

АДМИНИСТРАЦИЯ

Зуйского сельского поселения

Белогорского района

Республики Крым

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  02 декабря 2024 года | Пгт. Зуя | № 709 |

***«*О назначении лица ответственного за хранение паспорта безопасности объекта (территории), иных документов и других материальных носителей информации, содержащих сведения о состоянии антитеррористической защищенности объекта (территории) и принимаемых мерах по ее усилению*».***

В соответствии с Инструкцией о порядке обращения с документированной служебной информацией ограниченного распространения в органах исполнительной власти Республики Крым, утвержденной 04.12.2015 года заместителем Председателя Совета министров Республики Крым - руководителем Аппарата Совета министров Республики Крым, в целях установления порядка работы со служебной информацией ограниченного распространения в администрации Зуйского сельского поселения.

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить функциональные обязанности лица ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта на территории Зуйского сельского поселения, согласно приложению.

2. Установить, что служебная информация, содержащаяся в подготавливаемых администрацией Зуйского сельского поселения проектах муниципальных правовых актов и других служебных документах, не подлежит разглашению (распространению).

3. Ответственность за хранение паспорта безопасности объекта (территории), иных документов и других материальных носителей информации, содержащих сведения о состоянии антитеррористической защищенности объекта (территории) и принимаемых мерах по ее усилению возложить на заместителя главы администрации – Меджитова Ризу Леноровича.

4.Настоящее постановление подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на странице Зуйского сельского поселения Белогорского района Республики Крым официального портала Правительства Республики Крым (https://zuyskoe.rk.gov.ru/).

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Зуйского сельского совета –

Глава администрации Зуйского сельского поселения А.В.Домницкий

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к постановлению администрацииЗуйского сельского поселения от 02.12.2024 года № 709 |

**Функциональные обязанности лица**

**ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта**

**1. Общие положения**

Настоящей инструкцией устанавливаются права и обязанности ответственного лица за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта.

Ответственное лицо за выполнение мероприятий по антитеррористической защите должен изучить и знать:

* требования Конституции РФ, законов РФ, указов и распоряжений Президента РФ, постановлений и распоряжений Правительства РФ, иные нормативные правовые документы, нормы и требования по вопросам организации общественной безопасности и антитеррористической защиты учреждений культуры;
* основы административного, трудового, уголовного законодательства, основные правила и нормы охраны труда, пожарной и электрической безопасности в части организации безопасного функционирования учреждения;
* порядок обеспечения гражданской обороны, противопожарной защиты и действий персонала учреждения в чрезвычайных ситуациях;
* особенности обстановки вокруг учреждения, требования по обеспечению технической укрепленности и антитеррористической защиты объекта;
* порядок осуществления пропускного режима;
* правила внутреннего распорядка учреждения;
* основы ведения делопроизводства и владения компьютерной техникой.

**2. Должностные обязанности**

На лицо, ответственное за выполнение мероприятий по антитеррористической защите, возлагаются следующие обязанности:

* организация работы по обеспечению антитеррористической защиты в условиях учебного и производственного процессов, проведения массовых мероприятий;
* взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, Федеральной службы безопасности, гражданской обороны, военным комиссариатом, органом управления отдела культуры, общественными формированиями, другими органами и организациями, находящимися на территориальном отделе, по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты учреждения культуры;
* организация и обеспечение пропускного режима на территории учреждения культуры;
* внесение предложений руководителю учреждения по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защиты объекта;
* принятие необходимых мер по оснащению учреждения техническими средствами безопасности и обеспечение их нормального функционирования;
* координация деятельности учреждения при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
* организация и проведение с персоналом занятий и тренировок по действиям при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
* размещение наглядной агитации по антитеррористической защите учреждения, справочной документации по способам и средствам экстренной связи с правоохранительными органами, ГО и ЧС, аварийными службами ЖКХ;
* контроль за соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня, условий содержания в безопасном состоянии помещений учреждения;
* подготовка планов мероприятий, проектов, приказов руководителя учреждения по вопросам антитеррористической защиты;
* организация и (или) участие в мероприятиях по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порчи имущества и оборудования учреждения, техногенным авариям и происшествиям;
* обеспечение контроля за правомерным и безопасным использованием помещений учреждения, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;
* взаимодействие с общественностью по вопросам обеспечения общественного порядка и антитеррористической защиты учреждения культуры.

**3. Права**

Ответственное лицо за выполнение мероприятий по антитеррористической защите имеет право:

- участвовать в подготовке проектов, приказов руководителя учреждения по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты учреждения;

* распоряжаться вверенным ему имуществом, инвентарем, иными материально-техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами;
* подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
* инициировать и проводить совещания по вопросам антитеррористической зашиты учреждения, обеспечения общественной безопасности на объекте;
* запрашивать и получать от руководства и сотрудников учреждения необходимую информацию и документы по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты объекта;