



«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 июля 2019 года

№ 7/906

Республика Коми, г.Инта

Об утверждении регламента организации и осуществления контроля исполнения поручений, содержащихся в решениях Антитеррористической комиссии в муниципальном образовании городского округа «Инта»

В соответствии с пунктом 4.1. статьи 5 Федерального закона от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», во исполнение распоряжения председателя Антитеррористической комиссии в Республике Коми от 29 августа 2018 года № 3 «О формировании антитеррористических комиссий в муниципальных образованиях Республики Коми», администрация муниципального образования городского округа «Инта» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить регламент организации и осуществления контроля исполнения поручений, содержащихся в решениях Антитеррористической комиссии в муниципальном образовании городского округа «Инта» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте администрации муниципального образования городского округа «Инта».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации муниципального образования городского округа «Инта» В.А. Киселёва.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава городского округа «Инта»-
руководитель администрации**

Л.В. Титовец

РЕГЛАМЕНТ

Организации и осуществления контроля исполнения поручений, содержащихся в решениях Антитеррористической комиссии в МОГО «Инта»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент организации и осуществления контроля исполнения поручений, содержащихся в решениях Антитеррористической комиссии в МОГО «Инта» (далее – Регламент), разработан в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – РФ), во исполнение распоряжения председателя Антитеррористической комиссии в Республике Коми от 29 августа 2018 года № 3 «О формировании антитеррористических комиссий в муниципальных образованиях Республики Коми».

1.2. Регламент определяет организацию и осуществление контроля за исполнением поручений, содержащихся в решениях Антитеррористической комиссии в МОГО «Инта» (далее – АТК в МОГО «Инта»), территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, руководители которых входят в состав АТК в МОГО «Инта», органами местного самоуправления, организациями, осуществляющими свою деятельность на территории МОГО «Инта» (далее – субъекты противодействия терроризму).

1.3. Целью контроля является получение объективной информации о полноте и своевременности исполнения поручений, содержащихся в решениях АТК в МОГО «Инта» (далее – поручения), оценка состояния работы по их реализации, своевременное выявление и разработка мер по устранению факторов, препятствующих их реализации.

1.4. Результаты контроля служат основой для выработки мер по корректировке и принятия субъектами противодействия терроризму управленческих решений по устранению выявленных недостатков.

1.5. Протоколы заседаний АТК в МОГО «Инта» (выписки из протоколов АТК в МОГО «Инта») рассылаются секретарем комиссии АТК в МОГО «Инта» руководителям субъектов противодействия терроризму в пятидневный срок после получения секретарем АТК в МОГО «Инта» подписанного протокола.

2. Организация контроля

2.1. Общий контроль исполнения поручений осуществляет секретарь комиссии АТК в МОГО «Инта».

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

2.3. Процедура контроля исполнения поручений включает:

- а) постановку решения на контроль;
- б) проверку своевременного доведения решения до исполнителей;
- в) получение, оценку и документирование информации о ходе (для решения со сроком исполнения более 3 (трех) месяцев и результатах исполнения решения);
- г) анализ и обобщение информации об исполнении решений;

д) своевременное информирование председателя АТК в МОГО «Инта» о возможной задержке исполнения решения в установленный срок;

е) корректировка сроков исполнения решения, в том числе их продление в установленном порядке;

ж) снятие решения с контроля.

2.4. Основными формами контроля являются:

а) запросы в письменной форме у субъектов противодействия терроризму информации о ходе и результатах исполнения поручений;

б) анализ и обобщение информации об исполнении поручений субъектами противодействия терроризму;

в) заслушивание на заседаниях АТК в МОГО «Инта» уполномоченных должностных лиц субъектов противодействия терроризму, ответственных за исполнение поручений, об организации и результатах исполнения поручений АТК в МОГО «Инта», по согласованию с руководителем субъекта противодействия терроризму;

г) рассмотрение на заседаниях АТК в МОГО «Инта» вопросов, касающихся исполнения поручений АТК в МОГО «Инта»;

2.5. Обобщение и анализ результатов исполнения поручений АТК в МОГО «Инта», осуществляется секретарем АТК в МОГО «Инта» при подготовке информации к заседанию АТК в МОГО «Инта».

2.6. Вынесение отдельных вопросов для рассмотрения на заседании АТК в МОГО «Инта», в том числе, исполнения поручений АТК в МОГО «Инта», осуществляется после согласования с председателем АТК в МОГО «Инта».

3. Порядок выполнения поручений

3.1. В решениях АТК в МОГО «Инта», как правило, устанавливается срок (календарная дата или период времени) исполнения поручения. Если в качестве срока выполнения установлен период времени, течение срока начинается на следующий день после даты подписания протокола.

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

3.3. В ходе выполнения решений головной исполнитель:

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

б) определяет при необходимости срок представления соисполнителями предложений, а также порядок согласования и подготовки итогового документа о результатах выполнения решения;

в) определяет порядок контроля и исполнения поручений соисполнителями;

г) при необходимости для выполнения решения создает и возглавляет рабочую группу из числа соисполнителей.

3.4. Соисполнители поручения обеспечивают совместно с головным исполнителем своевременное и точное исполнение поручения и несут равную с ним ответственность за полноту и сроки исполнения поручения.

Соисполнители предоставляют головному исполнителю информацию по существу поручения в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения. При отсутствии предложений или информации, соисполнители в те же сроки письменного информируют об этом головного исполнителя.

3.5. При отчете о результатах исполнения поручений головной исполнитель информирует секретаря АТК в МОГО «Инта» о соисполнителях, не предоставивших предложения или информацию об отсутствии предложений в установленный срок.

3.6. При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению поручения в установленный срок, головной исполнитель не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения половины срока исполнения поручения вносит секретарю АТК в МОГО «Инта» обоснованные предложения о продлении сроков его исполнения. Данные предложения доводятся до председателя АТК в МОГО «Инта» для принятия решения. Решение о продлении (отказе в продлении) срока исполнения поручения доводится секретарем АТК в МОГО «Инта» до головного исполнителя в течение 3 рабочих дней со дня принятия этого решения.

В случае исполнения поручения АТК в МОГО «Инта» одним исполнителем, продление сроков исполнения поручения осуществляется аналогичным образом.

3.7. В случае если поручение не выполнено в установленный срок, головной исполнитель в течение 3 рабочих дней после его истечения представляет секретарю АТК в МОГО «Инта» служебную записку о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения, ответственности, принятых в отношении должностных лиц, виновных в неисполнении поручения, а также предложения о дополнительных мерах по его реализации.

4. Порядок контроля

4.1. Контроль исполнения поручений осуществляется секретарем АТК в МОГО «Инта» до истечения сроков исполнения (текущий контроль) в следующем порядке:

- а) поручения со сроком исполнения 1 год и более – не реже 1 раза в год;
- б) поручения со сроком исполнения 1 месяц и более – не реже 1 раза и не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения срока исполнения поручения;
- в) поручения со сроком выполнения до 1 месяца – не реже 1 раза и не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения срока исполнения поручения;

4.2. Информация о результатах исполнения поручений АТК в МОГО «Инта», имеющих срок выполнения «постоянно», «ежегодно», осуществляется путем включения сведений о ходе их выполнения в состав информации, предоставляемой субъектами противодействия терроризму секретарю комиссии АТК в МОГО «Инта» о проводимой работе по противодействию терроризму к 25 декабря текущего года.

4.3. Информация о результатах исполнения поручений АТК в МОГО «Инта», имеющих срок выполнения «ежеквартально», направляется секретарю АТК в МОГО «Инта» к 5 числу месяца, следующего за отчетным периодом.

4.4. Контроль исполнения поручений АТК в МОГО «Инта», имеющих срок исполнения «постоянно», осуществляется секретарем АТК в МОГО «Инта» в течение двух лет с момента их принятия. При необходимости, по представлению секретаря АТК в МОГО «Инта», согласованному с членами АТК в МОГО «Инта», срок контроля может быть продлен по решению председателя АТК в МОГО «Инта» либо может быть снято с контроля по решению председателя АТК в МОГО «Инта».

4.5. Контроль исполнения поручений АТК в МОГО «Инта», имеющих срок выполнения «ежегодно», «ежеквартально» осуществляется секретарем АТК в МОГО «Инта» не менее двух лет с момента их принятия. При необходимости, по представлению секретарем АТК в МОГО «Инта», подготовленному на основании обоснованных предложений исполнителей, решение может быть снято с контроля по решению председателя АТК в МОГО «Инта».

4.6. Руководители субъектов противодействия терроризму организуют исполнение поручений, контроль их выполнения и подготовку отчетной информации о результатах исполнения поручений.

4.7. Процедура контроля завершается снятием поручения с контроля. Решение считается выполненным, если о выполнении предусмотренным в нем мероприятием считается выполненным, если о выполнении предусмотренных в нем мероприятий доложено председателю АТК в МОГО «Инта» и получено его согласие на снятие решения с контроля.

4.8. Секретарь комиссии АТК в МОГО «Инта» ежеквартально предоставляет председателю АТК в МОГО «Инта» информацию о выполнении субъектами противодействия терроризму решений АТК в МОГО «Инта», а также предложения по снятию исполненных или утративших актуальность решений АТК в МОГО «Инта» с контроля.

4.9. В случае если решение АТК в МОГО «Инта» не выполнено в установленный срок, такое решение признается неисполненным и остается на контроле. Обязанность по его исполнению сохраняется за исполнителем (головным исполнителем) решения.

5. Рассмотрение вопросов в порядке контроля

5.1. АТК в МОГО «Инта» регулярно рассматривает на своих заседаниях вопросы о ходе реализации собственных решений, снятии с контроля ранее принятых решений.

5.2. В ходе подготовки к рассмотрению на заседании АТК в МОГО «Инта» вопроса в порядке контроля:

- а) изучаются представленные исполнителями отчеты об исполнении поручений;
- б) исполнители запрашиваются о реализованных ими для исполнения поручений мерах, их результативности и влиянии на оперативную обстановку, предложения о дополнительных мерах;
- в) изучаются результаты проведенных форм контроля по рассматриваемому вопросу;
- г) обобщаются все полученные материалы, выявляются недостатки в организации исполнения решения АТК в МОГО «Инта» субъектами противодействия терроризму, причины их возникновения, намечаются меры по исполнению решений АТК в МОГО «Инта» в полном объеме.

5.3. По результатам рассмотрения вопроса о ходе реализации решения принимается решение о снятии решения с контроля или продлении срока его исполнения, при необходимости определяется комплекс дополнительных мер, направленных на повышение эффективности выполнения решения.

6. Полномочия секретаря комиссии АТК в МОГО «Инта» в осуществлении контроля

6.1. В рамках осуществления контроля, секретарь Комиссии:

- а) ведет учет находящихся на контроле решений;
- б) своевременно доводит до исполнителей решения АТК в МОГО «Инта», содержащие поручения;
- в) систематизирует, анализирует и оценивает данные о ходе исполнения поручений, докладывает результаты анализа председателю АТК в МОГО «Инта»;
- г) докладывает председателю АТК в МОГО «Инта» о возможной задержке исполнения поручений в установленный срок, устанавливает причины возможного неисполнения поручений в срок и вносит соответствующие предложения по изменению сроков исполнения поручений, проведению дополнительных мероприятий по исполнению поручений и т.д.;

д) анализирует и обобщает информацию о результатах исполнения поручений.

6.2. Для реализации функций контроля секретарь комиссии АТК в МОГО «Инта» в установленном порядке:

а) запрашивает субъекты противодействия терроризму о ходе и результатах выполнения решений;

б) вносит при необходимости председателю комиссии АТК в МОГО «Инта» предложения о совершенствовании деятельности по организации выполнения решений и устранения выявленных недостатков.