

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное учреждение культуры
города Москвы "Библиотека-читальня им. А.С. Пушкина"
(ГБУК г. Москвы "Библиотека-читальня им. А.С. Пушкина")

ПРИКАЗ

15 апреля 2015 г.

№ 25/09

**О создании рабочей группы по вопросам профилактики терроризма
в Государственном бюджетном учреждении города Москвы "Библиотека -
читальня им. А.С.Пушкина"**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 марта 2006 г. № 35 - ФЗ "О противодействии терроризму", требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2017 г. № 176 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспортов безопасности этих объектов (территорий)", в целях противодействия идеологии терроризма, обеспечения антитеррористической защищенности работников и посетителей ГБУК г. Москвы "Библиотека-читальня им. А.С.Пушкина" (далее – Учреждение), **приказываю:**

1. Создать антитеррористическую (рабочую) группу по вопросам профилактики терроризма в Учреждении в составе:

Руководитель группы – Трофимов Юрий Павлович, главный инженер;

члены антитеррористической (рабочей) группы:

- Куприянов Павел Александрович, заместитель директора по экономике, дирекция;

- Антоничева Наталия Евгеньевна, заведующий отделом, отдел специальных проектов и культурных программ;

- Карпуничкина Светлана Станиславовна, главный администратор, дирекция;

- Чиненко Татьяна Евгеньевна, начальник отдела кадров, дирекция;

- Шитова Анастасия Анатольевна, главный библиотекарь, отдел специальных проектов и культурных программ.

2. Утвердить Положение об антитеррористической (рабочей) группе по вопросам профилактики терроризма в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы "Библиотека-читальня им. А.С.Пушкина" (приложение к настоящему приказу).

Директор



Т.Ю.Калашникова

ПОЛОЖЕНИЕ
об антитеррористической (рабочей) группе по вопросам
профилактики терроризма в
ГБУК г. Москвы "Библиотека-читальня им. А.С.Пушкина"

1. Антитеррористическая комиссия (далее – Рабочая группа) является координационным органом, обеспечивающим взаимодействие всего личного состава ГБУК г. Москвы "Библиотека-читальня им. А.С.Пушкина" (далее – учреждение) при выполнении мероприятий противодействия терроризму и обеспечения безопасности жизнедеятельности.

2. Рабочая группа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, других органов исполнительной власти и местного самоуправления, а также настоящим Положением.

Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти и местного самоуправления, а также заинтересованными организациями.

3. Основной целью деятельности Рабочей группы является разработка и внедрение комплекса мероприятий по противодействию терроризму (идеологии терроризма) обеспечению безопасности учреждения.

4. Основными задачами Рабочей группы являются:

- анализ информации о состоянии терроризма и тенденциях его развития на территории учреждения;
- координация деятельности учреждения с органами исполнительной власти и силовыми ведомствами, осуществляющими борьбу с терроризмом, в целях достижения согласованности действий по предупреждению проявлений терроризма и обеспечения безопасности;
- планирование и осуществление мероприятий, направленных на противодействие терроризму и обеспечение безопасности жизнедеятельности учреждения, в том числе осуществление объектового контроля по АТЗ, плановых и внеплановых проверок;
- выработка предложений по совершенствованию системы мероприятий противодействия терроризму и обеспечения безопасности учреждения.

5. Рабочая группа имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и осуществления мероприятий противодействия терроризму и обеспечения безопасности учреждения;

- запрашивать у государственных, общественных и иных организаций и должностных лиц документы, материалы и информацию, необходимые для выполнения, возложенных на нее задач;

- привлекать должностных лиц и специалистов органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций (по согласованию с их руководителями) для участия в работе Рабочей группы;

- вносить в установленном порядке предложения по входящим в компетенцию Группы вопросам, требующим решения руководителя учреждения;

- осуществлять контроль за ходом выполнения решений Рабочей группы.

6. Руководитель Рабочей группы:

- осуществляет руководство деятельностью Рабочей группы;

- подписывает принятые Рабочей группой решения;

- принимает решение о проведении совещаний Рабочей группы при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию;

- распределяет обязанности между членами Рабочей группы;

- осуществляет контроль за ходом выполнения решений Рабочей группы.

7. Члены Группы обязаны:

- присутствовать на совещаниях Рабочей группы, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;

- выполнять обязанности и поручения, определенные руководителем Рабочей группы;

- принимать участие в осуществлении контроля за ходом выполнения решений Рабочей группы;

- при невозможности присутствия на совещании (в экстренном случае) заблаговременно извещать об этом ответственного руководителя Рабочей группы;

- в случае необходимости направлять руководителю Рабочей группы свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Система работы по противодействию терроризму и экстремизму

1. Совещания по вопросам противодействия терроризму и экстремизму проводятся в соответствии с планом работы учреждения, но не реже одного раза в месяц, либо при необходимости безотлагательного рассмотрения данных вопросов.

2. Инструктажи проводятся в соответствии с планом работы учреждения по вопросам противодействия терроризму и экстремизму, но не реже одного раз в квартал, либо при необходимости.

3. Контроль выполнения основных мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму осуществляется в соответствии с планом работы учреждения по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.

Результаты текущего контроля сотрудник, ответственный за антитеррористическую и антиэкстремистскую работу, докладывает

руководителю учреждения на первом служебном совещании каждого месяца, либо немедленно при необходимости принятия безотлагательных решений.

Результаты работы проверочных комиссий – перед составлением актов их работы.

Письменные доклады (отчеты) о результатах контроля хранятся в деле.

4. Взаимодействие с ОВД, ФСБ, УГОЧС, родительской общественностью осуществлять согласно плану работы учреждения при проведении совместных мероприятий по вопросам противодействия терроризму и экстремизму, но не реже одного раза в месяц, либо при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в их компетенцию.

Взаимодействие с данными структурами поддерживать постоянно, в целях обеспечения безопасности посетителей и персонала при ежедневном нахождении их в здании и на территории учреждения.

5. Массовые мероприятия проводятся согласно планам работы учреждения. На каждое мероприятие разрабатывается план охраны учреждения и обеспечения безопасности при проведении массовых мероприятий в соответствии с требованиями Паспорта безопасности (антитеррористической защищенности), или первый раздел Плана и вкладывается в Паспорт. Данный документ с разработанными мероприятиями по обеспечению безопасности проведения каждого массового мероприятия должен быть утвержден руководителем учреждения не менее чем за десять дней до его начала. При необходимости, не позднее недельного срока организуется взаимодействие с силовыми структурами, ведомствами и организациями, участвующими в обеспечении безопасности мероприятия. За сутки сотрудниками ОВД производится проверка места проведения мероприятия и составляется Акт, разрешающий его проведение.

6. Обо всех происшествиях и чрезвычайных ситуациях докладывать немедленно, а отчет представлять в течение пяти рабочих дней с указанием проведенных мероприятий по недопущению и профилактике подобных случаев. Другую информацию представлять в сроки, определенные вышестоящими организациями.
