УТВЕРЖДЕН
приказом управления культуры,
туризма и молодежной политики
администрации городского округа
город Выкса
от 29.11.2018г № 14-А

Регламент
проведения проверки состояния антитеррористической защищенности объектов (территорий) учреждений, подведомственных управлению культуры, туризма и молодежной политики администрации городского округа город Выкса

(далее по тексту – Регламент)

1. Общие положения

1.1 Настоящий регламент устанавливает порядок проведения Управлением культуры, туризма и молодежной политики администрации городского округа город Выкса проверок за соблюдением требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) учреждений (далее по тексту – Управление, проверки).

1.2 Регламент проведения проверок состояния антитеррористической защищенности объектов (территорий) разработан в целях повышения антитеррористической защищенности объектов (территорий) учреждений в сфере культуры.

1.3 Предметом проверок является соблюдение учреждениями требований Федерального закона от 06.03.2006г № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» и постановлений Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2017г № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов» , от 7 октября 2017г № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий, относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспортов безопасности этих объектов».

1.4 Проверки осуществляются в отношении учреждений, подведомственных Управлению, на объекты (территории) которых разработаны паспорта безопасности.

1.5 Проверки осуществляются посредством проведения выездных плановых и внеплановых проверок.

2. Порядок проведение плановых проверок

2.1 Плановые проверки проводятся ежегодно в соответствии с планом - графиком проведения проверок состояния антитеррористической защищенности объектов (территорий) учреждений, подведомственных Управлению (далее по тексту - план – график).

2.2 План – график утверждается начальником Управления.

2.3. В соответствии с планом – графиком не менее, чем за 5 дней до начала проверки издается приказ о ее проведении, содержащий следующую информацию:

а) наименование учреждения, в отношении которого проводится проверка;

б) даты начала и окончания проверки;

в) состав комиссии с указанием фамилий, имен, отчеств, а также должностей членов Комиссии, председателя Комиссии и ее секретаря;

в) о необходимости обеспечения условий для проведения проверки, том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств для проведения проверки

2.4 В ходе проведения проверки Комиссия:

- проводит обследование объекта (территории) на предмет состояния его антитеррористической защищенности;

- определяет дополнительные мероприятия по повышению антитеррористической защищенности объекта (территории) с учетом категории объекта, а также сроки осуществления указанных мероприятий;

- проверяют организационно - распорядительные документы учреждения по обеспечению антитеррористической защищенности.

2.5 На объекте (территории) учреждения обязательной проверке подлежат:

2.5.1 паспорта безопасности объекта (территории);

2.5.2 инженерно-технические системы, в том числе системы контроля и управления доступом (система видеонаблюдения, система оповещения и управления эвакуацией, система освещения;

2.5.3 организационно-распорядительные документы учреждения по вопросам:

- организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах и осуществления контроля их функционирования;

- порядка эвакуации работников и посетителей объектов (территорий) в случае угрозы совершения террористического акта на объекте или чрезвычайной ситуации;

- осуществления контроля за выполнением мероприятий по антитеррористической защищенности объектов (территорий) ;

- информирования работников и посетителей объектов (территорий) о требованиях к антитеррористической защищенности объектов (территорий0 и осуществления пропускного и внутриобъектового режимов на объектах;

- организации проведения с работниками и посетителями объектов (территорий) инструктажей и практических занятий по действиям при обнаружении на объектах посторонних лиц и подозрительных предметов, а также при угрозе совершения террористического акта или при его совершении;

- проведение учебных тренировок по безопасной и своевременной эвакуации работников, посетителей, учащихся объектов в случае возникновения ЧС;

- обеспечения информационной безопасности и осуществления мер, исключающих несанкционированный доступ к информационным ресурсам объектов (территорий).

2.6 Секретарь Комиссии уведомляет учреждение путем направления приказа Управления о проведении проверки в срок не позднее чем за 3 рабочих дней до даты начала проведения проверки.

2.7 Одновременно с копией приказа о проведении проверки направляется запрос о предоставлении документов, информации, необходимых для проведения проверки.

2.8 Продолжительность плановой проверки не может превышать 3 рабочих дней.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1 Комиссия состоит из работников Управления и возглавляется председателем Комиссии – начальником Управления.

3.2 Председатель Комиссии:

3.2.1 координирует работу членов комиссии, организует взаимодействие и осуществляет контроль за действиями членов комиссии;

3.2.2 оказывает членам комиссии методическую помощь по сбору, обобщению и анализу изучаемых в ходе проверки материалов;

3.2.3 оказывает помощь должностным лицам и работникам проверяемых учреждений в разработке планов мероприятий по устранению выявленных в ходе проверок недостатков (нарушений);

3.2.4 незамедлительно докладывает вышестоящему руководству о выявленных фактах нарушения нормативных правовых актов Российской Федерации, признаках административного правонарушения, нарушениях служебной дисциплины;

3.2.5 направляет руководителям проверяемых учреждений запросы о представлении необходимых документов, материалов и информации с целью установления фактов и обстоятельств, имеющих отношение к проводимым проверкам.

3.3 Член комиссии имеет право:

3.3.1 в установленном порядке знакомиться с документами, имеющими отношение к предмету проверок, приобщать в случае необходимости их или их копии к материалам проверок;

3.3.2 посещать служебные помещения (территорию) проверяемых учреждений, соблюдая при этом установленные требования пропускного режима (в необходимых случаях осуществлять на фотосъемку, видеозапись, копирование документов);;

3.3.3 получать необходимые для осуществления проверок документы, письменные и устные объяснения сотрудников проверяемых учреждений;

3.3.4 вносить в проекты актов на основании анализа состояния и результатов состояния антитеррористической защищённости проверяемых учреждений мотивированные предложения о совершенствовании этой деятельности.

3.4 Член Комиссии обязан:

3.4.1 выполнять поручения председателя Комиссии;

3.4.2 принимать участие в подготовке актов;

3.4.3 соблюдать права и свободы работников проверяемых учреждений, быть вежливым и корректным в общении с ними;

3.4.4 ознакомиться с содержанием Актов, в случае согласия с содержанием подписать их;

3.4.5 в случае обнаружения признаков административного правонарушения, нарушения служебной дисциплины незамедлительно доложить об этом председателю комиссии;

3.4.6 соблюдать требования режима секретности и правила обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральными законами, обеспечивать сохранность материалов проверок, не разглашать сведения об их результатах;

3.4.7 отказаться от подписания актов и приложить к ним своё особое мнение в письменной форме, если обнаружит, что обстоятельства (выводы, предложения), изложенные в актах, не соответствуют действительности, необъективны и (или) противоречат нормативным правовым актам.

4. Оформление результатов проверок

4.1 По результатам проведения проверки составляется акт по форме приложения 1 с отражением в нем состояния антитеррористической защищенности объекта (территории), выявленных недостатков (нарушений), предложений по их устранению и выводов (далее по тексту – Акт).

4.2 Акт составляется в двух экземплярах, один из которых в течении 3 рабочих дней направляется руководителю учреждения.

4.3 При наличии возражений по предложениям и выводам, указанным в акте, руководитель учреждения вправе в течении 5 рабочих дней с даты его получения представить в адрес Управления письменное несогласие.

4.4 В десятидневный срок после получения актов руководители проверенных учреждений обязаны подготовить планы устранения недостатков (далее по тексту - планы) и организовать работу по реализации планов, а также контролировать ход данной работы. Копии планов после утверждения руководителями проверенных учреждений направляются в Управление.

4.5 Руководители проверенных учреждений обязаны информировать Управление о реализации планов до момента полного их выполнения.

4.6 Все полученные при проведении проверок материалы (за исключением подлинников документов, которые должны быть возвращены учреждениям) подлежат хранению у секретаря Комиссии.

5. Проведение внеплановых проверок

5.1 Основанием для проведения внеплановых проверок является поступление информации о несоблюдении на объектах (территориях) требований по обеспечению их антитеррористической защищенности, а также в целях осуществления контроля устранения недостатков, выявленных в ходе плановых проверок.

5.2 Внеплановая проверка осуществляется не позднее 10 дней с даты поступления информации о несоблюдении на объектах (территориях) требований по обеспечению их антитеррористической защищенности.

5.2 Внеплановые проверки проводятся в соответствии с разделами 2 и 4 настоящего Регламента.

Приложение 1
к Регламенту проведения проверки
состояния антитеррористической
защищенности объектов
(территорий) учреждений,
подведомственных управлению
культуры, туризма и молодежной
политики администрации городского
округа город Выкса

АКТ № ____

г. Выкса от «____» _____ 20___ г.

В соответствии с _____
(указывается основание проведения проверки)

_____

Комиссия в составе: _____
(указывается состав комиссии, ФИО членов комиссии, их должность)

в период с «___» _____20__г. по «____» _____ 20__г. осуществила

_____ проверку состояния антитеррористической защищенности
(указывается вид проверки)

объекта (территории) _____
(указывается полное наименование объекта проверки)

_____.

В ходе проверки установлено следующее: _____
_____
_____
_____
_____

Недостатки (нарушения) в обеспечении антитеррористической защищенности объекта: _____
_____
_____
_____

_____

_____

(организация и состояние работы по обеспечению антитеррористической защищенности объекта, наличие организационно-распорядительной документации, организация охраны объекта, средства оповещения, система охраны объекта, организация пропускного режима)

Предложения членов комиссии по устранению выявленных недостатков (нарушений): _____

_____

_____

_____

Выводы комиссии: _____

_____

_____

_____

Председатель комиссии: _____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕН
приказом управления культуры,
туризма и молодежной политики
администрации городского округа
город Выкса
от 29.11.2018г № 14-А

Состав
комиссии по проведению проверки состояния антитеррористической защищенности объектов (территорий) учреждений, подведомственных управлению культуры, туризма и молодежной политики администрации городского округа г. Выкса

Председатель комиссии:

Васина Елена Николаевна	начальник управления

Члены комиссии:

Крылова Александра Михайловна	аналитик отдела культуры управления (секретарь комиссии)
Скороделова Ирина Владимировна	начальник отдела культуры управления
Вятина Ирина Евгеньевна	начальник отдела молодежной политики управления
Попов Александр Юрьевич	ведущий аналитик отдела культуры управления