

Утвержден
на заседании АТК Парфеньевского
муниципального округа
29.12.2023 г. протокол № 8

РЕГЛАМЕНТ
осуществления контроля за исполнением решений (поручений)
антитеррористической комиссии Парфеньевского муниципального округа, в
том числе совместных с оперативным штабом в Парфеньевском
муниципальном округе

Глава I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан на основании Регламента осуществления контроля за исполнением решений (поручений) антитеррористической комиссии Костромской области, в том числе совместных с оперативным штабом в Костромской области утвержденного решением заседания АТК Костромской области от 08.12.2022г. протокол №5, в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму».

1.2. Регламент определяет порядок контроля за исполнением поручений, содержащихся в решениях Антитеррористической комиссии Парфеньевского муниципального округа, в том числе совместных с оперативным штабом, учреждениями, предприятиями и организациями в Парфеньевском муниципальном округе, а также должностными лицами администрации Парфеньевского муниципального округа.

1.3. Предметом контроля является выполнение организациями и должностными лицами профилактики терроризма решений (поручений) АТК, в том числе совместных с ОШ.

1.4. Целью контроля является получение объективной информации о качестве, полноте и своевременности выполнения в Парфеньевском муниципальном округе мероприятий по противодействию терроризму, а также поручений АТК Парфеньевского муниципального округа.

1.5. Контроль проводится для обеспечения исполнения принятых решений, оценки состояния работы по их реализации, своевременного выявления факторов, препятствующих их осуществлению.

Контроль за исполнением в муниципальном образовании профилактики терроризма решений АТК осуществляет должностное лицо (секретарь) комиссии АТК посредством рассмотрения документов с последующим докладом о результатах председателю АТК.

1.6. Результаты контроля служат основой для выработки мер по корректировке и совершенствованию деятельности субъектов профилактики терроризма, а также принятия АТК управленческих решений по устранению выявленных недостатков (замечаний) и нарушений.

1.7. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Регламента осуществляют председатель АТК, его заместитель, секретарь АТК, а также руководители субъектов профилактики терроризма в пределах установленной компетенции.

Глава II. Организация контроля

2.1. Контроль осуществляется секретарем АТК.

2.2. Контролю подлежит исполнение поручений, содержащих конкретные предписания, в которых указаны исполнители из числа субъектов противодействия терроризму и сроки исполнения.

2.3. Основными формами контроля являются:

- запрос устной или письменной информации о ходе и результатах исполнения поручений;

- анализ и обобщение информации об исполнении поручений;

- проведение комплексных, тематических и контрольных проверок исполнения поручений субъектами противодействия терроризму;

- заслушивание на заседании АТК или у руководства АТК ответственных за исполнение поручений должностных лиц территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления города Радужный, руководителей других субъектов противодействия терроризму об организации и результатах исполнения поручений;

- рассмотрение вопроса об исполнении поручений на заседании АТК.

2.4. Процедура контроля за исполнением поручения включает в себя:

- постановку поручения на контроль;

- проверку своевременного доведения поручения до исполнителя;

- получение, оценку и документирование информации о ходе (для поручений с длительным сроком исполнения) и результатах исполнения поручения;

- своевременный доклад председателю АТК о возможной задержке исполнения поручения в установленный срок;

- регулирование сроков исполнения, в том числе их продление в установленном порядке;

- снятие поручения с контроля;

- анализ и обобщение информации об исполнении поручений.

2.5. Персональную ответственность за своевременность, полноту и качество исполнения поручений несут руководители субъектов противодействия терроризму, которые обеспечивают:

- оперативное рассмотрение документов, содержащих контролируемые поручения, определение непосредственных исполнителей;

- принятие мер по своевременному и качественному исполнению поручений;

- контроль исполнения поручений по существу;

- проведение анализа хода исполнения поручений, регулярное рассмотрение вопросов исполнительской дисциплины на рабочих совещаниях;

- взаимозаменяемость сотрудников в целях качественного и своевременного исполнения поручений в случае отсутствия непосредственного исполнителя или лица, ответственного за делопроизводство.

2.6. Процедура контроля завершается снятием поручений с контроля на очередном заседании АТК или направлением отчетной информации об исполнении поручений в АТК Парфеньевского муниципального округа. Основанием для этого являются: исполнение поручения, отмена его Председателем АТК или его заместителем, или поступление от этого лица нового поручения взамен находящегося на контроле.

Поручение считается исполненным, если об исполнении предусмотренных в нем мероприятий своевременно доложено в АТК Парфеньевского муниципального округа и принято решение о снятии его с контроля на заседании АТК Парфеньевского муниципального округа. АТК информирует субъект противодействия терроризму о снятии поручения с контроля.

2.7. В случае если содержащееся в решениях АТК Парфеньевского муниципального округа, поручение не исполнено в установленный срок, оно признается неисполненным и остается на контроле. Обязанность по его исполнению сохраняется за исполнителем поручения.

2.8. Исполнитель поручения в течение трех дней после истечения срока, данного на исполнение поручения, представляет в АТК объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения и о мерах ответственности, принятых в отношении должностных лиц, виновных в неисполнении поручения.

2.9. Секретарь АТК перед заседанием АТК информирует председателя АТК о результатах исполнения поручений, а также о фактах несвоевременного исполнения поручений исполнителями и соисполнителями.

2.10. Сведения об исполнении поручения указываются на документе (*листе резолюций*), содержащем контролируемое решение.

2.11. Обязанности по контролю за исполнением отдельных конкретных поручений и ответственных исполнителей могут дополнительно определяться Председателем АТК или его заместителем в виде резолюций на контролируемом документе или в иной форме.

2.12. Накопление и систематизация сведений о контролируемых поручениях ведется секретарем АТК.

Глава III. 3. Постановка поручений на контроль

3.1. Решение о постановке поручения на контроль принимает Председатель АТК или его заместитель.

3.2. Решение о контроле на документах указывается в резолюции и должно содержать конкретные предписания с определением исполнителей и сроков исполнения поручений, если они не определены.

3.3. Поступившие в адрес субъектов противодействия терроризму поручения рассматриваются их руководителями в первую очередь:

- поступившие до 16 часов текущего рабочего дня – по мере их поступления, а с пометками «Срочно» – в течение часа с момента их получения;

- поступившие в нерабочее время – до 10 часов следующего рабочего дня, а с пометками «Весьма срочно» – незамедлительно.

3.4. Если исполнителями поручения определены несколько субъектов противодействия терроризму, основным исполнителем является субъект, указанный в поручении первым или выделенный путем проставления пометки: «основной».

Поручение доводится до основного исполнителя в первую очередь.

3.5. Поручения, поставленные на контроль, исполняются в первоочередном порядке.

Глава IV. Порядок исполнения поручений

4.1. В решениях АТК, как правило, устанавливается срок (календарная дата) исполнения поручения. Если в качестве срока исполнения установлен период времени, началом его считается дата подписания решения.

4.2. Если поручение дано нескольким субъектам противодействия терроризму, то руководитель субъекта, указанного в поручении первым, является ответственным исполнителем поручения, организует работу и несет ответственность за его своевременное и надлежащее исполнение.

4.3. В ходе исполнения поручений ответственный исполнитель:

- координирует работу соисполнителей в рамках исполнения поручения, при необходимости подготавливает для соисполнителей рекомендации по доработке представленных ими материалов;

- определяет при необходимости срок представления соисполнителями предложений, а также порядок согласования и подготовки итогового документа о результатах исполнения поручения;

- при необходимости для исполнения поручения создает и возглавляет рабочую группу из числа соисполнителей.

4.4. Соисполнители поручения обеспечивают совместно с ответственным исполнителем своевременное и точное исполнение поручения и несут равную с ним ответственность.

Соисполнители представляют ответственному исполнителю предложения в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения. При отсутствии у соисполнителей предложений или информации по существу поручения они в те же сроки письменно информируют об этом ответственного исполнителя.

В отчете о результатах исполнения поручения ответственный исполнитель информирует Председателя АТК о соисполнителях, не представивших предложения либо информацию об их отсутствии в установленный срок.

4.5. При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению поручения в установленный срок, ответственный исполнитель не позднее чем за пять дней до истечения половины срока исполнения поручения вносит Председателю АТК обоснованные предложения о продлении сроков его исполнения. Решение о

продлении срока исполнения поручения доводится секретарём АТК до ответственного исполнителя в течение трех дней со дня принятия этого решения.

4.6. В случае если поручение не выполнено в установленный срок, ответственный исполнитель в течение трех дней после его истечения представляет в АТК информацию о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения, принятых мерах в отношении должностных лиц, виновных в неисполнении поручения, а также предложения о дополнительных мерах по его реализации.

4.7. Непосредственный исполнитель:

- сообщает секретарю АТК о принятом к исполнению поручении;
- в кратчайшие сроки информирует соисполнителей поручения;
- информирует руководителя субъекта противодействия терроризму о ходе выполнения поручений, изменении сроков их исполнения;
- незамедлительно представляет секретарю АТК сведения об исполнении поручений для снятия их с контроля.

4.8. Особенности исполнения поручений:

- результаты исполнения поручений оформляются письменно;
- письменное оформление результатов исполнения поручения осуществляется даже в случае отсутствия предложений, информации или собственной позиции по существу поручения;
- если поручение исполняется несколькими исполнителями, то ответственному исполнителю направляется письменная информация о ходе и результатах исполнения поручения даже в случае отсутствия результатов, предложений, сведений или собственной позиции по существу поручения.

Глава V. Сроки исполнения поручений

5.1. Сроки исполнения поручений указываются в самом документе, либо устанавливаются руководителями субъектов противодействия терроризму в соответствующих резолюциях с учетом сроков, определенных в поручениях, нормативных правовых актах, а также с учетом времени, необходимого на согласование, возможную доработку материала или обобщение предложений при наличии нескольких исполнителей.

5.2. Проекты подготовленных во исполнение поручений документов (исключая срочные) должны представляться на рассмотрение руководителю субъекта противодействия терроризму не позднее, чем за 2 дня до истечения установленного срока их исполнения.

Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, то о его исполнении докладывается не позднее последнего рабочего дня, предшествующего дню исполнения поручения.

5.3. В исключительных случаях, если исполнение поручения в срок по объективным причинам невозможно, исполнитель обязан обратиться к Председателю АТК или его заместителю, за разрешением на продление установленного срока не позднее, чем за 3 дня до его истечения, представив письменное обоснование такой необходимости.

О полученном разрешении на продление срока исполнения поручения исполнитель обязан уведомить секретаря АТК.

5.4. Если сроками исполнения поручения являются ежеквартальные, полугодовые или годовые доклады, то отчеты об их исполнении должны быть предоставлены не позднее, чем к 5 числу месяца, следующего за отчетным.

Глава VI. Организация и проведение слушаний

6.1. При заслушивании должностных лиц администрации Парфеньевского муниципального округа, учреждений, предприятий и организаций в округе оценивается фактическое состояние деятельности по противодействию терроризму в целом или ее отдельных направлений, действенность принимаемых мер по исполнению правовых актов Российской Федерации, Костромской области, решений АТК Костромской области и АТК Парфеньевского муниципального округа.

6.2. Для подготовки заслушивания запрашивается необходимая информация, при необходимости создается рабочая группа, которая на основе специально разработанного плана осуществляет проверку фактического состояния деятельности по противодействию терроризму в субъекте противодействия терроризму по вопросу заслушивания. Рабочая группа осуществляет подготовку справки с выводами и предложениями по результатам проведенной проверки и проекта протокола заслушивания.

6.3. В процессе заслушивания представляется доклад должностного лица субъекта противодействия терроризму об организации и результатах исполнения решений АТК, выступление ответственного за его подготовку (руководителя рабочей группы), обсуждение рассматриваемого вопроса участвующими в заслушивании членами АТК.

6.4. Справка и протокол заслушивания представляются Председателю АТК или его заместителю. После доклада копии указанных документов направляются в адрес заслушанного руководителя.

Глава VII. Полномочия Аппарата АТК в осуществлении контроля

7.1. В рамках осуществления контроля секретарь АТК:

- ведет учет находящихся на контроле поручений;
- своевременно доводит до исполнителей решения НАК, АТК Костромской области и АТК Парфеньевского муниципального округа, содержащие поручения;
- осуществляет сбор, анализ, обобщение и оценку информации о ходе исполнения поручений, докладывает результаты анализа председателю АТК или его заместителю;
- докладывает председателю АТК о возможной задержке исполнения поручений в установленный срок, устанавливает причины возможного неисполнения поручений в срок и вносит соответствующие предложения по исправлению положения дел;

- информирует исполнивший поручение субъект противодействия терроризму о снятии поручения с контроля.

7.2. Для реализации функций контроля секретарь АТК в установленном порядке:

- разрабатывает и представляет Председателю АТК проекты планов проведения контрольных мероприятий;

- запрашивает субъекты противодействия терроризму о ходе и результатах исполнения поручений;

- формирует межведомственные рабочие группы для проведения проверок исполнения поручений, подготовки заслушиваний должностных лиц субъектов противодействия терроризму об организации и результатах исполнения поручений;

- привлекает для осуществления мероприятий по контролю сотрудников субъектов противодействия терроризму в качестве независимых консультантов и экспертов в конкретных сферах деятельности (по согласованию);

- рассматривает планы, отчеты и иные документы субъектов противодействия терроризму, отражающие их деятельность в сфере противодействия терроризму;

- вносит Председателю АТК предложения о совершенствовании деятельности по организации исполнения поручений, устранения выявленных недостатков и нарушений;

- направляет субъектам противодействия терроризму обобщенные материалы об опыте деятельности по исполнению решений НАК, АТК Костромской области и АТК Парфеньевского муниципального округа, характерных выявленных недостатках, причинах и условиях, способствовавших их возникновению, а также рекомендации по устранению.