрации муниципалитета, с соответствующими подразделениями исполнительных органов государственной власти муниципалитета, органами местного самоуправления муниципальных образований муниципалитета, общественными объединениями и другими организациями.

### II. Функции отдела

4. Отдел осуществляет следующие функции в установленной сфере деятельности:

4.1. Осуществляет:

4.1.1. Информационно-аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности АТК в МО.

4.1.2. Разработку проектов планов работы АТК в МО, их корректировку в соответствии с решениями АТК в РД, а также в связи с изменениями оперативной обстановки в муниципалитете.

4.1.3. Контроль исполнения решений АТК в МО.

4.1.4. Координацию и контроль работы антитеррористических комиссий муниципальных образований муниципалитета.

4.2. Обеспечивает:

4.2.1. Методическую помощь антитеррористическим комиссиям муниципальных образований муниципалитета по предупреждению терроризма, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористических актов.

4.2.2. Подготовку и проведение заседаний АТК в МО.

4.2.3. Взаимодействие АТК в МО с аппаратом АТК в РД и Оперативным штабом в муниципалитете.

4.2.4. Взаимодействие с исполнительными органами государственной власти муниципалитета, органами местного самоуправления муниципальных образований муниципалитета, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями при проведении единой государственной политики в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории муниципалитета.

4.3. Организует:

4.3.1. Деятельность постоянно действующих рабочих групп (рабочих органов) АТК в МО, за исключением рабочей группы по информационному сопровождению антитеррористической деятельности и информационному противодействию распространения идеологии терроризма, и координирует их работу.

4.4. Представляет:

4.4.1. Проекты правовых актов Главе муниципалитета, председателю АТК в МО, регулирующих отношения в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории муниципалитета.

4.4.2. Установленную отчетность в аппараты АТК в РД и полномочного представителя Главы Республики Дагестан в северном территориальном округе.

4.4.3. Предложения в аппарат АТК в РД и членам АТК в МО по устранению причин и условий, способствующих проявлению терроризма.

4.5. Анализирует деятельность антитеррористических комиссий муниципальных образований муниципалитета.

4.6. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности по поручению АТК в МО.

### **III. Обеспечение деятельности Отдела**

5. Отдел для осуществления своих функций имеет право:

5.1. Вносить руководству муниципалитета предложения по вопросам, относящимся к своей компетенции.

5.2. Знакомиться с документами, необходимыми для осуществления функций Отдела и АТК в МО.

5.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти муниципалитета, органов местного самоуправления муниципальных образований муниципалитета, организаций и учреждений, независимо от их организационно-правовой формы, сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

5.4. Готовить проекты правовых актов Главы муниципалитета по вопросам, связанным с осуществлением функций Отдела и АТК в МО, и направлять их на согласование соответствующим подразделениям администрации муниципалитета, исполнительным органам государственной власти муниципалитета.

5.5. Привлекать в установленном порядке, с согласия их начальников, специалистов подразделений администрации муниципалитета, исполнительных органов государственной власти муниципалитета, к подготовке проектов документов, справочной информации и других материалов по поручению руководства администрации муниципалитета.

5.6. Участвовать в контрольных мероприятиях по оценке эффективности деятельности антитеррористических комиссий муниципальных образований муниципалитета.

5.7. Во взаимодействии с представителями органов исполнительной власти муниципалитета принимать участие в совместных мероприятиях по контролю выполнения решений и поручений АТК в РД и АТК в МО.

5.8. Участвовать или проводить (учебно-методические, тренировочные и организационно-сборные мероприятия (семинары, сборы, конференции, форумы, выставки, тренировки, учения) по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела. Участвовать в аналогичных мероприятиях, проводимых иными исполнительными органами государственной власти муниципалитета, органами местного самоуправления муниципальных образований муниципалитета, общественными и иными объединениями, учреждениями и организациями.

5.9. Осуществлять иные права, входящие в компетенцию Отдела.

6. Работники Отдела несут персональную ответственность за выполнение обязанностей, возложенных на них в установленном порядке.

### **IV. Руководство Отделом**

7. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый и освобождаемый от должности Главой муниципалитета в соответствии с законодательством.

8. Начальник Отдела:

8.1. Осуществляет руководство Отделом.

8.2. Вносит в установленном порядке предложения руководству администрации муниципалитета о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших должностные проступки, а также о поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей.

8.3. Принимает участие в совещаниях, проводимых руководством администрации муниципалитета, вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

8.4. Дает сотрудникам Отдела в пределах их должностных обязанностей письменные и устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, контролирует их исполнение.

8.5. Представляет в установленном порядке Отдел по вопросам, отнесенным к его компетенции, в органах государственной власти муниципалитета, органах местного самоуправления муниципальных образований муниципалитета.

8.6. В установленном порядке получает от органов власти муниципалитета материалы и документы, необходимые для организации деятельности Отдела.

8.7. Проводит служебные совещания с работниками Отдела.

8.8. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

8.9. Несет персональную ответственность за осуществление функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, за соблюдение действующего законодательства, актов муниципалитета, указаний руководства муниципалитета, сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Отдела, обеспечение соблюдения работниками Отдела служебного распорядка и исполнительской дисциплины.