



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

27.05.2020

п.г.т.Алексеевское

№ 49

**Об утверждении положения о  
межведомственной рабочей группе  
по работе с лицами категории  
«особого внимания» в Алексеевском  
муниципальном районе  
Республики Татарстан**

Рассмотрев заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы от 30 апреля 2020 года, в целях устранения коррупциогенных факторов

**постановляю:**


1. Утвердить положения о межведомственной рабочей группе по работе с лицами категории «особого внимания» в Алексеевском муниципальном районе Республики Татарстан (приложение).

2. Межведомственной рабочей группе по работе с лицами категории «особого внимания» в Алексеевском муниципальном районе Республики Татарстан в работе руководствоваться данным Положением.

3. Разместить настоящее постановление на Официальном сайте Алексеевского муниципального района, на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава  
муниципального района**

 **С.А. Демидов**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о межведомственной рабочей группы по работе с лицами категории**  
**«особого внимания» в Алексеевском муниципальном районе Республики**  
**Татарстан**

1. Межведомственная рабочая группа по работе с лицами «особого внимания» в Алексеевском муниципальном районе Республики Татарстан (далее – рабочая группа) является рабочим органом антитеррористической комиссии в Алексеевском муниципальном районе (далее – антитеррористическая комиссия района) и создается для организации комплекса профилактических мер для содействия адаптации лиц, вовлеченных в экстремистскую и террористическую деятельность, снижения их уровня агрессии, актуализации патриотических чувств.

В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, решениями Антитеррористической комиссии в Республике Татарстан и антитеррористической комиссии района, а также настоящим Положением.

**2. Основными задачами рабочей группы являются:**

2.1. Подготовка плана и реализация мероприятий, направленных на вовлечение лиц категории особого внимания в социальную среду.

2.2. Трудоустройство лиц категории «особого внимания», оказание содействия в переподготовке и получения востребованной рабочей специальности.

2.3. Оказание качественной медицинской помощи лицам категории «особого внимания» и членам их семей.

2.4. Контроль детей лиц категории особого внимания в системе образования.

**3. Рабочая группа имеет право:**

3.1. Проводить проверки выполнения требований по борьбе с экстремизмом и терроризмом совместно с представителями соответствующих правоохранительных и контролирующих органов.

3.2. Организовать совместные выездные проверки с правоохранительными органами семей категории особого внимания.

3.3. По результатам проверок составлять соответствующие акты.

3.4. Проводить работу с населением по разъяснению требований

#### **4. Организация деятельности рабочей группы:**

4.1. Рабочая группа создается в соответствии с решением антитеррористической комиссии района.

4.2. Рабочая группа формируется из числа специалистов заинтересованных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительной власти Республики Татарстан и местного самоуправления. Состав рабочей группы согласуется с аппаратом комиссии и утверждается распоряжением Главы района.

4.3. Деятельность рабочей группы осуществляется на плановой основе во взаимодействии с аппаратом комиссии.

4.4. Рабочая группа выполняет решения Антитеррористической комиссии в Республике Татарстан, антитеррористической комиссии района.

#### **5. Обязанности председателя рабочей группы:**

5.1. Разрабатывает и представляет на утверждение председателю антитеррористической комиссии района перечень задач, реализуемых рабочей группой.

5.2. Организует и контролирует деятельность рабочей группы, распределяет обязанности между ее членами.

5.3. Проводит заседания рабочей группы.

5.4. Организует и проводит выездные проверки с правоохранительными органами семей категории особого внимания.

5.5. Представляет в аппарат антитеррористической комиссии района документы, подготовленные рабочей группой, а также отчет о ее деятельности.

5.6. В случаях обнаружения существенных недостатков в осуществлении мероприятий по борьбе с терроризмом на территории района принимает незамедлительные меры по их устранению, информировав при этом антитеррористическую комиссию района, в случае необходимости информировав Антитеррористическую комиссию в Республике Татарстан.

#### **6. Обязанности членов рабочей группы:**

6.1. Персонально участвуют в деятельности рабочей группы.

6.2. Исполняют обязанности, возложенные на них председателем рабочей группы.

6.3. Отчитываются перед председателем рабочей группы о ходе и результатах своей деятельности.

#### **7. Порядок составления и ведения перечня**

Представителями ФСБ и ОВД в непрерывном, согласованном режиме рассматриваются имеющиеся материалы о лицах (членах семей), которые могут быть включены в категорию «особого внимания», в отношении которых, в целях предотвращения или снижения уровня радикализации, целесообразно

проведение адресных профилактических мероприятий, оказание им содействия в адаптации и ресоциализации.

В число таковых должны войти следующие граждане, а также члены их семей:

осужденные и следственно-арестованные по статьям экстремистской и террористической направленности;

получившие опыт участия в боевых действиях в религиозных конфликтах на территории стран Ближнего Востока и Средней Азии;

отбывшие наказание за общеуголовные преступления, страдающие психическими заболеваниями, зависимыми расстройствами личности (в том числе наркоманией), принявшие радикальные псевдорелигиозные установки;

иные лица, в отношении которых имеются сведения о наличии риска их вовлечения в деятельность, связанную с террористическими и экстремистскими проявлениями.

Кроме того, в перечень включаются лица, добровольно принявшие решение прекратить террористическую и экстремистскую деятельность и вернуться к мирной жизни.

Подготовленный список согласовывается с Управлением ФСБ России по Республике Татарстан и Центром по противодействию экстремизму МВД по Республике Татарстан.

При отборе и планировании дальнейшей работы руководствоваться принципом минимизации вмешательства, способного усугубить отношения лица к социуму и государству, нарушить возможно имеющиеся позитивные связи в семье, нанести иной вред семье и личности.

Ведение перечня (списка) осуществляется в табличном виде. Перечень имеет ограничение «для служебного пользования».

На каждое лицо категории «особого внимания» секретарем рабочей группы заводится отдельное накопительное дело с пометкой «для служебного пользования», в которое в хронологическом порядке приобщаются материалы о его состоянии, характеристики на него, информация по итогам посещений, тестирований, наблюдений, проведения профилактических бесед, иная информация, отражающая существо проводимых профилактических мероприятий, мер по оказанию содействия, их результаты, оценочная информация о рисках радикализации данного лица.

Правом предложения для включения гражданина в список лиц категории «особого внимания» обладают все члены постоянного и расширенного состава рабочей группы.

Решение о включении лица в перечень принимается председателем рабочей группы по согласованию с представителями ОВД и ФСБ.

Согласование решения о включении лица в перечень закрепляется подписью представителей ФСБ и ОВД на письменном предложении от членов рабочей группы, которое приобщается в накопительное дело по данному лицу.

Накопительному делу присваивается порядковый номер, в соответствии с номером в списке. В дальнейшем для обозначения лица при подготовке

документов, обсуждении на совещаниях, указывается только данный (присвоенный) номер и полная дата его рождения.

Каждое лицо, состоящее в перечне, персонально закрепляется за членом рабочей группы или, по предложению членов рабочей группы, по согласованию с председателем рабочей группы, представителями ФСБ и ОВД, за другими должностными лицами, общественными или религиозными активистами.

Персональное закрепление подразумевает под собой непрерывное сопровождение лица (семьи), личное участие в делах этого лица, оказание посильной помощи подшефному, координация проводимых в отношении него мероприятий адаптационного и социализирующего характера, отслеживание их эффективности, внесение конкретных письменных предложений секретарю рабочей группы для рассмотрения вопроса на совещании рабочей группой.

Представителями ФСБ и ОВД, в целях предотвращения возможного негативного идеологического влияния со стороны подшефных, проводятся регулярные собеседования с закрепленными лицами.

## **8. Соблюдение прав граждан и защиты персональных данных**

Передача персональных данных иным лицам или ознакомление их с материалами накопительных дел запрещены.

Ограничение прав и свобод граждан, включенных в списки для оказания помощи, запрещено действующим законодательством Российской Федерации.

Включение лиц в списки категории «особого внимания» не может являться основанием для их постановки на учет по линии инспекции по делам несовершеннолетних, а также любых иных видов учетов и категорий.

Лица, разгласившие информацию об установочных данных граждан, которым государством оказывается содействие в их социализации и адаптации, в том числе предоставившие информацию о них средствам массовой информации, несут уголовную, административную и дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Для организации работы и рассмотрения на заседании рабочей группы вопроса в отношении конкретных лиц, при необходимости, по ходатайству членов рабочей группы, может применяться полная или частичная зашифровка установочных данных.

При наличии ситуации конфликта интересов (родственных, дружеских связей с гражданином, которому оказывается помощь, иной формы зависимости или заинтересованности, влияющих на объективность принятия решений), по обращению данного члена рабочей группы или инициативе представителей ФСБ и ОВД, руководителем группы по согласованию с руководством структурного подразделения ведомства, которое представляет заинтересованное лицо, принимается решение о его постоянной или временной замене.

При наличии информации о существенном снижении рисков радикализации гражданина (члена семьи), входящего в перечень лиц категории

из перечня (без смещения последовательной нумерации) и прекращении оказания ему содействия, а материалы накопительного дела по данному лицу с подробной справкой о проведенных мероприятиях и их результате, направляются в аппарат АТК в РТ.

В случае выезда за пределы муниципального образования лица из категории «особого внимания» на постоянное жительство (в пределах Республики Татарстан) рабочей группой рассматривается вопрос целесообразности направления информации об указанном лице по линии МВД в соответствующую рабочую группу, действующую по месту его нового проживания. При принятии такого решения в адрес АТК в МО, направляется накопительное дело, из перечня такое лицо исключается (без смещения в последующей нумерации). В свою очередь, АТК в МО района, получившее накопительное дело, в течение 5 рабочих дней письменно уведомляет инициатора о получении дела.

В случае выезда лица за пределы Республики Татарстан материалы накопительного дела направляются в аппарат АТК в РТ.

#### **9. Порядок подготовки к совещанию**

Для хранения материалов подготовки к совещанию рабочей группы, протоколов, информации о принятых решениях и их исполнении, материалов переписки, заводится отдельное накопительное дело, которое ведется и хранится секретарем рабочей группы.

В порядке подготовки к совещанию членами рабочей группы:

проводится анализ поступающей информации по своей линии об обстановке в семьях лиц категории «особого внимания»;

выделяются приоритетные, требующие комплексного, межведомственного разрешения вопросы;

определяются граждане из категории «особого внимания», ситуация в отношении которых требует обязательного обсуждения и выработки мер;

подготавливаются предложения, прежде всего на уровне межведомственного взаимодействия.

Информация, которая может быть значима для адресной поддержки, должна поступать по линии каждого из участников межведомственной рабочей группы в рамках их компетенции.

Значимыми, в числе прочих обстоятельств, являются сведения о месте и условиях проживания лица, отношениях с соседями, трудовой занятости, взаимоотношениях в трудовом коллективе, уровне финансового и материального достатка, основной форме проведения досуга, оценка эмоционального и психологического состояния лица, его физического и психического здоровья.

В отношении несовершеннолетних детей важна информация об обстановке в семьях, отношениях с родителями из категории «особого внимания», адаптации в детских садах, школах, занятости дополнительным образованием или досуговыми мероприятиями.

Психологическое сопровождение профилактики, адаптации и ресоциализации граждан осуществляется профильными психологическими службами. Такими, в зависимости от наличия в муниципальном образовании сил и средств, могут быть структурные подразделения, созданные по линии министерства образования, министерства по делам молодежи в различных организационно-правовых формах, в том числе в виде бюджетного муниципального учреждения - психолого-педагогического центра.

Взаимодействие сотрудников психологических служб определяется соответствующим единым регламентом, регулирующим организацию непрерывного психологического сопровождения населения в сфере профилактики идеологии терроризма и экстремизма.

Секретарем рабочей группы при подготовке заседания, во взаимодействии с представителями ОВД и ФСБ, проводится анализ списка, изучаются накопительные дела, определяется актуальность проведения в отношении лица профилактической работы, прорабатываются предложения по существу и последовательности мер, привлекаемых сил и ресурсов. По результатам анализа вырабатываются предложения по списку участников планируемого совещания (из расширенного состава) и повестке, которые утверждаются председателем рабочей группы.

Утвержденная повестка, в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня заседания, направляется участникам рабочей группы для обеспечения их подготовки к заседанию, получению необходимой, в рамках компетенции, информации.

## **10. Порядок проведения совещания**

Заседания рабочей группы проводить не реже 1 раза в квартал, внеочередные заседания рабочей группы проводятся по решению председателя рабочей группы.

Председателем рабочей группы в соответствии с разработанной повесткой, выносятся на обсуждение по каждому лицу отдельно вопросы, предложенные секретарем рабочей группы совместно с представителями ФСБ и МВД.

Заслушиваются члены рабочей группы, в соответствии с их компетенцией.

Обсуждаются возможные предложения по оказанию адресного содействия.

Определяются наиболее уместные в данный момент мероприятия, силы и средства, которые необходимы для их исполнения.

Производится оценка возможных сопутствующих негативных последствий, прорабатываются меры по их минимизации или изменению содержания мероприятий.

Первоочередным должно стать рассмотрение вопроса в содействии их трудоустройству и получении положенных, в соответствии с действующим законодательством льгот и выплат.

Приоритет рекомендуется отдавать мерам, связанным с вовлечением лица (членов семей) в позитивную общественную деятельность, адресное приглашение на праздничные, торжественные, спортивные мероприятия, привлечение к социальным, благотворительным проектам, иные способы обеспечения рабочей занятости и проведения досуга, привлечение для проведения профилактики лиц, пользующихся авторитетом у подшефного.

Содержание поддержки должно быть ориентировано на создание у лиц данной категории устойчивого понимания позитивного к ним отношения, реальности пути исправления и включения в общественный процесс.

Принимаемые, согласованные решения закрепляются протоколом совещания с указанием исполнителей и сроков исполнения. Протокольные решения оформляются и подписываются председателем рабочей группы в течение 5 дней со дня проведения заседания, копии протоколов приобщаются к накопительным делам в отношении конкретных лиц.

Копии протоколов также направляются исполнителям поручений в срок не позднее 7 дней со дня проведения заседания.

Секретарем рабочей группы осуществляется контроль исполнения протокола, в том числе путем получения письменной (в случае получения устной оформляет справкой лично) информации от исполнителей. На очередном совещании секретарем производится доклад о полноте и результатах исполнения предыдущего протокола.

Один раз в год секретарем рабочей группы проводится обобщение результатов проведенных адресных профилактических мероприятий, дается оценка результативности, прогноз возможной радикализации лиц.

Материалы анализа (информационная справка) направляются в срок до 15 декабря ежегодно в аппарат АТК в РТ.

Руководитель аппарата Совета



А.С.Харитонов