**АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЬЕВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.03.2019 №79

г. Юрьевец

**О создании антитеррористической комиссии Юрьевецкого муниципального района Ивановской области**

На основании статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации положений статьи 5.2 Федерального закона от 06.03.2006 N 35-ФЗ «О противодействии терроризму», в соответствии с Положением об антитеррористической комиссии муниципального образования Ивановской области, утвержденным Председателем антитеррористической комиссии Ивановской области С.С. Воскресенским 21.08.2018 года, Регламентом антитеррористической комиссии муниципального образования Ивановской области, утвержденным Председателем антитеррористической комиссии Ивановской области С.С. Воскресенским 21.08.2018 года администрация Юрьевецкого муниципального района **постановляет**:

1. Создать антитеррористическую комиссию Юрьевецкого муниципального района.

2. Утвердить:

* 1. Положение об антитеррористической комиссии Юрьевецкого муниципального района Ивановской области (приложение 1);
	2. Регламент антитеррористической комиссии Юрьевецкого муниципального района Ивановской области (приложение 2);
	3. Состав антитеррористической комиссии Юрьевецкого муниципального района Ивановской области (приложение3);
	4. План (программа) мероприятий по профилактике проявлений терроризма на территории Юрьевецкого муниципального района Ивановской области на 2019-2020гг. (приложение 4).

3. Считать утратившим силу постановление администрации Юрьевецкого муниципального района Ивановской области от 29.01.2019 № 20 «Об отмене постановления администрации Юрьевецкого муниципального района от 05.03.2015 № 129 «О мерах по противодействию терроризму на территории Юрьевецкого муниципального района Ивановской области» (в редакции постановления № 27 от 08.02.2016). Об утверждении состава антитеррористической комиссии Юрьевецкого муниципального района Ивановской области»

4. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на информационных стендах Юрьевецкого муниципального района, расположенным по следующим адресам: г. Юрьевец, ул. Советская, д. 37; г. Юрьевец, ул. Советская, д. 97; Юрьевецкий район, с. Ёлнать, ул. Сиротина, д. 6; Юрьевецкий район, д. Михайлово, ул. Советская, д. 14а; Юрьевецкий район, с. Соболево, ул. Молодежная, д. 4 и разместить на официальном сайте администрации Юрьевецкого муниципального района «Юрьевец-официальный.рф».

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Юрьевецкого**

**муниципального района Ю.И. Тимошенко**

Приложение №1
к постановлению Администрации
Юрьевецкого муниципального района

Ивановской области
от 14.03.2019 №79

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ЮРЬЕВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Антитеррористическая комиссия Юрьевецкого муниципального района Ивановской области (далее – комиссия) является коллегиальным органом, сформированным для организации взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории Юрьевецкого муниципального района, органов исполнительной власти Ивановской области и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и для реализации решений антитеррористической комиссии Ивановской области (далее – АТК Ивановской области).

 2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и АТК Ивановской области, а также настоящим Положением.

 3. Руководителем комиссии по должности является Глава Юрьевецкого муниципального района (председатель Комиссии).

 4. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории Юрьевецкого муниципального района, органов исполнительной власти Ивановской области и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и реализация решений АТК Ивановской области на территории Юрьевецкого муниципального района.

 5. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

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

 б) обеспечение согласованности действий подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории Юрьевецкого муниципального района, органов исполнительной власти Ивановской области и органов местного самоуправления в ходе:

 разработки и реализации муниципальных программ в сфере профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

 проведения информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма;

 участия органов местного самоуправления в мероприятиях по профилактике терроризма, а также в минимизации (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Ивановской области;

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

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

 д) контроль за исполнением решений Комиссии;

 е) организация исполнения органами местного самоуправления решений АТК Ивановской области.

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

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

 б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов исполнительной власти, расположенных на территории Юрьевецкого муниципального района, органов исполнительной власти Ивановской области, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

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

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

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

 7. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в Юрьевецком муниципальном районе, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Юрьевецкого муниципального района.

 8. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным нормативным актом Администрации Юрьевецкого муниципального района.

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

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

 11. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется Администрацией Юрьевецкого муниципального района путем определения структурного подразделения Администрации Юрьевецкого муниципального района (аппарата Комиссии) и (или) должностного лица (секретаря (руководителя аппарата) Комиссии), ответственного за работу.

 12. Секретарь (аппарат) Комиссии:

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

 б) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

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

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

 д) обеспечивает взаимодействие Комиссии с АТК Ивановской области и ее аппаратом;

е) ведет участок контроля по исполнению решений Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Ивановской области;

 ж) обеспечивает деятельность рабочих групп Комиссии;

 з) организует делопроизводство Комиссии.

 13. Члены Комиссии обязаны:

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

 организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

 определять в пределах компетенции в органе, представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное за организацию взаимодействия указанного органа с Комиссией и ее секретарем (аппаратом).

 14. Члены Комиссии имеют право:

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

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

 излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания Комиссии и прилагается к его решению;

 голосовать на заседаниях Комиссии.

 15. Комиссия имеет бланк со своим наименованием

Приложение №2
к постановлению Администрации
Юрьевецкого муниципального района

Ивановской области
от 14.03.2019 №79

**РЕГЛАМЕНТ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ЮРЬЕВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии Юрьевецкого муниципального района по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о Комиссии.

2. Основная задача и функции Комиссии установлены Положением о Комиссии.

**II. Планирование и организация работы Комиссии**

1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии на год.

2. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма в границах (на территории) Юрьевецкого муниципального района и в Ивановской области, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и АТК Ивановской области по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя АТК Ивановской области или председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории Юрьевецкого муниципального района могут проводиться совместные заседания Комиссии с оперативной группой в Юрьевецком муниципальном районе, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Юрьевецкого муниципального района.

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

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Комиссии должны содержать:

наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

форму и содержание предлагаемого решения;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

предполагаемую дату рассмотрения на заседании Комиссии.

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

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

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

7. Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем (аппаратом) Комиссии членам Комиссии для исполнения и председателю АТК Ивановской области для организации оценки и корректировки при необходимости.

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

9. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя АТК Ивановской области или решению председателя Комиссии.

**III. Порядок подготовки заседаний Комиссии**

1. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов исполнительной власти, расположенных на территории Юрьевецкого муниципального района, органов исполнительной власти Ивановской области, органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с планом работы Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

2. Секретарь (аппарат) Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории Юрьевецкого муниципального района, органов исполнительной власти Ивановской области, органов местного самоуправления, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем (аппаратом) Комиссии с председателем Комиссии. Повестка дня заседания окончательно утверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории Юрьевецкого муниципального района, органов исполнительной власти Ивановской области, органов местного самоуправления, секретаря (сотрудников аппарата) Комиссии, а также экспертов.

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

информационно-аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

тезисы выступления основного докладчика;

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

материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;

особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь (аппарат) Комиссии.

7. В случае непредставления материалов в установленный настоящим Регламентом срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другом заседании по решению председателя Комиссии.

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

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

10. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, проект протокола заседания Комиссии и соответствующие материалы, при наличии замечаний и предложений, не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания представляют их в письменном виде секретарю (в аппарат) Комиссии.

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

12. Секретарь (аппарат) Комиссии не позднее, чем зам 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседанию информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

13. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается секретарем (аппаратом) Комиссии председателю Комиссии.

14. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории Юрьевецкого муниципального района, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

**IV. Порядок проведения заседаний Комиссии**

1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, секретарем (руководителем аппарата) Комиссии.

2. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем (аппаратом) Комиссии.

3. Присутствие членов Комиссии на заседаниях обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае, если член Комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан согласовать с председателем Комиссии присутствие на заседании лица, временно исполняющего его обязанности.

4. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

6. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии.

Председатель Комиссии:

ведет заседание Комиссии;

организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;

организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами;

участвуя в голосовании, голосует последним.

7. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии, приглашенные лица, либо в отдельных случаях, по согласованию с председателем Комиссии, лица, уполномоченные членами Комиссии.

8. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с предлагаемым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором указанное решение принимается, довести до сведения членов Комиссии свое особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

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

10. Результаты голосования, оглашенные председателем Комиссии, вносятся в протокол.

11. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением требований по защите информации.

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

13. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии.

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

**V. Оформление решений, приятых на заседаниях Комиссии**

1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания дорабатывается с учетом замечаний секретарем (аппаратом) Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

2. В решении Комиссии указываются: фамилии и инициалы лица, проводящего заседание Комиссии, и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

3. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в решении Комиссии отражается соответствующее поручение членам Комиссии.

4. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории Юрьевецкого муниципального района, органов исполнительной власти Ивановской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления в части, их касающейся, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций в трехдневный срок после получения секретарем (аппаратом) Комиссии подписанного решения АТК.

5. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь (аппарат) Комиссии.

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

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

Приложение №3

к постановлению Администрации

Юрьевецкого муниципального района

Ивановской области

от 14.03.2019 №79

**Состав**

**антитеррористической комиссии Юрьевецкого муниципального района Ивановской области**

**Председатель комиссии:**

Ю.И. Тимошенко – глава Юрьевецкого муниципального района.

**Заместители председателя комиссии:**

Р.Р. Голенищев – начальник ОП № 9 г. Юрьевец МО МВД России «Кинешемский» (по согласованию).

Д.А. Круглов – первый заместитель главы администрации Юрьевецкого муниципального района;

**Члены комиссии:**

А.В. Надежин – сотрудник отдела УФСБ России по Ивановской области в г. Кинешме (по согласованию);

С.М. Добрягин - заместитель главы администрации Юрьевецкого муниципального района;

Е.В. Смыслова – заместитель главы администрации Юрьевецкого муниципального района, начальник финансового отдела;

П.К. Жихарев – военный комиссар Юрьевецкого и Пучежского муниципальных районов Ивановской области (по согласованию);

Н.И. Афанасьев – начальник управления образования администрации Юрьевецкого муниципального района;

А.В. Филин – начальник управления городского хозяйства и ЖКХ администрации Юрьевецкого муниципального района;

В.К. Плисов – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом, земельным отношениям и сельскому хозяйству администрации Юрьевецкого муниципального района;

А.В. Сычев – начальник Юрьевецкого местного пожарно-спасательного гарнизона (по согласованию).

**Секретарь комиссии:**

С.Ю. Зазунов – главный специалист по делам ГО ЧС и МП администрации Юрьевецкого муниципального района.

Приложение №4

к постановлению Администрации

Юрьевецкого муниципального

района Ивановской области

от 14.03.2019 №79

**План (программа) мероприятий по профилактике проявлений терроризма на территории Юрьевецкого муниципального района Ивановской области на 2019-2020гг.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Содержание**  | **Исполнители**  | **Срок реализации** | **Источники** **финансирования** |
| **Меры по борьбе с терроризмом**  |
| 1 | Осуществление мер по получению информации и прогнозированию возможного обострения негативных процессов в социальной сфере, проведение системного мониторинга обстановки в области противодействия террористической деятельности. | Администрация Юрьевецкого муниципального района, отдел развития инфраструктуры, экономики и муниципального контроля, ОП № 9 г. Юрьевец МО МВД России «Кинешемский» (по согласованию) | 2019-2020гг. | Средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности исполнителей. |
| 2 | Организация постоянного обмена информацией между органами местного самоуправления Юрьевецкого муниципального района и подразделениями правоохранительных органов в целях выявления акций террористического характера. | Администрация Юрьевецкого муниципального района, ОП № 9 г. Юрьевец МО МВД России «Кинешемский» (по согласованию) | 2019-2020гг. | Средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности исполнителей. |
| **Мероприятия по борьбе с терроризмом**  |
| 3 | Заседания антитеррористической комиссии Юрьевецкого муниципального района Ивановской области  | Члены комиссии | В течение 2019-2020 годов. | - |
| 4 | Проверки состояния антитеррористической защищенности объектов, расположенных на территории Юрьевецкого муниципального района Ивановской области. | ОП № 9 г. Юрьевец МО МВД России «Кинешемский» (по согласованию)Администрация Юрьевецкого муниципального района | В течение 2019-2020 годов. | - |
| 5 | Проведение на объектах командно-штабных учений и тренировок по действиям при угрозе совершения террористического акта | Администрация Юрьевецкого муниципального района, главный специалист по делам ГО ЧС и МП Администрации Юрьевецкого муниципального района Ивановской области,ОП № 9 г. Юрьевец МО МВД России «Кинешемский» (по согласованию) | В течение 2019-2020 годов. | - |
| 6 | Подготовка и распространение агитационного материала по профилактике терроризма на территории Юрьевецкого муниципального района. | Администрация Юрьевецкого муниципального района, комитет по делам молодежи, культуры и спорта, главный специалист по делам ГО ЧС и МП Администрации Юрьевецкого муниципального района, общественно-политическая районная газета «Волга». | В течение года 2019-2020 годов | Средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности исполнителей. |
| 7 | Проведение инструктажей руководителей и работников образовательных учреждений по антитеррористической безопасности, профилактических бесед с учащимися по этой же тематике на территории Юрьевецкого муниципального района. | Администрация Юрьевецкого муниципального района, управление образования, главный специалист по делам ГО ЧС и МП Администрации Юрьевецкого муниципального района,комитет по делам молодежи, культуры и спорта Администрации Юрьевецкого муниципального района. | В течение года 2019-2020 годов  | Средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности исполнителей. |
| 8 | Проверка образовательных учреждений на предмет выявления террористических угроз (осмотр запорных устройств чердачных и подвальных помещений). | Управление образования, главный специалист по делам ГО ЧС и МП Администрации Юрьевецкого муниципального района, руководители образовательных организаций Юрьевецкого муниципального района. | В течение года 2019-2020 годов . | Средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности исполнителей. |
| 9 | Паспортизация и категорирование мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией.  | Администрации Юрьевецкого муниципального района,ОП № 9 г. Юрьевец МО МВД России «Кинешемский» (по согласованию) | В течение года 2019-2020 годов | - |