|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНпостановлением администрациигородского округа город Воронежот 25.02.2016 № 91 |

**РЕГЛАМЕНТ**

**ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, Воронежской области и городского округа город Воронеж.

1.2. Регламент определяет организацию и осуществление контроля исполнения поручений, содержащихся в решениях антитеррористической комиссии городского округа город Воронеж (далее – Комиссия), структурными подразделениями администрации городского округа город Воронеж, учреждениями, предприятиями и организациями городского округа город Воронеж (далее – субъекты противодействия терроризму, если не оговорено иное).

1.3. Целью контроля является получение объективной информации о полноте и своевременности исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии.

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

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

II. Организация контроля

 2.1. Контроль осуществляется председателем и аппаратом Комиссии.

* 1. Контролю подлежит исполнение поручений, содержащих конкретные предписания, в которых указаны исполнители из числа субъектов противодействия терроризму и сроки исполнения.
	2. Основными формами контроля являются:

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

б) проведение комплексных, тематических и контрольных проверок исполнения поручений Комиссии субъектами противодействия терроризму;

в) рассмотрение вопроса об исполнении поручений на заседаниях Комиссии.

2.4. Процедура контроля исполнения поручений включает в себя:

а) постановку поручения на контроль;

б) проверку своевременного доведения поручения до исполнителя;

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

г) своевременный доклад Комиссии о возможной задержке исполнения поручения в установленный срок;

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

е) снятие поручения с контроля;

ж) анализ и обобщение информации об исполнении поручений.

III. Порядок исполнения поручений

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

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

3.3. В ходе исполнения поручений ответственный 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 исполнения поручения;

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

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

3.5. При отчете о результатах исполнения поручения ответственный исполнитель информирует Комиссию о соисполнителях, не представивших предложения либо информацию об их отсутствии в установленный срок.

3.6. При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению поручения в установленный срок, ответственный исполнитель незамедлительно вносит председателю Комиссии обоснованные предложения о продлении сроков исполнения поручения. Решение о продлении срока исполнения поручения доводится аппаратом Комиссии до ответственного исполнителя в течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения.

3.7. В случае невыполнения поручения в установленный срок ответственный исполнитель в течение 3 дней после истечения срока представляет в Комиссию служебную записку о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения, мерах ответственности, принятых в отношении должностных лиц, виновных в неисполнении поручения, а также предложения о дополнительных мерах по его реализации.

IV. Порядок контроля

 4.1. Контроль хода исполнения поручения осуществляется аппаратом Комиссии 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 – не менее одного раза.

4.2. Контроль хода исполнения поручения может осуществляться как в устной, так и в письменной форме.

4.3. Комплексные и тематические проверки, заслушивания и рассмотрение вопросов в порядке контроля на заседаниях Комиссии осуществляются в плановом порядке. По решению председателя Комиссии, ходатайству членов Комиссии и аппарата Комиссии мероприятия по контролю могут проводиться во внеплановом порядке.

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

4.5. Процедура контроля завершается снятием поручения с контроля.

4.6. Поручение считается исполненным, если о выполнении предусмотренных в нем мероприятий доложено председателю Комиссии и получена его санкция на снятие поручения с контроля либо по существу поручения принято иное решение.

4.7. В случае если содержащееся в решениях Комиссии поручение не выполнено в установленный срок, оно признается неисполненным и остается на контроле. Обязанность по его исполнению сохраняется за исполнителями поручения.

4.8. Руководитель аппарата Комиссии не реже одного раза в полугодие информирует председателя Комиссии о результатах исполнения решений Комиссии, а также о несвоевременном исполнении поручений исполнителями.

V. Проведение проверок исполнения поручений

 5.1. Комплексные, тематические и контрольные проверки исполнения поручений субъектами противодействия терроризму осуществляются сотрудниками аппарата Комиссии или временными рабочими группами, создаваемыми из представителей аппарата Комиссии и заинтересованных представителей субъектов противодействия терроризму.

 5.2. 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.

 5.3. В ходе проверки изучаются и оцениваются результаты исполнения поручений, а также соответствие деятельности субъектов противодействия терроризму решениям Комиссии.

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

 5.5. В плане проверки отражаются цели, задачи и сроки проведения проверки, направления деятельности и вопросы, которые планируется исследовать, определяются лица, ответственные за исполнение поручений.

 5.6. 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.

 5.7. На завершающем этапе проверки исполнения поручений до сведения проверяемых на месте доводится проект итоговой справки с отражением достигнутых результатов, выявленных недостатков и нарушений, причин и условий их возникновения, а также конкретных рекомендаций по исполнению поручений. Первостепенное значение придается уровню организации и эффективности деятельности по исполнению поручений.

 5.8. По итогам проверки в течение 15 дней для доклада председателю Комиссии готовится справка (служебная записка) с отражением достигнутых результатов, выявленных недостатков и нарушений, причин и условий их возникновения, а также конкретных рекомендаций по исполнению поручений и предложений по оказанию практической и методической помощи проверенному субъекту противодействия терроризму.

 5.9. На основе оценок, выводов и рекомендаций, изложенных в справке (служебной записке), руководством проверяемого субъекта противодействия терроризму разрабатываются планы мероприятий по устранению вскрытых недостатков и нарушений, устанавливаются сроки их исполнения и определяются лица, ответственные за исполнение указанных планов. Контроль качества и эффективности выполнения запланированных мероприятий осуществляется аппаратом Комиссии.

VI. Рассмотрение вопросов в порядке контроля

 6.1. Комиссия рассматривает на своих заседаниях вопросы о ходе реализации собственных решений и снятия с контроля ранее принятых решений.

6.2. По результатам рассмотрения вопроса о ходе исполнения поручения Комиссия дает председателю рекомендации о снятии решения с контроля либо продлении срока исполнения поручения.

VII. Полномочия аппарата Комиссии при осуществлении контроля

 7.1. В рамках осуществления контроля аппарат Комиссии:

а) ведет учет находящихся на контроле поручений;

б) накапливает, анализирует и оценивает данные о ходе исполнения и исполнении поручений, докладывает результаты анализа председателю Комиссии.

7.2. Для реализации функций контроля аппарат Комиссии:

а) разрабатывает и представляет председателю Комиссии проекты планов проведения контрольных мероприятий;

б) направляет субъектам противодействия терроризму запросы о ходе и результатах исполнения поручений;

в) формирует группы для проведения проверок исполнения поручений;

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

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

е) вносит председателю Комиссии предложения о совершенствовании деятельности по организации исполнения поручений и устранению выявленных недостатков и нарушений;

ж) направляет субъектам противодействия терроризму обобщенные материалы об опыте деятельности по исполнению решений Комиссии, характерных выявленных недостатках, причинах и условиях, способствовавших их возникновению, и рекомендации по устранению этих недостатков.

Руководитель управления

по работе с административными

органами и структурами гражданского

общества Е.Г. Гудкова