

муниципального района Свердловской области не обеспечили представление в срок до 12.01.2024 в Министерство цифрового развития сведений об исполнении подпунктов 6.1 и 6.2 пункта 6 раздела II протокола совместного заседания Комиссии и ОПШ от 09.11.2023 № 6, касающихся анализа и выработки предложений по размещению камер видеонаблюдения, в том числе с подписанием к аппаратно-программному комплексу «Безопасный город».

Главы Горноуральского, Ивдельского и Тулуньмского городских округов, городского округа Дегтярск не обеспечили своевременное представление (в срок до 06.03.2024) в аппарат Комиссии отчетных документов об исполнении пункта 5 раздела II протокола заседания Комиссии от 16.02.2024 № 2, касающегося изучения и при необходимости корректировки планов антитеррористических комиссий по осуществлению дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства при установлении на территории (отдельных участках территории) Свердловской области уровня террористической опасности в соответствии Указом Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 года № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства».

Главы Горноуральского, Ивдельского, Невьянского и Тулуньмского городских округов, городских округов Верхняя Пышма, Дегтярск, Среднеуральск и Староуткинск не обеспечили своевременное представление (в срок до 11.03.2024) в аппарат Комиссии отчетных документов об исполнении пункта 16 раздела III протокола заседания Комиссии от 16.02.2024 № 2, касающегося направления в аппарат Комиссии копий муниципальных правовых актов, которыми утверждены персональные составы антитеррористических комиссий.

Кроме того, в каждом втором МО в резолюциях глав МО либо лиц, исполняющих их обязанности, по исполнению поручений, изложенных в решениях Комиссии, в том числе совместных с ОПШ, нет конкретных указаний исполнителям относительно действий, которые им необходимо совершить, и которые должны быть направлены непосредственное исполнение поручений. При этом, резолюции носят общий (формальный) характер, которые выражены в указаниях «к руководству», «к исполнению», «к сведению», «для изучения и использования в работе», «в работу» и т.п.

В большинстве случаев главы МО либо лица, исполняющие их обязанности, исполнителями поручений, изложенных в решениях Комиссии, в том числе совместных с ОПШ, определяют не муниципальные службы (работников подведомственных организаций), в должностные обязанности которых входит принятие соответствующих решений, а муниципальных служащих (работников подведомственных организаций), осуществляющих организационное и материально-техническое обеспечение деятельности антитеррористических комиссий, в результате чего поручение исполняется ненадлежащим образом. Примером тому может служить исполнение подпункта 8.1 пункта 8 раздела I протокола заседания Комиссии от 16.02.2024 № 2, которое предусматривает организацию выполнения субъектами транспортной инфраструктуры, являющимися собственниками или правообладателями муниципальных объектов



## АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ В СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Главам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области

Ул. Горького, д. 21, г. Екатеринбург, 620151  
Тел. (343) 312-00-22, факс: (343) 371-40-22  
E-mail: aif@sevolov66.ru

(по списку)

14.03.2024 № 25-10-01/1875

О повышении качества исполнения  
решений антитеррористической комиссии  
в Свердловской области

Уважаемые руководители!

Анализ исполнения должностными лицами органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – МО), поручений, изложенных в решениях антитеррористической комиссии в Свердловской области (далее – ОПШ), свидетельствует о продолжающихся фактах нарушений требований Регламента осуществления контроля за исполнением решений (поручений) Комиссии, в том числе совместных с ОПШ, утвержденного протоколом совместного заседания Комиссии и ОПШ от 25.12.2020 № 4, выражавшихся в ненадлежащем (некачественном, не в полном объеме и несвоевременном) исполнении решений Комиссии, в том числе совместных с ОПШ. К примеру, главы Байкаловского муниципального района Свердловской области, Ирбитского муниципального образования, Нижнесергинского муниципального района Свердловской области, Мухоморовского муниципального образования, Таборинского муниципального района Свердловской области, Арамильского городского округа Свердловской области, Ачитского, Белоярского, Бисертского, Волчанского, Горноуральского, Каменск-Уральского городского округа Свердловской области, Камышловского, Невьянского, Нижнетуринского, Полевского, Североуральского, Серовского, Тавдинского, Тулуньмского, Туринского и Шалинского городских округов, городских округов Верхний Тагил, Верхняя Тура, ЗАТО Свободный Свердловской области, Первоуральск, Ревада, Староуткинск, Сухой Лог и ЗАТО Уральский Свердловской области, Дружининского городского поселения Нижнесергинского муниципального района Свердловской области, городских поселений Аял, Верхние Серги и Михайловского муниципального образования Нижнесергинского

Приложение к письму  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

#### Методические рекомендации

по организации исполнения должностными лицами органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, решений антитеррористической комиссии в Свердловской области, в том числе совместных с оперативным штабом в Свердловской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации (далее – рекомендации) разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» и Регламента осуществления контроля за исполнением территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления (далее – ОМС) муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – МО), организациями на территории Свердловской области (далее – МО), и организациями решений (поручений) антитеррористической комиссии в Свердловской области (далее – Комиссия), в том числе совместных с оперативным штабом в Свердловской области (далее – ОПШ), утвержденного протоколом совместного заседания Комиссии и ОПШ от 25.12.2020 № 4, в целях обеспечения качественного и своевременного исполнения решений Комиссии, в том числе совместных с ОПШ.

1.2. В соответствии с частью 4.1 статьи 5 Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35 «О противодействии терроризму» решения Комиссии, обеспечивающая координация деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (далее – ТО ФОИВ), ТО ФОИВ), исполнительных органов государственной власти Свердловской области (далее – ИОГВ) и ОМС по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления, приняты в пределах ее компетенции. Обязательны для исполнения органами государственной власти Свердловской области, ОМС, организациями, должностными лицами и гражданами в Свердловской области.

1.3. Рекомендации предназначены для применения в практической деятельности ОМС МО и их подведомственных организаций.

1.4. В рекомендациях используются следующие основные термины и понятия:

1) **субъекты профилактики терроризма** – это ТО ФОИВ, ИОГВ и ОМС МО, кому адресовано поручение, предусмотренное решением Комиссии, в том числе совместным с ОПШ;

2) **исполнение** – это своевременное и полное осуществление субъектом профилактики терроризма мероприятий, предусмотренных поручением;

транспортной инфраструктуры и объектов дорожного хозяйства, не подлежащих категорированию, требований по обеспечению транспортной безопасности, в том числе требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), участвующих уровни безопасности для объектов транспортной инфраструктуры дорожного хозяйства, не подлежащих категорированию, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2020 № 2070 «Об утверждении требований по обеспечению транспортной безопасности, в том числе требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), участвующих уровни безопасности для объектов транспортной инфраструктуры дорожного хозяйства, не подлежащих категорированию». В большинстве МО исполнительными вышеуказанного поручения определены не субъекты транспортной инфраструктуры, в чьи обязанности входит принятие соответствующих мер, а секретари муниципальных антитеррористических комиссий.

В некоторых отчетах должностных лиц МО об исполнении поручений, изложенных в решениях Комиссии, в том числе совместных с ОПШ, указанные сведения не конкретизированы и не соответствуют тексту поручений. Не представляются копии документов либо выписки из них, подтверждающих фактическое исполнение поручений.

Кроме того, поручения на контроль не ставятся, проверка хода их исполнения, учет, обобщение, анализ хода и результатов исполнения поручений, а также снятие их с контроля главами МО не осуществляется, что подтверждается результатами выездных проверок, осуществляемых аппаратом Комиссии.

Вышеперечисленные нарушения свидетельствуют об отсутствии в МО системы контроля за исполнением поручений, изложенных в решениях Комиссии, в том числе совместных с ОПШ.

В целях исключения фактов ненадлежащего исполнения поручений, изложенных в решениях Комиссии, в том числе совместных с ОПШ, направляю в ваш адрес методические рекомендации по вопросу организации исполнения должностными лицами органов местного самоуправления МО поручений, изложенных в решениях Комиссии, в том числе совместных с ОПШ, для изучения и использования в практической деятельности.

Прошу в срок не позднее **19.04.2024** обеспечить представление в аппарат Комиссии сведений об изучении методических рекомендаций муниципальными службами (работниками подведомственных организаций), ответственными за организацию и исполнение поручений, изложенных в решениях Комиссии, в том числе совместных с ОПШ.

Приложение: на 6 л. в 1 экз.

Руководитель аппарата

**А.Н. Кудрявцев**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Сертификат: 00С7ДЕБ7A5C970E4100B2D5C318A4C8C43A9  
Выдана: Курьянцев Александр Николаевич  
Действителен с 12.01.2023 по 06.04.2024

Юрий Александрович Телетин

(343) 312-00-22 (доб. 70)

Сертификат: 00С8ПДЕН9A5C970E4100B2D5C318A4C8C43A9

исполнения документов и поручений, снятие их с контроля, информирование руководителей о результатах исполнения. Контроль исполнения поручений, как правило осуществляется руководителем аппарата (секретарем) администрации МО если в поручении не указано другое лицо, контролирующее исполнение.

2.4. Порядок и сроки представления оперативной отчетности по исполнению поручений определяются главой МО. Контроль осуществляется посредством представления главе МО оперативной (ежемесячной) письменной отчетности, составляемой и подписываемой руководителем аппарата (секретарем) администрации МО. При осуществлении контрольных функций муниципальные служащие, на которых возложены обязанности по контролю, запрашивают сведения о ходе исполнения поручений у исполнителей, пользуются данными систем автоматизации МО.

2.5. В случае если главой МО или лицом, им уполномоченным, определено несколько исполнителей решений (поручений) Комиссии, в том числе совместных с ОП, работу по исполнению решений Комиссии, в том числе совместных с ОП, организует исполнитель, указанный в резолюции главы МО первым или обозначенный словами «сбор», «обобщение» (далее – Главной исполнитель). Главной исполнитель может устанавливать исполнителям сроки представления информации и (или) предложений. Соисполнители обязаны представлять Главному исполнителю информацию и (или) предложения в установленный им срок, а в случае, если такой срок не установлен, - в течение первой половины срока, отведенного на исполнение.

2.6. Поручения об исполнении решений (поручений) Комиссии, в том числе совместных с ОП, могут быть также рассмотрены в муниципальных правовых актах, протоколах заседаний антитеррористических комиссий в МО, протоколах совещаний при главе МО.

2.7. Рассмотренные протоколы заседаний Комиссии, в том числе совместные с ОП, с резолюцией главы МО незамедлительно направляются исполнителям.

2.8. Оригинал протокола заседания Комиссии, в том числе совместного с ОП, а также информация об исполнении решений (поручений) и вся переписка с аппаратом Комиссии по их исполнению формируются в отдельное дело согласно утвержденной номенклатуре дел МО на соответствующий год.

### **III. Организация представления информации об исполнении решений (поручений) Комиссии, в том числе совместных с ОП**

3.1. Документы об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, в том числе совместных с ОП, оформляются в соответствии с правилами подготовки документов, установленными инструкциями по делопроизводству, и должны содержать:

- 1) ссылки на реквизиты поручения;
- 2) сведения о предпринятых мерах по исполнению поручения информацию о мероприятиях, проведенных в целях реализации поручения;

3) **поручение** – это адресное указание субъекту профилактики терроризма предпринять конкретное действие без уточнения методов и способов его совершения;

4) **контроль** за исполнением поручения – комплекс мероприятий, направленных на оценку соблюдения сроков и качества исполнения поручения;

5) **документы** об исполнении решений (поручений) – это информация об исполнении решений (поручений) и иные документы, подготовленные в целях их реализации;

6) **докладная записка** – это документ, содержащий обстоятельное изложение какого-либо вопроса с выводами и предложениями.

7) **ненадлежащее исполнение** – это некачественное, не в полном объеме и несвоевременное исполнение решений (поручений) Комиссии, в том числе совместных с ОП.

1.5. Глава МО контролирует и обеспечивает надлежащее (качественное и в полном объеме) и своевременное (в установленные сроки) исполнение решений (поручений) Комиссии, в том числе совместных с ОП.

1.6. Глава МО несет личную ответственность за своевременное и качественное исполнение решений (поручений) Комиссии, в том числе совместных с ОП.

1.7. Глава МО правовым актом назначает из числа муниципальных служащих ответственных за непосредственное исполнение решений Комиссии, а также совместных с ОП.

### **II. Организация рассмотрения решений (поручений) Комиссии, в том числе совместных с ОП**

2.1. Поступивший в МО по системе электронного документооборота Правительства Свердловской области протокол (выписка из протокола) заседания Комиссии, в том числе совместного с ОП, регистрируется, распечатывается и передается для рассмотрения главе МО в день поступления.

2.2. Глава МО исходя из полномочий ОМС МО, полномочий (функций), закрепленных за отраслевыми (функциональными), территориальными органами и иными структурными подразделениями администрации, а также должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями (с учетом распределения обязанностей), определяет ответственных исполнителей решений (поручений) Комиссии, в том числе совместных с ОП. Дает им конкретные указания по исполнению поручений в форме отдельного документа либо резолюций, которые могут фиксироваться в системе электронного документооборота Правительства Свердловской области либо в журнале регистрации входящих документов, а поручения ставятся на контроль.

2.3. Контроль исполнения поручения проводится в целях своевременного и качественного их исполнения, повышения исполнительской дисциплины, ответственности исполнителей и включает в себя постановку на контроль, проверку хода исполнения, учет, обобщение и анализ хода и результатов

3.6. Если исполнение решений (поручений) Комиссии, в том числе совместных с ОПШ, в установленный срок невозможно, глава МО, а в его отсутствие - лицо, исполняющее его обязанности, представляет председателю Комиссии докладную записку, в которой излагает предложения о продлении этого срока с указанием информации о принятых мерах по исполнению решений (поручений), причинах продления срока исполнения решений (поручений) Комиссии, в том числе совместных с ОПШ, и планируемой даты исполнения решений (поручений) Комиссии, в том числе совместных с ОПШ. Докладная записка о продлении срока исполнения решений (поручений) Комиссии, в том числе совместных с ОПШ представляется председателю Комиссии не позднее чем за семь рабочих дней до истечения срока исполнения решений (поручений) Комиссии, в том числе совместных с ОПШ. Если срок исполнения решений (поручений) Комиссии, в том числе совместных с ОПШ, превышает два месяца, докладная записка представляется в первой половине этого срока.

3.7. Продление сроков исполнения решений (поручений) Комиссии, в том числе совместных с ОПШ, осуществляется по решению Комиссии, в том числе совместно с ОПШ, на основании резолюции председателя Комиссии на докладную записку главы МО, а в его отсутствие - лица, исполняющего его обязанности, с просьбой о продлении срока исполнения решений (поручений) Комиссии, в том числе совместных с ОПШ.

3.8. В случае, если решения (поручения) Комиссии, в том числе совместные с ОПШ, не исполнены в установленный срок, глава МО, а в его отсутствие - лицо, исполняющее его обязанности, в течение трех рабочих дней после истечения срока исполнения решений (поручений) Комиссии, в том числе совместных с ОПШ, представляет председателю Комиссии докладную записку о состоянии исполнения и причинах неисполнения решений (поручений) Комиссии, в том числе совместных с ОПШ, в установленный срок, а также о принятых мерах в отношении должностных лиц, виновных в неисполнении решений (поручений) Комиссии, в том числе совместных с ОПШ.

3.9. В случае нарушения срока исполнения решений (поручений) Комиссии, в том числе совместных с ОПШ, или некачественной подготовки документов об исполнении решений (поручений) Комиссии, в том числе совместных с ОПШ, главой МО, а в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности, решается вопрос о привлечении исполнителей к дисциплинарной ответственности.

3.10. Глава МО, а в его отсутствие лицо, исполняющее его обязанности, при установлении либо получении из аппарата Комиссии информации о фактах ненадлежащего исполнения решений (поручений) Комиссии, в том числе совместных с ОПШ, принимает меры реагирования, в том числе инициирует проведение служебной проверки в отношении муниципальных служащих и работников подведомственных организаций, ответственных за исполнение решений (поручений) Комиссии, в том числе совместных с ОПШ, а также заместителей главы администрации МО, курирующих данное направление деятельности, не обеспечивавших надлежащего контроля за исполнением решений (поручений) Комиссии, в том числе совместных с ОПШ.

3) краткую характеристику конкретных результатов исполнения поручения, предусмотренных текстом поручения;

4) информацию о принятых муниципальных правовых актах, соглашениях, договорах и иных организационно-распорядительных документов, с указанием их реквизитов и наименований, принятых (заключенных) с целью исполнения поручения;

5) вывод об исполнении поручения;

6) предложение о снятии поручения с контроля.

3.2. К отчетным документам прилагаются копии:

1) правового акта (иных документов) (в случае наличия поручения, содержащего требование о подготовке соответствующего правового акта (документа) или иных документов, подтверждающих невозможность принятия соответствующего правового акта (заключенный согласующих лиц, протоколов совещаний по рассматриваемому вопросу и иное);

2) протокола заседания (совещания) (в случае наличия поручения, содержащего требование о проведении заседания (совещания);

3) заключений, актов обследования, проверок и иных документов, подтверждающих совершение действий, указанных в поручении;

4) правовых актов о применении мер ответственности (в случае наличия поручения, содержащего требование о применении соответствующих мер ответственности);

5) документов с указанием обязательных реквизитов (дата и номер) (в случае наличия поручения, содержащего требование об обмене информацией между органами государственной власти).

3.3. Объем документа не ограничивается. Текст документа должен быть изложен лаконично и структурирован. В случае если текст документа составляет более двух страниц, документ оформляется приложением к письму (докладной записке) в котором кратко излагаются результаты исполнения поручения.

3.4. Документы об исполнении решений (поручений) Комиссии, в том числе совместных с ОПШ, подписываются главой МО, а в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности, если решениями (поручениями) не предусмотрено иное. До представления на подпись проекты документов согласуются со всеми соподчинителями, визируются руководителем структурного подразделения либо лицом, ответственным за правовое обеспечение деятельности администрации МО, первым заместителем главы администрации МО, заместителем главы администрации МО в соответствии с распределением обязанностей.

3.5. Документы об исполнении решений (поручений) Комиссии, в том числе совместных с ОПШ, направляются в адрес руководителя аппарата Комиссии, если в тексте поручения не установлен иной адресат, в сроки, определенные решением (поручением), а в случае если эти сроки не указаны, то в срок не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока исполнения решения (поручения). Если срок исполнения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

3.11. Информация об исполнении решений (поручений) Комиссии, в том числе совместных с ОП, являющаяся социально значимой, доводится до сведения населения МО путем размещения публикаций в средствах массовой информации и на официальном сайте МО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Подготовку информации для доведения ее до сведения населения обеспечивает ответственный исполнитель.