



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ  
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30 декабря 2021 г. № 24-п

г. Архангельск

**Об утверждении порядка осуществления контроля за выполнением требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления стационарного и нестационарного типа, расположенных на территории Архангельской области**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2021 года № 732 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления, и формы паспорта безопасности объектов (территорий) стационарного типа, предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления», подпунктами 134, 134.2 пункта 8, подпунктом 31 пункта 9, пунктом 14 Положения о министерстве труда, занятости и социального развития Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 117-пп, министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за выполнением требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления стационарного и нестационарного типа, расположенных на территории Архангельской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр труда, занятости

Архангельской области



С.А. Свиридов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением министерства  
труда, занятости и социального  
развития Архангельской области  
от 30 декабря 2021 г. № 24-П

**П О Р Я Д О К**  
**осуществления контроля за выполнением требований**  
**к антитеррористической защищенности объектов (территорий),**  
**предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления**  
**стационарного и нестационарного типа, расположенных на территории**  
**Архангельской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2021 года № 732 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления, и формы паспорта безопасности объектов (территорий) стационарного типа, предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления» (далее – Постановление № 732) определяет сроки и последовательность процедур при осуществлении министерством труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министерство) контроля за выполнением требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления стационарного и нестационарного типа, расположенных на территории Архангельской области (далее – объект).

2. Предметом контроля является соблюдение требований к антитеррористической защищенности объектов должностными лицами, осуществляющими непосредственное руководство деятельностью работников объекта.

3. Контроль за выполнением требований к антитеррористической защищенности объектов, осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок.

4. Должностными лицами министерства, уполномоченными осуществлять контроль (далее – должностные лица министерства), являются: министр труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министр);

заместитель министра – начальник управления социального развития министерства (далее – заместитель министра);

начальник отдела семейной политики управления социального развития министерства;

ведущий консультант отдела семейной политики управления социального развития министерства;

консультант отдела по делам ветеранов и инвалидов управления социального развития министерства;

консультант отдела материально-технического обеспечения, госзакупок и информатизации финансово-экономического управления министерства.

5. Осуществление контроля включает в себя следующие процедуры:

- 1) подготовка к проведению плановой проверки;
- 2) организация проведения внеплановой проверки;
- 3) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 4) принятие мер по фактам выявленных нарушений;
- 5) внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и их решений.

## **II. Права и обязанности должностных лиц министерства при осуществлении контроля**

6. Должностные лица министерства при осуществлении контроля вправе:

1) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, относящиеся к предмету проверки, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, организаций;

2) запрашивать у руководителя проверяемого объекта и должностных лиц, ответственных за обеспечение мероприятий по антитеррористической защищенности объекта (далее – руководитель объекта, ответственное лицо объекта), получать от него информацию и документы, необходимые для осуществления контроля;

3) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии приказа министерства о проведении плановой или внеплановой проверки проводить обследование объекта, в отношении которого проводится проверка;

4) осуществлять фотосъемку для фиксации информации, получаемой в ходе проведения проверок;

5) истребовать устные и письменные объяснения руководителя объекта, ответственных лиц объекта.

7. Обязанности должностных лиц министерства при осуществлении контроля:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы объектов, их руководителей;

2) проводить проверки на основании распоряжения министерства о проведении проверок;

- 3) соблюдать установленные сроки проведения проверок;
- 4) проводить проверки во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения министерства о ее проведении;
- 5) предоставлять руководителю объекта или ответственному лицу объекта, в отношении которого осуществляется проверка, информацию и документы, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) знакомить руководителя объекта и ответственное лицо объекта с результатами проверки;
- 7) не препятствовать руководителю объекта и ответственному лицу объекта присутствовать при проведении проверки;
- 8) не требовать от руководителя объекта и ответственного лица объекта, документы и (или) информацию, не относящиеся к предмету проверки;
- 9) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства в области антитеррористической защищенности объектов;
- 10) не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов объектов, в отношении которых осуществляется проверка, их ответственных лиц.

### **III. Подготовка к проведению плановой проверки**

8. Плановые проверки антитеррористической защищенности объектов (далее – плановая проверка) проводятся один раз в год перед началом летнего оздоровительного сезона в соответствии с планом-графиком проверок, утверждаемым министром труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – план-график).

План-график утверждается ежегодно до 28 февраля года, в котором планируется проведение проверок.

9. Плановая проверка проводится в форме документарного контроля или выездного обследования.

Выездная проверка проводится в том случае, если документарная проверка не позволяет удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

10. Должностное лицо министерства в ходе подготовки к проведению плановой проверки:

- 1) готовит проект распоряжения министерства о проведении плановой проверки;

- 2) после регистрации распоряжения министерства о проведении плановой проверки руководитель объекта или ответственное лицо объекта уведомляется о проведении плановой проверки антитеррористической защищенности не позднее чем за 30 дней до начала ее проведения посредством направления копии данного распоряжения любым доступным

способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

#### **IV. Организация проведения внеплановой проверки**

11. Внеплановые проверки антитеррористической защищенности объекта (далее – внеплановая проверка) проводятся на основании распоряжения министерства о проведении внеплановых проверок:

1) в случаях несоблюдения организацией отдыха требований к антитеррористической защищенности, в том числе при поступлении от граждан жалоб на несоблюдение требований к антитеррористической защищенности объектов и (или) бездействие должностных лиц органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере организации отдыха детей и их оздоровления, в отношении обеспечения антитеррористической защищенности объектов;

2) в целях осуществления контроля за устранением недостатков, выявленных в ходе проведения плановых проверок объектов.

12. Внеплановая проверка проводится в форме документарного контроля или выездного обследования.

13. Внеплановая проверка в форме выездного обследования проводится в случае, если осуществление проверок в форме документарного контроля не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений и информации, представленной в документах в отношении проверяемого объекта, имеющихся в распоряжении министерства;

2) оценить соответствие деятельности объекта, в отношении которого осуществляется проверка, требованиям к антитеррористической защищенности.

14. Должностное лицо министерства в ходе подготовки к проведению внеплановой проверки:

1) готовит проект распоряжения министерства о проведении внеплановой проверки;

2) после регистрации распоряжения министерства о проведении внеплановой проверки руководитель объекта или ответственное лицо объекта, уведомляется о проведении внеплановой проверки антитеррористической защищенности не позднее за 24 часа до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

#### **V. Проведение плановой и внеплановой проверки и оформление ее результатов**

15. Должностное лицо министерства при проведении плановой и внеплановой проверок (далее – проверка) в форме выездного обследования вправе получать необходимые письменные объяснения от руководителю объекта, ответственного лица объекта, справки и сведения по вопросам,

возникающим в ходе проведения проверки, в том числе, по факту отсутствия документов, необходимых для ее проведения. В случае отказа от представления указанных объяснений в акте проверки делается соответствующая запись.

16. Срок проведения проверки не может превышать 5 рабочих дней.

17. По результатам проведения проверки в день окончания проверки оформляется акт проверки объекта по форме согласно приложению к настоящему Порядку, с отражением в нем фактического состояния антитеррористической защищенности объекта, выявленных недостатков и предложений по их устранению.

Копия акта проверки объекта направляется руководителю объекта в течение 5 рабочих дней со дня оформления этого акта.

18. В целях устранения нарушений и недостатков, выявленных в ходе проведения проверки, ответственное лицо объекта составляет план мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков (далее – план) в течение 10 дней с момента получения акта проверки.

19. Копия плана, утвержденная руководителем объекта, направляется в министерство.

## **VI. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц и их решений**

19. По результатам проверки объекта ответственное лицо объекта имеет право на внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц министерства и их решений.

20. Жалоба руководителя объекта/ответственного лица объекта (далее – жалоба, письменная жалоба) подается:

1) на акты проверок, составленные и подписанные должностными лицами министерства (за исключением актов проверки, подписанных министром и заместителем министра), – заместителю министра или министру;

2) на акты проверок, составленные и подписанные заместителем министра, – министру;

3) на акты проверок, составленные и подписанные министром, – заместителю председателя Правительства Архангельской области, курирующему министерство.

21. Письменная жалоба должна содержать следующую информацию:

1) реквизиты акта проверки, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица министерства чье решение обжалуется;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица объекта, подающее жалобу, почтовый адрес отправителя;

3) суть жалобы, в том числе причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) должностных лиц и обстоятельства, на которых ответственное лицо объекта основывает свои требования;

4) личную подпись ответственного лица объекта, подающего жалобу, а также дату подачи жалобы.

Жалоба, направленная в форме электронного документа, должна отвечать требованиям, указанным в подпунктах 1 – 3 настоящего пункта и содержать адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ.

22. Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами министерства, указанными в пункте 20 настоящего Порядка. Запрещается направлять жалобу должностному лицу министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

23. При рассмотрении жалобы должностное лицо министерства, указанное в пункте 20 настоящего Порядка, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное ее рассмотрение, в случае необходимости – с участием ответственного лица объекта, направившего жалобу.

24. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 30 дней со дня регистрации жалобы.

25. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо министерства, указанное в пункте 20 настоящего Порядка принимает одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении жалобы и об отмене акта проверки в случае признания жалобы обоснованной;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы в случае признания жалобы необоснованной;

26. По итогам принятых решений, указанных в пункте 25 настоящего Порядка, министерство готовит ответ на жалобу, который подписывается должностным лицом министерства, рассмотревшим ее.

Ответ на жалобу вручается руководителю объекта или ответственному лицу объекта или высылается почтовым отправлением в адрес объекта, от которого была подана жалоба, либо по адресу электронной почты, указанному в обращении, если обращение поступило в министерство в форме электронного документа.

27. Решения, указанные в пункте 25 настоящего Порядка, а также действия (бездействие) должностных лиц министерства и их решений могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку осуществления контроля за выполнением требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления стационарного и нестационарного типа, расположенных на территории Архангельской области

АКТ № \_\_\_\_\_

проверки выполнения требований за обеспечением антитеррористической защищенности объектов (территорий), предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления стационарного и нестационарного типа, расположенных на территории Архангельской области

*форма акта проверки*

\_\_\_\_\_ (наименование исполнительного органа государственной власти Архангельской области.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата составления)

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (время составления)

\_\_\_\_\_ (место составления)

На основании:

\_\_\_\_\_ (реквизиты ежегодного плана проведения плановых проверок, правового акта о проведении проверки (номер, дата))

должностным лицом (лицами): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку)

была проведена проверка в отношении: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (плановая/внеплановая)

\_\_\_\_\_ (наименование объекта (территории), предназначенной для организации отдыха детей и их оздоровления стационарного и нестационарного типа (далее – объект), место нахождения, фамилия, имя и отчество руководителя)

Дата, время и место проведения проверки:

с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с " \_\_\_\_ " час. " \_\_\_\_ " мин. до " \_\_\_\_ " час. " \_\_\_\_ " мин.

по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с " \_\_\_\_ " час. " \_\_\_\_ " мин. до " \_\_\_\_ " час. " \_\_\_\_ " мин.

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов/минут)

Проверка проводилась \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается местонахождение объекта, в которой проводилась проверка)

В ходе проведения проверки:  
 выявлены нарушения (с указанием положений нормативных правовых актов или иных документов, требования которых были нарушены и предложения по их устранению):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения; если в ходе проверки нарушений не выявлено, делается запись "Нарушений не выявлено")

Срок устранения выявленных нарушений \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_

(прилагаемые к акту документы - при наличии)

Подписи должностных лиц органа, осуществляющего контроль, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_

Подпись должностного лица объекта, присутствовавшего при проведении проверки:

\_\_\_\_\_

Подпись руководителя органа, осуществляющего контроль:

\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями  
 получил(а):

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, либо уполномоченного им должностного  
 лица объекта)

(подпись руководителя, либо уполномоченного им  
 должностного лица объекта)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

(подписи должностных лиц органа, осуществляющих контроль, проводивших проверку)

Направлено письменное уведомление от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество, подпись должностного лица (лиц) органа, осуществляющего контроль)

\_\_\_\_\_