



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 апреля 2025 г. № 7

г. Архангельск

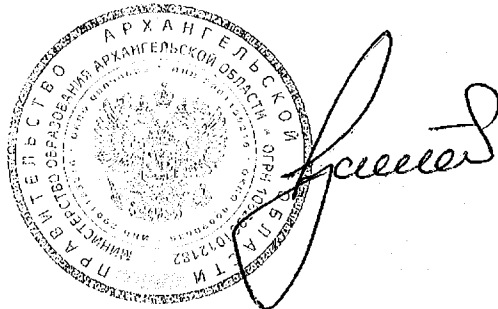
Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления стационарного и нестационарного типа, расположенных в Архангельской области

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», подпунктом 52 пункта 9 Положения о министерстве образования Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп, министерство образования 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 в Архангельской области.

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

Министр



О.В. Русинов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
министерства образования
Архангельской области
10 апреля 2025 г. № 7

ПОРЯДОК
осуществления контроля за выполнением требований
к антитеррористической защищенности объектов (территорий),
предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления
стационарного и нестационарного типа,
расположенных в 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», определяет сроки и последовательность процедур при осуществлении министерством образования 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.

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 образования Архангельской области (далее – министр);
заместитель министра образования Архангельской области;
начальник отдела организации отдыха и оздоровления детей министерства;
ведущий консультант отдела организации отдыха и оздоровления детей министерства;
эксперт отдела организации отдыха и оздоровления детей министерства;

начальник отдела комплексной безопасности и цифровой трансформации управления профессионального образования и комплексной безопасности министерства;

заместитель начальника отдела комплексной безопасности и цифровой трансформации управления профессионального образования и комплексной безопасности министерства;

ведущий консультант отдела комплексной безопасности и цифровой трансформации управления профессионального образования и комплексной безопасности министерства;

консультант отдела комплексной безопасности и цифровой трансформации управления профессионального образования и комплексной безопасности 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 при осуществлении контроля

6. Права должностных лиц при осуществлении контроля:

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; иных организаций, предоставляющих услуги по организации отдыха и оздоровления детей;

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

3) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения или документа, удостоверяющего личность, а также копии распоряжения 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 или документа, удостоверяющего личность, а также копии распоряжения министерства о проведении проверки;
- 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 (далее – план-график).

План-график утверждается ежегодно до 20 апреля года, в котором планируется проведение проверок.

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

Документарные проверки проводятся по месту нахождения министерства путем рассмотрения документов и информации, поступившей от организаций отдыха, в том числе в электронной форме по запросам должностного лица уполномоченного на проведение проверки.

Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта 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 проверки посредством направления копии данного распоряжения любым доступным способом, в том числе посредством направления по адресу электронной почты, указанному в реестре.

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.

Документарные проверки проводятся по месту нахождения министерства путем рассмотрения имеющихся документов и информации, поступившей от организаций отдыха, в том числе в электронной форме.

Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта в том случае, если документарная проверка не позволяет удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, а также оценить соответствие деятельности объекта, в отношении которого осуществляется проверка, требованиям к антитеррористической защищенности.

13. 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 чем за 24 часа до начала ее проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения

любым доступным способом, в том числе посредством направления по адресу электронной почты, указанному в реестре.

V. Проведение проверки и оформление ее результатов

14. Должностное лицо министерства при проведении плановой и внеплановой проверок (далее – проверка) в форме выездного обследования вправе получать необходимые письменные объяснения от руководителя 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.

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

16. По результатам проверки должностным лицом, проводящим проверку, оформляется акт проверки с отражением в нем выявленных недостатков и предложений по их устранению.

Форма акта проверки приведена в приложении к настоящему Порядку.

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

17. 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.

Копия плана, утвержденная руководителем объекта, направляется в министерство.

VI. Обжалование действий

(бездействия) должностных лиц и их решений

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

19. 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.

20. 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, подающего 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 ответы.

21. Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами министерства, указанными в пункте 19 настоящего Порядка. Запрещается направлять жалобу должностному лицу министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

22. При рассмотрении жалобы должностное лицо министерства, указанное в пункте 19 настоящего Порядка, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное ее рассмотрение, в случае необходимости – с участием ответственного лица объекта, направившего жалобу.

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

24. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо министерства, указанное в пункте 19 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы в случае признания жалобы обоснованной;

2) об отказе в удовлетворении жалобы в случае признания жалобы необоснованной;

25. По итогам принятых решений, указанных в пункте 24 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 направляется почтовым отправлением в адрес объекта, от которого была подана жалоба, либо по адресу электронной почты, указанному в жалобе, если жалоба поступила в министерство в форме электронного документа.

26. Решения, указанные в пункте 24 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

Форма акта

Изображение герба Архангельской области

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

АКТ

проверки выполнения требований к антитеррористической защищенности
объекта (территории), предназначенного для организации отдыха детей
и их оздоровления стационарного и нестационарного типа,
расположенного на территории Архангельской области

(место составления акта)

(дата составления акта)

(время составления акта)

На основании распоряжения министерства образования Архангельской
области от _____ № _____, была проведена _____
(дата) (номер) (плановая/внеплановая)
проверка в форме _____ в отношении _____
(документального контроля/выездного обследования)

(наименование объекта (территории), предназначенного для организации отдыха детей)

расположенного _____

(адрес или место нахождение)

Руководитель _____

Номер контактного телефона _____

Дата и время проведения проверки _____

Акт составлен должностным лицом, уполномоченным на проведение
проверки.

Лицо(а), проводившее(ие) проверку _____

(ФИО, должность лиц, проводивших проверку)

При проведении проверки присутствовали * _____

(ФИО, должность лиц, присутствующих при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проверки установлено _____

В ходе проверки выявлены следующие нарушения _____

(нарушения с указанием нормативных актов или иных документов, требования которых нарушены)

Прилагаемые к акту проверки документы: _____

(наименование прилагаемых документов)

(подписи лиц, проводивших проверку)

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта проверки 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:**

(подпись лица, проводившего проверку)

* данные графы заполняются при проведении выездной проверки;

** данные графы заполняются при составлении акта проверки непосредственно на проверяемом объекте (территории).