Г Л А В А А Д М И Н И С Т Р А Ц И И

# М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О Р А Й О Н А

# «ЛЕВАШИНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

# Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е № 153

**от 30 августа 2017г.**

**с. Леваши**

**Об утверждении Регламент организации контроля за исполнением поручений, содержащихся в решениях антитеррористической комиссии в МР «Левашинский район»**

 Утвердить Регламент организации контроля за исполнением поручений, содержащихся в решениях антитеррористической комиссии в МР «Левашинский район».

**Глава Администрации**

**МР «Левашинский район» Ш. Дабишев**

 УТВЕРЖДЕНО

 распоряжением Главы Администрации

МР «Левашинский район» № 153 от 30.08.2017г.

**Регламент**

**организации контроля за исполнением поручений,**

**содержащихся в решениях антитеррористической комиссии в МР «Левашинский район» Республики Дагестан**

Контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях антитеррористической комиссии в муниципальном районе (далее – АТК в МР), проводится для обеспечения исполнения принятых решений, оценки состояния работы по их реализации, своевременного выявления факторов, препятствующих их осуществлению.

Результаты контроля служат основой для выработки мер по корректировке и совершенствованию деятельности АТК в МР, принятия управленческих решений по устранению выявленных нарушений.

1. **Организация контроля за исполнением поручений**

1. Контроль за исполнением поучений, содержащихся в решениях АТК в МР, осуществляется аппаратом АТК в МР.

2. 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 в МР, у руководства аппарата АТК в МР ответственных за исполнение поручений должностных лиц подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Дагестан, расположенных в границах (на территориях) муниципального района, а также должностных лиц органов местного самоуправления муниципального района Республики Дагестан, руководителей других субъектов противодействия терроризму (далее – должностные лица) об организации и результатах исполнения поручений;

- рассмотрение вопроса об исполнении поручений на заседании АТК в МР.

3. 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 в МР 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.

1. **Порядок исполнения поручений**

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

5. Если поручение дано нескольким субъектам противодействия терроризму, то руководитель субъекта, указанного в поручении первым или обозначенного словом «созыв», является головным исполнителем поручения, организует работу и несет ответственность за его своевременное и надлежащее исполнение.

6. В ходе исполнения поручений головной 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.

7. Соисполнители поручения обеспечивают совместно с головным исполнителем своевременное и точное исполнение поручения и несут равную с ним ответственность.

8. Соисполнители представляют головному 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 головного исполнителя.

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

10. При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению поручения в установленный срок, головной исполнитель не позднее чем за пять дней до истечения половины срока исполнения поручения вносит председателю АТК в МР обоснованные предложения о продлении сроков его исполнения. Решение о продлении срока исполнения поручения доводится аппаратом АТК в МР до головного исполнителя в течение трех дней со дня принятия этого решения.

11. В случае если поручение не выполнено в установленный срок, головной исполнитель в течение трех дней после его истечения представляет в АТК в МР служебную записку 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.

1. **Порядок осуществления контроля**

12. Проверка хода исполнения поручения осуществляется аппаратом АТК в МР до истечения сроков его исполнения в следующем порядке:

- поручения на последующие годы – не реже одного раза в год;

- поручения на последующие месяцы текущего года – не реже одного раза в течение периода исполнения поручения либо в отдельно оговоренные в решении сроки;

- поручения на текущий месяц – еженедельно.

13. Комплексные и тематические проверки, заслушивания и рассмотрение вопросов в порядке контроля на заседаниях АТК в МР осуществляются в плановом порядке.

14. По решению председателя АТК в МР мероприятия по контролю могут проводиться во внеплановом порядке.

15. Руководители субъектов противодействия терроризму организуют исполнение поручений, контроль за их исполнением и подготовку отчетной информации о результатах исполнения поручений.

16. Процедура контроля завершается снятием поручения с контроля. Поручение считается исполненным, если об исполнении предусмотренных в нем мероприятий доложено председателю АТК в МР и получена его санкция на снятие поручения с контроля либо по существу поручения принято иное решение АТК в МР.

17. Аппарат АТК в МР незамедлительно информирует субъект противодействия терроризму (головного исполнителя поручения) о снятии поручения с контроля.

18. В случае если содержащееся в решениях АТК в МР поручение не исполнено в установленный срок, оно признается неисполненным и остается на контроле. Обязанность по его исполнению сохраняется за исполнителем (головным исполнителем) поручения.

19. Исполнитель (головной исполнитель) поручения в течение трех дней после истечения срока, данного на исполнение поручения, представляет в АТК в МР 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 работников, виновных в неисполнении поручения.

20. Руководитель аппарата АТК в МР ежеквартально информирует председателя АТК о результатах исполнения решений АТК, а также о несвоевременном исполнении поручений головными исполнителями и соисполнителями.

1. **Проведение проверок исполнения поручений**

21. Комплексные, тематические и контрольные проверки исполнения поручений субъектами противодействия терроризму осуществляются сотрудниками аппарата АТК в МР или временными рабочими группами, создаваемыми из представителей аппарата АТК в МР и заинтересованных органов власти, руководители которых являются членами АТК в МР.

22. Проверки проводятся после завершения отдельных этапов или всего комплекса мер по исполнению поручения. Они должны обеспечить анализ результатов проделанной работы, оценку их соответствия поставленным задачам, выявить недостатки и пути совершенствования деятельности по исполнению поручений, которые необходимо учесть при выработке новых управленческих решений.

23. В ходе проверки изучаются и оцениваются результаты деятельности по исполнению поручений, а также соответствие деятельности правовым актам Российской Федерации, Республики Дагестан, решениям Национального антитеррористического комитета, АТК в РД и АТК в МР.

24. В ходе подготовки к проверке определяются ее цели и задачи, составляется план проверки, комплектуется группа и организуется ее инструктаж (проведение методических занятий) по существу предстоящей проверки, а также организуется изучение материалов, отражающих результаты деятельности субъекта противодействия терроризму по исполнению поручений.

25. В плане проверки отражаются цели, задачи и сроки проведения проверки, направления деятельности и вопросы, которые планируется исследовать, определяются лица, ответственные за его исполнение, порядок подведения итогов проверки.

26. Проверка исполнения поручений осуществляется путем непосредственного изучения состояния и результатов деятельности по исполнению поручений. При этом проводятся собеседования с руководителями и сотрудниками проверяемого субъекта противодействия терроризму, в ходе которых выясняются их оценка состояния и организации работы, предложения по ее совершенствованию. Изучаются документы, характеризующие обстановку, планы и отчеты, аналитические и другие документы, отражающие организацию и результаты деятельности по исполнению поручений.

27. На завершающем этапе проверки исполнения поручений до сведения проверяемых на месте доводится проект итоговой справки, в котором отражены достигнутые результаты, выявленные недостатки и нарушения, причины и условия их возникновения, а также конкретные рекомендации по исполнению поручений. Первостепенное значение придается уровню организации и эффективности деятельности по исполнению поручений и соблюдению законности.

28. По итогам проверки в течение 15 дней готовится справка (записка) для доклада председателю АТК в МР, в которой с отражены достигнутые результаты, выявленные недостатки и нарушения, причины и условия их возникновения, а также конкретные рекомендации по исполнению поручений, предложений по оказанию практической и методической помощи проверенному субъекту противодействия терроризму.

29. На основе оценок, выводов и рекомендаций, изложенных в справке (записке), руководством проверявшегося субъекта противодействия терроризму разрабатываются планы мероприятий по устранению вскрытых недостатков и нарушений, устанавливаются сроки и определяются лица, ответственные за их исполнение. Контроль качества и эффективности реализации запланированных мероприятий осуществляется аппаратом АТК в МР.

1. **Организация и проведение заслушиваний**

30. При заслушивании должностных лиц оцениваются фактическое состояние деятельности по противодействию терроризму в целом или ее отдельных направлений, действенность принимаемых мер по исполнению правовых актов Российской Федерации, Республики Дагестан, решений Национального антитеррористического комитета, АТК в РД и АТК в МР.

31. Для подготовки заслушивания 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 (записки) с выводами и предложениями по результатам проведенной проверки и проекта протокола заслушивания.

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

33. Справка (записка) и протокол заслушивания представляются председателю АТК в МР. После доклада копии указанных документов (выписки) направляются в адрес заслушанного руководителя.

1. **Рассмотрение вопросов в порядке контроля**

34. АТК в МР регулярно рассматривает на своих заседаниях вопросы о ходе реализации и снятии с контроля ранее принятых решений.

35. В ходе подготовки к рассмотрению на заседании АТК в МР вопроса в порядке контроля изучаются:

- представленные субъектами противодействия терроризму отчеты об исполнении поручений, включая сведения о реализованных ими для исполнения поручений мерах, их результативности и влиянии на оперативную обстановку, а также предложения о дополнительных мерах;

- независимые оценки обстановки, тенденций ее изменения, уровня и характера террористических угроз;

- результаты проведенных проверок, заслушиваний и других форм контроля по рассматриваемому вопросу;

- обобщаются все полученные материалы, выявляются недостатки в организации исполнения решения АТК в МР субъектами противодействия терроризму, причины их возникновения, намечаются меры по исполнению решения АТК в МР в полном объеме.

36. По результатам рассмотрения вопроса о ходе реализации поручения АТК в МР принимается решение о снятии его с контроля или продлении срока исполнения, при необходимости определяется комплекс дополнительных мер, направленных на его исполнение.

**VIII. Полномочия аппарата АТК в МР в осуществлении контроля**

37. В рамках осуществления контроля аппарат АТК в МР:

- ведет учет находящихся на контроле поручений;

- своевременно доводит до исполнителей решения АТК в МР, содержащие поручения;

- накапливает, анализирует и оценивает данные о ходе исполнения поручений, докладывает результаты анализа председателю АТК в МР;

- докладывает председателю АТК в МР о возможной задержке исполнения поручений в установленный срок, устанавливает причины возможного неисполнения поручений в срок и вносит соответствующие предложения по исправлению положения дел;

- анализирует и обобщает информацию о результатах исполнении поручений;

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

38. Для реализации функций контроля аппарат АТК в МР в установленном порядке:

- разрабатывает и представляет председателю АТК в МР проекты планов проведения контрольных мероприятий;

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

- формирует группы для проведения проверок исполнения поручений, подготовки заслушиваний должностных лиц о ходе 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 в МР 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 АТК в МР, характерных выявленных недостатках, причинах и условиях, способствовавших их возникновению, и рекомендации по устранению.

**Аппарат АТК в МР «Левашинский район»**

**Таблица контроля**

**За исполнением решения АТК в МР «Левашинский район»**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Пункт и содержание поручения (из протокола) | Ответственные исполнители (по протоколу) | Срок исполнения (по протоколу) | Информация о ходе реализации поручений, с указанием № и даты поступившего документа (промежуточная) | Информация об окончательном исполнении поручения с указанием № и даты поступившего документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**АТК в МР «Левашинский район»**