РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КУМТОРКАЛИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 07 » марта 2014 г. № 33

О создании рабочей группы по информационному противодействию терроризму и экстремизму в МО «Кумторкалинский район»

В целях координации деятельности по информационному противодействию терроризму и экстремизму в МО «Кумторкалинский район» администрация муниципального района **постановляет:**

1.Создать рабочую группу по информационному противодействию терроризму и экстремизму в МО «Кумторкалинский район».

2.Утвердить прилагаем состав рабочей группы (приложение №1).

3.Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе (приложение).

4.Контроль за исполнением настоящего положения возложить на заместителя главы администрации по вопросам общественной безопасности.

Врио главыМ.Б.Бамматов

Приложение №1 к постановлению АМР
Кумторкалинский район
от _____ 2014 года

Состав
рабочей группы по информационному противодействию терроризму и экстремизму в МО «Кумторкалинский район»:

1.Руководитель рабочей группы -Гаджиев ДаниялАрсланалиевич.
2.Заместитель рабочей группы –Алибеков Магомед Абдурахманович.
3. Секретарь рабочей группы – Адилова Анжела Юсуповна.

Члены рабочей группы:

1.ГебековЗайнутдинАйнутдинович – представитель актива с. Алмало.

2.Болатов КамильХайруллаевич – представитель актива с.Коркмаскала.

3.Бексолтанов АрсенгерейКамилович- представитель активас.Учкент.

4.Казиев Магомед Атаевич- представитель актива с. Коркмаскала.

5.Алиев Расул Шаруханович – представитель актива п.Тюбе.

6. Даудов АтайАбдурашидович- представитель актива с.Коркмаскала.

7.Гусейнов ГусейнГаджимагомедович – представитель актива с. Темиргое.

Приложение №2 к постановлению АМР
Кумторкалинский район
« » _____ 2014 год

Положение
О рабочей группе по информационному противодействию терроризму и экстремизму в МО «Кумторкалинский район».

1. Общие положения

1.1.Рабочая группа по информационному противодействию терроризму и экстремизму МО «Кумторкалинский район» (далее – рабочая группа) создана с целью координации деятельности органов местного самоуправления муниципального образования по информационному противодействию терроризму и экстремизму.
1.2.Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, указами и распоряжениями президента РД, указами и распоряжениямиПравительства РД, а также настоящим положением.
1.3.Рабочая группа взаимодействует с антитеррористической комиссией МО «Кумторкалинский район», антитеррористическими комиссиями сельских муниципальных образований района , другими органами и общественными организациями.

2. Основные задачи рабочей группы

2.1. Координация и организационно-методическое сопровождение деятельности МО «Кумторкалинский район» по информационному противодействию терроризму и экстремизму в пределах района, реализации муниципальной программы противодействия терроризму и экстремизму в Кумторкалинском районе на 2014-2018 годы.
2.2.Подготовка предложений по совершенствованию работы в сфере информационного противодействия терроризму и экстремизму.
2.3.Подготовка предложений по мероприятиям, направленным на информационное противодействие терроризму и экстремизму.
2.4.Рассмотрение предложений органов местного самоуправления муниципального образования и правоохранительных органов по вопросам информационного противодействия терроризму и экстремизму.
2.5.Участие в выработке предложений по совершенствованию нормативно-правовой базы информационного противодействия терроризму и экстремизму.

3. Функции рабочей группы:

3.1.Взаимодействие в пределах своей компетенции с администрацией района, администрация сельских поселений и правоохранительными органами.
3.2.Обеспечение выработки согласованных позиций с администрацией района, администрациями сельских поселений и правоохранительными органами по информационному противодействию терроризму и экстремизму в МО «Кумторкалинский район».
3.3.Формирование перечней мероприятий по информационному противодействию терроризму и экстремизму в МО «Кумторкалинский район».

4.Полномочия рабочей группы

4.1.Запращивать установленном порядке необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы.
4.2.Взаимодействовать с органами местного самоуправления МО «Кумторкалинский район», государственными органами и организациями всех форм собственности по вопросам выполнения поставленных передней ней задач.
4.3. Вносить на рассмотрение администрации Кумторкалинского района в установленном порядке предложения по вопросам, относящимся к ее компетенции.
4.4.Организовывать встречи с молодежью района по вопросам информационного противодействия терроризму иэкстремизму.
4.5.Приглащать на заседания рабочей группы представителей органов местного самоуправления МО «Кумторкалинский район»

5.Состав и структура рабочей группы:

5.1.Рабочая группа формируются в составе руководителя, его заместителя, ответственного секретаря и членов рабочей группы.
5.2.Состав рабочей группы утверждаются постановлением администрации Кумторкалинского района.

5.3.Руководитель рабочей группы:
- организует деятельность рабочей группы, распределяет обязанности между ее членами;
- организует перспективное и текущее планирование деятельности рабочей группы;
- председательствует на заседаниях рабочей группы.

5.4.Члены рабочей группы:
- лично участвуют в деятельности рабочей группы;

- докладывают на заседаниях рабочей группы материалы о ходе и результатах исполнения поручений, исполнителями по которым являются представляемые ими органы местного самоуправления МО «Кумторкалинский район»;
- вносят руководителю рабочей группы мотивированные предложения о рассмотрении вопросов по совершенствованию работы в сфере информационного противодействия терроризму и экстремизму;
- исполняет обязанности, возложенные на него руководителем рабочей группы.

5.5.Ответственный секретарь рабочей группы:
- осуществляет введение протоколов заседаний рабочей группы;
- обеспечивают документооборот по вопросам взаимодействия рабочей группы с указанными в настоящем Положении органами;
- обеспечивает участников заседания рабочей группы необходимым информационно-аналитическими материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение рабочей группы;
доводит до исполнителей решения, принятые на заседаниях рабочей группы.

6.Регламент деятельности рабочей группы

6.1. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, которая определяется ее руководителем, но не реже двух раз год;
6.2.На заседании рабочей группы по решению ее руководителя могут быть приглашены представители научных и учебных заведений, общественных организаций, являющиеся специалистами по вопросам, внесенным в повестку заседания;
6.3.Решение о проведении заседания, его повестке и дате принимаются руководителем рабочей группы. Члены рабочей группы извещаются ответственным секретарем рабочей группы не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания;
6.4.В случае отсутствии руководителя группы его обязанности исполняет заместитель руководителя рабочей группы.
6.5.Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух от общего числа ее членов.
6.6.Решение рабочей группы принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. При равном числе голосов, голос председательствующего является решающим.
6.7.Решения рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы заседаний подписываются руководителем рабочей группы.
6.8.Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.
6.9.Протоколы и иную информацию о деятельности рабочей группы ответственный секретарь доводит до сведения ее членов в течении 5 рабочих дней со дня проведения заседания.