

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А. Кудин

«» 2018 г.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ членов антитеррористической комиссии

Санкт-Петербург
2018 г.

Настоящей инструкцией устанавливаются права и обязанности председателя, заместителя председателя и членов антитеррористической комиссии (далее - АТК).

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ председателя антитеррористической комиссии

1. Председатель АТК отвечает за своевременное выполнение мероприятий, направленных на исключение возможности осуществления в Академии террористического акта, а в случае его проведения максимальное снижение ущерба.

2. Председатель АТК координирует работу структурных подразделений Академии по вопросам обеспечения безопасности и антитеррористической деятельности.

3. Председатель АТК организует взаимодействие с муниципальной антитеррористической комиссией и территориальными правоохранительными органами.

4. Председатель АТК в режиме повседневной деятельности:

- организует разработку плана антитеррористических мероприятий;
- осуществляет контроль за выполнением мероприятий, направленных на снижение опасности возникновения террористического акта и ущерба от него, а также мероприятий по ликвидации последствий террористического акта;
- обеспечивает соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, пропускного и внутриобъектового режимов.

5. Председатель АТК при угрозе совершения или совершении террористического акта:

- при получении соответствующей информации (сигнала, распоряжения) прибывает к месту работы АТК;
- уточняет и приступает к выполнению возложенных на него обязанностей в соответствии с планом антитеррористических мероприятий;
- контролирует приведение в готовность сил и средств задействованных в ликвидации последствий террористического акта;
- оказывает помощь специальной комиссии по расследованию террористического акта.

6. Председатель антитеррористической комиссии имеет право:

- участвовать в заседаниях АТК, голосовать, вносить предложения в решения комиссии;
- участвовать в подготовке проектов документов по вопросам охраны образовательного учреждения, обеспечение безопасности студентов и сотрудников Академии;
- распоряжаться вверенным ему имуществом, иными материально-техническими средствами с соблюдением требований определенных законодательным, нормативными правовыми актами и Уставом Академии;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- инспектировать и проводить совещания по вопросам безопасности обучающихся и сотрудников Академии.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

заместителя председателя антитеррористической комиссии

1. Заместитель председателя АТК в период отсутствия председателя АТК исполняет его должностные обязанности.

2. Заместитель председателя АТК работает непосредственно под руководством председателя АТК при угрозе совершения или совершении террористического акта.

3. Организует профилактические мероприятия и обучение сотрудников и обучающихся в Академии по вопросам противодействия терроризму.

4. Заместитель председателя АТК в режиме повседневной деятельности должен:

- знать задачи и возможности сил и средств Академии для организации антитеррористической деятельности;
- принимать участие в разработке и корректировке плана антитеррористических мероприятий;
- обеспечивать создание и организовывать подготовку нештатных аварийно-спасательных формирований;
- осуществлять контроль за оформлением документации контрольно-пропускного режима.

5. Заместитель председателя АТК при угрозе совершения или совершении террористического акта должен:

- при получении соответствующей информации (распоряжения, сигнала) прибыть к месту сбора АТК, уточнить задачи, привести в готовность силы и средства Академии;
- докладывать председателю АТК состояние обстановки в Академии для принятия решений по проведению антитеррористических мероприятий;
- обеспечить созданными оперативным группам безопасные условия для проведения аварийно-спасательных работ;
- оценить материальный ущерб нанесенный террористическим актом и представить председателю АТК информацию о его размере и мероприятиях по ликвидации его последствий.
- докладывать председателю АТК о ходе и результатах работ по ликвидации террористического акта.

6. Заместитель председателя АТК имеет право:

- участвовать в заседаниях АТК, голосовать, вносить предложения в решения комиссии;
- участвовать в подготовке проектов распоряжений председателя АТК по вопросам охраны Академии, обеспечения безопасности обучающихся и сотрудников Академии;
- инспектировать и проводить совещания по вопросам безопасности обучающихся и сотрудников Академии;
- проводить проверки своевременности и качества исполнения решений АТК, распоряжений и приказов ректора Академии по вопросам безопасности;

- запрашивать и получать от руководства и сотрудников Академии необходимую информацию и документы по вопросам обеспечения безопасности.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ члена антитеррористической комиссии

1. Члены АТК в зависимости от занимаемых штатных должностей в Академии выполняют распоряжения, указания председателя, заместителя председателя АТК.

2. Члены АТК в режиме повседневной деятельности должны:

- знать задачи и возможности сил и средств при выполнении задач по назначению.
- принимать участие в разработке и корректировке планов антитеррористических мероприятий;
- разрабатывать и осуществлять меры по защите и эвакуации особо ценного и уникального оборудования, документации Академии.

3. Члены АТК при угрозе совершения или совершении террористического акта должны:

- с получением соответствующей информации (распоряжения, сигнала) прибыть к месту сбора АТК, уточнить свои задачи;
- представить председателю АТК предложения по целесообразному использованию нештатного аварийно-спасательного формирования по проведению эвакуации и аварийно-спасательных работ;
- организовать материально-техническое обеспечение по ликвидации последствий террористического акта.
- организовать взаимодействие с аварийно-спасательными и медицинской службами города.

4. Члены АТК имеют право:

- участвовать в заседаниях АТК, голосовать, вносить предложения в решения комиссии;
- участвовать в подготовке проектов, распоряжений АТК по вопросам обеспечения безопасности сотрудников и обучающихся в Академии;
- распоряжаться вверенным им имуществом, техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными актами Академии;
- готовить к проведению совещания по вопросам безопасности сотрудников и обучающихся в Академии;
- запрашивать и получать от руководства и сотрудников Академии необходимую информацию и документы по вопросам обеспечения безопасности.

Начальник отдела безопасности,
ГО и ЧС



Д.В. Юмашев