

Утвержден
на совместном заседании АТК городского
округа-город Галич Костромской области
и оперативной группы в городском округе
25.08.2023 протокол № 5/9

РЕГЛАМЕНТ
осуществления контроля за исполнением решений (поручений)
антитеррористической комиссии городского округа-город Галич
Костромской области, в том числе совместных с оперативной группой в
городском округе

Глава I. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Положения об антитеррористической комиссии городского округа-город Галич Костромской области, утвержденного губернатором Костромской области, председателем антитеррористической комиссии Костромской области 25.06.2018 года и Регламента антитеррористической комиссии городского округа-город Галич Костромской области, утвержденного постановлением администрации городского округа-город Галич Костромской области от 31.07.2018 года №489 «Об организационно-управленческой деятельности антитеррористической комиссии городского округа-город Галич Костромской области».

2. Настоящий регламент определяет порядок контроля за исполнением подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций, граждан и должностными лицами решений (поручений) антитеррористической комиссии городского округа-город Галич Костромской области (далее-АТК), в том числе совместных с оперативной группой в городском округе (далее-ОГ).

3. Предметом контроля является выполнение субъектами профилактики терроризма решений (поручений) АТК, в том числе совместных с ОГ.

4. Целью контроля является получение объективной информации о качестве, полноте и своевременности выполнения субъектами профилактики терроризма решений АТК, выявление недостатков (замечаний) и нарушений, обобщение и распространение положительного опыта, а также оказание консультативной и методической помощи субъектам профилактики терроризма в указанной сфере деятельности.

5. В ходе контроля исполнения поручений изучаются и оцениваются фактическое состояние и результаты деятельности по исполнению поручений, их

влияние на обстановку в области противодействия терроризму, а также соответствие деятельности нормативным правовым актам Российской Федерации, решениям комиссий.

6. Результаты контроля исполнения поручений служат основой для выработки и реализации мер по корректировке и совершенствованию деятельности АКТ, субъектов противодействия терроризму, принятия управленческих решений по реагированию на вскрываемые нарушения и их устранению.

7. В субъектах профилактики терроризма решения АКТ подлежат постановке на контроль в соответствии с принятыми формами контроля. Руководители субъектов профилактики терроризма организуют исполнение решений АКТ, контроль за их исполнением, подготовку отчетной информации и несут персональную ответственность за исполнение решений АКТ.

8. Контроль за исполнением субъектами профилактики терроризма решений АКТ осуществляют секретарем АКТ посредством рассмотрения документов и проведения выездных проверок с последующим докладом о результатах председателю АКТ.

Глава II. Виды и формы контроля

9. Для обеспечения непрерывности контроля за исполнением решений АКТ используются следующие виды контроля: предварительный, текущий и итоговый.

10. Предварительный контроль носит прогностический характер, проводится для определения своевременности и целесообразности принятия того или иного решения, реальных возможностей его реализации, ожидаемых результатов и последствий. Осуществляется в форме изучения документов повседневной деятельности субъектов профилактики терроризма, отражающих организацию исполнения решений АКТ.

11. Текущий контроль проводится для обеспечения исполнения принятых решений АКТ, оценки состояния работы по их реализации, своевременного выявления факторов, препятствующих этому процессу, внесения необходимых коррективов.

12. Итоговый контроль проводится по окончании реализации отдельных мероприятий или комплекса мер, направленных на исполнение решений АКТ. Его целью является анализ результатов проделанной работы, оценка их соответствия прогнозам, выявление недостатков и выработка мер по ее совершенствованию, обобщение и распространение положительного опыта, оказание практической и методической помощи субъектам профилактики терроризма.

13. Текущий и итоговый контроль осуществляется в следующих формах:

а) рассмотрение документов субъектов профилактики терроризма, подтверждающих исполнение решений АКТ;

б) выездная проверка исполнения решений АКТ субъектами профилактики терроризма;

в) заслушивание на заседании АТК, в том числе совместном с ОГ, должностных лиц субъектов профилактики терроризма о принятых мерах по исполнению решений АТК.

14. Секретарь АТК в рамках осуществления контроля за исполнением решений АТК не вправе требовать у субъектов профилактики терроризма сведения и документы, не относящиеся к исполнению решений АТК, а также сведения и документы, которые могут быть получены секретарем АТК от органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций.

Глава III. Рассмотрение документов субъектов профилактики терроризма, подтверждающих исполнение решений (поручений) АТК, в том числе совместных с ОГ

15. Рассмотрение документов субъектов профилактики терроризма проводится по месту нахождения аппарата АТК.

16. Предметом рассмотрения являются сведения, содержащиеся в документах, связанных с исполнением субъектами профилактики терроризма решений АТК.

17. Субъект профилактики терроризма или уполномоченное им лицо представляет секретарю АТК в установленный срок исполнения поручения письменную информацию с приложением (при необходимости) копий документов, подтверждающих его исполнение.

18. Секретарем АТК рассматриваются документы, подтверждающие исполнение решений АТК, а также иные документы о результатах контроля, ранее осуществленного в отношении субъекта профилактики терроризма.

19. При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению решения АТК в установленный срок, исполнитель не позднее чем за пять дней до истечения срока исполнения решения представляет председателю АТК обоснованные предложения о продлении сроков его исполнения. Решение о продлении срока исполнения решения АТК доводится секретарем АТК до сведения исполнителя в течение двух рабочих дней со дня принятия такого решения.

20. В случае невыполнения в установленный срок решения АТК исполнитель представляет председателю АТК докладную записку с указанием информации о состоянии исполнения решения АТК, причинах его неисполнения, принятых мерах в отношении должностных лиц, виновных в неисполнении решения, а также дополнительных мерах по реализации решения АТК. При непредставлении указанной докладной записки секретарь АТК вправе запросить необходимые сведения.

21. Решение АТК считается исполненным, если о выполнении предусмотренных в нем мероприятий доложено председателю АТК (в том числе на заседании АТК) и получена его санкция о снятии с контроля. Секретарь АТК информирует исполнителей решений АТК о снятии с контроля.

Снятие решения АТК с контроля не освобождает субъекты профилактики

терроризма от ответственности за его неисполнение.

22. В случае, если сведения, содержащиеся в документах, представленных секретарю АТК, не позволяют в полной мере оценить исполнение субъектами профилактики терроризма решений АТК, секретарь АТК направляет в адрес субъекта профилактики терроризма, подписанный председателем АТК, мотивированный запрос о представлении дополнительной информации, свидетельствующей о качестве, полноте и своевременности исполнения решений АТК.

23. Субъект профилактики терроризма или уполномоченное им лицо в течение пяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса, подготовленного в соответствии с пунктом 22 настоящего Регламента, направляет председателю АТК требуемую информацию. При этом запрашиваемые документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя субъекта профилактики терроризма или уполномоченного им лица.

24. В случае, если в ходе рассмотрения представленных субъектом профилактики терроризма документов не представляется возможным убедиться в достоверности изложенных в них сведений, выявлены ошибки и (или) противоречия в них либо несоответствие информации, имеющейся в распоряжении председателя АТК, инициируется проведение выездной проверки.

Глава IV. Организация и проведение выездной проверки

25. Плановые и внеплановые выездные проверки осуществляются по месту нахождения субъекта профилактики терроризма для фактической оценки исполнения решений АТК.

26. Плановые выездные проверки проводятся в соответствии с планом-графиком и предписанием на проверку, утверждаемым председателем АТК.

27. Внеплановые выездные проверки могут проводиться в соответствии с пунктом 24 настоящего Регламента, при поступлении председателю (секретаре) АТК информации, свидетельствующей о неисполнении субъектами профилактики терроризма решений АТК, а также в целях осуществления контроля за устранением недостатков (замечаний) и нарушений, выявленных в ходе плановых выездных проверок.

28. В предписании на проверку отражаются субъекты профилактики терроризма, подлежащие контролю, цели, задачи и сроки проведения проверки, подлежащие изучению вопросы (предмет проверки), порядок подведения итогов проверки.

29. Секретарь АТК уведомляет субъект профилактики терроризма о дате проведения плановой выездной проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения. Уведомление о проведении внеплановой выездной проверки может не производиться.

30. При проведении выездной проверки руководитель субъекта профилактики терроризма или уполномоченное им лицо организует доступ секретаря АТК ко всем имеющимся материалам, касающимся предмета проверки, а также создает условия для его работы.

31. Секретарь АТК, осуществляющий проверку, на завершающем этапе дает предварительную оценку состояния исполнения решений АТК и информируют руководителя субъекта профилактики терроризма или уполномоченное им лицо о результатах проверки.

32. Результаты проверки в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки оформляются актом проверки, который составляется в произвольной форме, содержит сведения о фактическом состоянии исполнения решений АТК, выводы об эффективности принятых мер, а также перечень мероприятий (рекомендаций) по устранению выявленных недостатков (замечаний) и нарушений.

33. Акт проверки составляется в одном экземпляре, подписывается секретарем АТК, проводившим проверку, руководителем субъекта профилактики терроризма или уполномоченным им лицом и представляется председателю АТК для утверждения.

34. Копия акта проверки в течение двух рабочих дней после утверждения председателем АТК направляется в адрес субъекта профилактики терроризма для ознакомления и принятия соответствующих мер.

35. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную и иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

36. На основе оценок, выводов и рекомендаций, изложенных в акте проверки, руководителем субъекта профилактики терроризма утверждается план мероприятий по устранению выявленных недостатков (замечаний) и нарушений¹, устанавливаются сроки, определяются ответственные лица, осуществляется личный контроль за реализацией Плана. Копия Плана в течение двух рабочих дней после его утверждения направляется председателю АТК.

37. По окончании реализации субъектом профилактики терроризма Плана секретарь АТК на основании материалов, отражающих работу субъекта профилактики терроризма, готовит в адрес председателя АТК итоговый доклад об устранении выявленных в процессе проверки недостатков (замечаний) и нарушений.

Глава V. Ограничения при рассмотрении документов и проведении выездной проверки субъекта профилактики терроризма

38. Секретарь АТК не вправе:

а) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении уполномоченного представителя субъекта профилактики терроризма;

б) требовать представления документов и информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов;

в) распространять информацию, полученную в результате рассмотрения документов и проведения проверки и составляющую государственную,

¹ Далее – План.

коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) превышать установленные сроки проведения проверки.

Глава VI. Обязанности секретаря АТК при рассмотрении документов и проведении выездной проверки

39. Секретарь АТК обязан:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов профилактики терроризма, проверка которых проводится;

б) не препятствовать должностным лицам субъекта профилактики терроризма, присутствовать при проведении выездной проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

в) знакомить руководителя субъекта профилактики терроризма или уполномоченное им лицо с результатами выездной проверки.

Глава VII. Права, обязанности и ответственность субъекта профилактики терроризма или уполномоченного им лица при рассмотрении документов и проведении секретарем АТК выездной проверки

40. Руководитель субъекта профилактики терроризма или уполномоченное им лицо имеет право:

а) давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать от аппарата АТК или его представителя информацию, которая относится к предмету рассмотрения документов и выездной проверки и представление которой предусмотрено настоящим Регламентом;

в) знакомиться с результатами проверки;

г) обжаловать действия (бездействие) секретаря АТК, повлекшие за собой нарушение прав субъекта профилактики терроризма, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. При проведении выездной проверки руководитель субъекта профилактики терроризма обязан присутствовать лично либо обеспечить присутствие уполномоченного лица.

42. Руководитель субъекта профилактики терроризма или уполномоченное им лицо обязаны предоставить секретарю АТК, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки.

43. В случае несогласия с выводами и предложениями, изложенными в акте выездной проверки, руководитель субъекта профилактики терроризма или уполномоченное им лицо вправе представить возражения в письменной форме, которые отражаются в акте проверки.

Глава VIII. Заслушивание на заседаниях АТК, в том числе совместных с ОГ, должностных лиц субъекта профилактики терроризма

44. На заседаниях АТК, в том числе совместных с ОГ, могут рассматриваться вопросы о ходе реализации решений АТК, а также снятии с контроля ранее принятых решений АТК.

45. В ходе подготовки вопросов к рассмотрению на заседании АТК, в том числе совместном с ОГ:

а) изучаются представленные субъектами профилактики терроризма сведения об исполнении решений АТК;

б) у субъектов профилактики терроризма при необходимости запрашивается информация о реализованных ими для исполнения решений АТК дополнительных мероприятиях, их результативности и влиянии на оперативную обстановку, предложениях в проект решения АТК;

в) изучаются независимые оценки обстановки, тенденций ее изменения, уровня и характера террористических угроз, а также результаты проведенных проверок, заслушиваний и других видов контроля по рассматриваемому вопросу;

г) обобщаются все полученные материалы, выявляются недостатки в организации исполнения решений АТК, причины их возникновения, определяются меры по исполнению решений АТК в полном объеме.

46. На заседаниях АТК может осуществляться заслушивание руководителей субъектов профилактики терроризма в форме доклада в соответствии с утвержденной повесткой дня. О планируемом заслушивании указанные должностные лица информируются заблаговременно.