



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГУНИБСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 76

от «11» 06 2015 г.

О комиссии по оказанию содействия в возвращении и адаптации к мирной жизни лицам, решившим прекратить экстремистскую и террористическую деятельность при Главе администрации МО «Гунибский район».

Глава администрации МО «Гунибский район» постановляет:

1. Утвердить состав Комиссии по оказанию содействия в возвращении и адаптации к мирной жизни лицам, решившим прекратить экстремистскую и террористическую деятельность при Администрации МО «Гунибский район» (приложение 3);
2. Утвердить Регламент работы комиссии в МО «Гунибский район» по оказанию содействия в возвращении и адаптации к мирной жизни лицам, решившим прекратить экстремистскую и террористическую деятельность (приложение 1);
3. Начальнику отдела территориального развития и информации администрации МО «Гунибский район» (Фаталиевой Р.А.) опубликовать настоящее постановление на сайте администрации МО «Гунибский район»;
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания;
5. Ответственным по работе комиссии назначить заместителя главы администрации МО «Гунибский район» Исаева М.О.

Глава администрации  
МО «Гунибский район»



П.Магомедов

## Регламент работы комиссии в МО «Гунибский район» по оказанию содействия в возвращении и адаптации к мирной жизни лицам, решившим прекратить террористическую и экстремистскую деятельность

### I. Общие положения

1.1 Настоящий регламент устанавливает порядок организации и деятельности комиссии в МО «Гунибский район» по оказанию содействия в адаптации к мирной жизни лицам, решившим прекратить террористическую и экстремистскую деятельность (далее – Комиссия).

1.2 Комиссия формируется в соответствии с Регламентом работы Подкомиссии по содействию в возвращении и адаптации к мирной жизни лицам, решившим прекратить террористическую и экстремистскую деятельность Комиссии при Главе РД по примирению и согласию, с пунктом 4.15 Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2013 – 2018 годы, утвержденного Президентом Российской Федерации 26 апреля 2013 года.

1.3 В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, решениями и рекомендациями Антитеррористической комиссии в Республике Дагестан, Комиссии при Главе РД по примирению и согласию (подкомиссии по содействию в возвращении и адаптации к мирной жизни лиц, решивших прекратить террористическую и экстремистскую деятельность Комиссии при Главе РД по примирению и согласию).

1.4 Состав Комиссии и секретарь утверждаются председателем Комиссии в соответствии с Положением о ней.

### II. Планирование деятельности Комиссии

2.1 Деятельность Комиссии осуществляется на плановой основе. План работы Комиссии составляется на полугодие и утверждается решением Комиссии.

План включает вопросы, вносимые на заседания (с указанием сроков их рассмотрения), мероприятия по подготовке их к рассмотрению, по реализации решений Комиссии, принятых ранее, по решению возложенных задач.

План работы Комиссии содержит вводную часть, обосновывающую необходимость проведения плановых мероприятий.

2.2 Предложения в План вносятся членами Комиссии в письменной форме не позднее, чем за две недели до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:  
наименование мероприятий и краткое обоснование необходимости его проведения;

форму предлагаемого решения;

наименование органа (должностного лица), ответственного за реализацию решения, перечень соисполнителей;

предлагаемый срок реализации мероприятия.

Утвержденный на заседании план рассылается членам Комиссии и доводится до исполнителей.

По решению председателя Комиссии на заседаниях допускается рассмотрение дополнительных (внеплановых) вопросов.

### **III. Порядок подготовки и проведения заседаний Комиссии**

3.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости и при наличии заявлений от лиц, решивших прекратить террористическую и экстремистскую деятельность, а также в иных случаях по решению председателя Комиссии, не реже одного раза в квартал.

3.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов Комиссии. Решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии организует работу по подготовке заседаний, реализации решений Комиссии, а так же председательствует на ее заседаниях.

3.4. Члены Комиссии:

обеспечивают взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, республиканскими органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и религиозными объединениями;

осуществляют подготовку материалов и проектов решений к заседаниям Комиссии;

осуществляют контроль и подготовку докладов о ходе и результатах исполнения решений Комиссии, исполнителями которых являются представляемые ими органы власти, органы местного самоуправления, общественные и религиозные объединения;

исполняют решения Комиссии и поручения её председателя в пределах своей компетенции;

осуществляют накопление, систематизацию материалов, касающихся результатов реализации решений Комиссии в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, республиканских органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных и религиозных объединениях, которые они представляют.

3.5. Помимо членов Комиссии на заседания могут приглашаться заявители и их поручители, а также специалисты, обладающие необходимыми знаниями по вопросам, внесенным в повестку дня.

3.6. Секретарь Комиссии обеспечивает:

направление запросов в территориальные органы ФСБ, МВД, ФСИН и другие инстанции в целях получения необходимых данных по вопросу вносимом на заседание Комиссии;

подготовку проектов повестки дня, решений, иных документов и материалов к заседаниям Комиссии;

информирование членов Комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии;

организацию сбора предложений и замечаний по проектам документов, выносимых на рассмотрение Комиссии;

протоколирование заседаний Комиссии;

направление копий протокола (выписки из протокола) членам Комиссии, а также в адрес заинтересованных органов;

подготовку отчета о работе Комиссии и плана на следующий период и ее направление в Комиссию при Главе РД по примирению и согласию;

ведение делопроизводства Комиссии\*;

выполнение иных поручений председателя Комиссии или его заместителя в рамках компетенции Комиссии;

направление в Комиссию при Главе РД по примирению и согласию в десятидневный срок копий материалов после заседания Комиссии МО по адаптации.

3.7. После завершения выступления всех сторон, члены Комиссии проводят голосование. Вынесенное решение оглашается в присутствии всех приглашенных.

---

\* Делопроизводство Комиссии МО по адаптации осуществляется в соответствии с прилагаемой номенклатурой.

#### **IV Реализация решений Комиссии**

4.1. Контроль над выполнением решений Комиссии, поручений председателя осуществляет секретарь Комиссии.

4.2. В случае положительного решения, Комиссия вносит ходатайства в суд, органы прокуратуры, ФСБ и МВД, с просьбой о проявлении снисхождения с учетом раскаяния в содеянных преступлениях или добровольной явки адаптируемого лица, а также в органы труда и занятости, образовательные, медицинские и другие заведения с ходатайством об оказании юридической, социальной, медицинской, и иной помощи адаптируемому лицу;

4.3. При принятии судом решения об освобождении адаптируемого лица от уголовной ответственности или иного решения не связанного с ограничением свободы Комиссия организует работу по его адаптации к мирной жизни и контролирует этот процесс.

4.4. В случае отрицательного решения Комиссия информирует заявителя или его доверенное лицо об отказе в признании его адаптируемым и сообщает о причинах вынесения такого решения.