**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о рабочих группах антитеррористической комиссии**

**в Республике Карелия**

 1. Рабочие группы антитеррористической комиссии в Республике Карелия (далее - АТК) создаются в соответствии с подпунктом «в» пункта 6 Положения об антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации, утвержденного Председателем Национального антитеррористического комитета 17.06.2016 года.

Положение о рабочих группах АТК определяет порядок организации деятельности рабочих групп АТК по противодействию терроризму на объектах с массовым пребыванием людей (объекты образования, культуры, спорта и т.д.), объектов жизнеобеспечения и топливно-энергетического комплекса, объектов связи и транспортного комплекса в Республике Карелия.

2. Рабочие группы являются постоянно действующими рабочими органами АТК и возглавляются членами АТК или руководителями органов исполнительной власти Республики Карелия. Перечень рабочих групп утверждается на заседании АТК.

4. В состав групп могут входить представители органов государственной власти, эксперты. Персональный состав рабочих групп определяется руководителем группы, исходя из задач, стоящих перед группой. В состав рабочих групп, как правило, направляются представители из числа руководящего состава органов государственной власти. Состав рабочих групп уточняется до 20 декабря, ежегодно, с информирование аппарата АТК.

5. Деятельность рабочих групп осуществляется на плановой основе. План мероприятий рабочей группы на следующий год согласуется всеми членами рабочей группы и утверждается руководителем группы не позже декабря текущего года. План состоит из двух частей:

1) Анализ обстановки в сфере обеспечения антитеррористической защищенности и безопасности объектов, отнесенных к ведению рабочей группы, имеющиеся проблемные вопросы в этой сфере, которые необходимо в том числе, рассматривать в ходе заседаний рабочей группы.

2) Основные мероприятия рабочей группы на год (с указанием ответственных за их подготовку и проведение и перечня соисполнителей), которые включают:

- перечень рассматриваемых на заседаниях группы вопросов;

- мероприятия, связанные с контролем за обеспечением антитеррористической защищенности и безопасности объектов, отнесенных к ведению рабочей группы;

- мероприятия по сбору и анализу сведений об обеспечении антитеррористической защищенности и безопасности объектов, отнесенных к ведению рабочей группы.

Заседания группы проводятся не реже одного раза в квартал. Подготовка заседаний осуществляется заблаговременно. Информация о планируемой дате проведения заседания рабочей группы направляется в установленный срок в Администрацию Главы Республики Карелия для включения в план мероприятий с участием Главы Республики Карелия, членов Правительства Республики Карелия, руководителей органов исполнительной власти Республики Карелия на следующий месяц.

Копия протокола заседания группы в течение десяти дней после проведения заседания направляется в аппарат АТК.

По результатам работы за полугодие (до 01.07) и год (до 20.10) руководитель группы информирует аппарат АТК.

6. Рабочие группы:

- в целях организации работы, направленной на совершенствование антитеррористической защищенности и повышения уровня безопасности объектов, отнесенных к компетенции группы (далее – объекты), осуществляют координацию деятельности представленных в них органов государственной власти по изучению состояния антитеррористической защищенности объектов, относящихся к компетенции рабочей группы;

- на основании информационно-аналитических материалов, поступающих из органов государственной власти, представители которых входят в состав рабочей группы, а также на основании актов о проведенных проверках обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности объектов, поступающих от председателей комиссий, проверявших (обследовавших) объекты, проводят анализ состояния безопасности и антитеррористической защищенности объектов, и разрабатывают предложения по проведению работы, направленной на обеспечение антитеррористической защищенности объектов, в том числе для антитеррористических комиссий муниципальных районов и городских округов в Республике Карелия;

- осуществляют заслушивание руководителей объектов, отнесенных к компетенции группы, и представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований о проводимой работе по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности объектов;

- при необходимости, организуют дополнительные проверки обеспечения антитеррористической защищенности объектов;

- осуществляют подготовку информационно-аналитических материалов к заседаниям АТК в соответствии с планом ее работы или указаниями руководителей АТК, а также, при необходимости, инициируют рассмотрение вопросов, связанных с обеспечением антитеррористической защищенности и безопасности объектов, на заседаниях АТК.

7. Для организационного и материально-технического обеспечения деятельности рабочей группы назначается секретарь рабочей группы (далее – секретарь).

7.1. Секретарь назначается из числа сотрудников органа государственной власти, в котором создана рабочая группа.

7.2. Основными задачами секретаря являются:

7.2.1. Подготовка проекта плана работы группы на год.

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

7.2.3. Доведение протокольных решений до всех членов группы, заинтересованных должностных лиц и руководителей объектов, а также направление копии протокола в аппарат АТК.

7.2.4. Осуществление контроля за выполнением протокольных решений, принятых на заседаниях группы.

7.2.5. Участие в контроле за выполнением решений Национального антитеррористического комитета (далее – НАК), Совета при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе (далее - Совет) и АТК по вопросам, порученным руководителю органа государственной власти, в котором создана рабочая группа, и касающихся компетенции рабочей группы.

7.2.6. Подготовка информации в аппарат АТК о работе, проведенной рабочей группой за полугодие и за год.

7.2.7. Организация взаимодействия с аппаратом АТК, руководителями объектов, относящихся к компетенции рабочей группы, ответственными секретарями антитеррористических комиссий муниципальных районов и городских округов Республики Карелия.

7.3. В целях выполнения возложенных на секретаря задач он имеет право:

7.3.1. Запрашивать и получать от членов рабочей группы информацию по вопросам подготовки заседаний рабочей группы, выполнения решений рабочей группы.

7.3.2. Оказывать организационную и методическую помощь членам рабочей группы, представителям организаций, участвующих в подготовке материалов к заседаниям рабочей группы.

7.3.3. Участвовать в подготовке предложений, касающихся деятельности рабочей группы.

7.3.4. В целях участия в контроле за выполнением решений НАК, Совета и АТК по вопросам, порученным руководителю органа государственной власти, в котором создана рабочая группа, и касающихся компетенции рабочей группы, знакомиться с указанными документами.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_