

Методические рекомендации по организации мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму

В учреждении культуры руководство по противодействию терроризму и экстремизму осуществляет его штатный руководитель. Для организации практических действий и работы с документами по этим вопросам решением руководителя назначается один из сотрудников, обладающий опытом руководящей работы, а также лицо его дублирующее (он же его помощник).

В более крупных коллективах создается антитеррористическая группа (4-5 человек) сотрудников учреждения, возглавляемая одним из заместителей руководителя учреждения. Члены группы назначаются с тем расчетом, чтобы были охвачены все направления антитеррористической и антиэкстремистской деятельности.

Планирование работы

Осуществляется на квартал. В план работы включаются: совещания по вопросам противодействия терроризму и экстремизму, инструктажи и тренировки, практические мероприятия по выполнению решений антитеррористических комиссий, решений руководителя учреждения, мероприятия по осуществлению контроля и оказания помощи на местах, работа по подготовке методических материалов, разработке инструкций и памяток, планов проведения тренировок, учений и др.

Руководитель учреждения утверждает систему по противодействию экстремизму и терроризму, которая включает в себя: периодичность проведения совещаний, инструктажей; периодичность контроля за выполнением основных мероприятий в учреждении; организацию взаимодействия с ОВД, УФСБ, ГОЧС, общественностью и мероприятия, проводимые вместе с ними; сроки проведения различных культурно- массовых мероприятий, мероприятия по обеспечению безопасности их проведения; доклады о выполненных мероприятиях в вышестоящие инстанции, сроки представления информации и докладов комиссии по противодействию экстремизму и терроризму.

Учет, отчетность и особенности ведения дел

В учреждении культуры у руководителя учреждения (помощника руководителя, ответственного за антитеррористическую и антиэкстремистскую работу) должны быть дела;

- с руководящими указаниями федеральных органов, органов местного самоуправления, распорядительными документами департамента по культуре, приказами руководителя учреждения и др.;

- со справочными материалами о выполнении решений в части касающейся учреждения культуры;

- переписка по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;

- планы работы учреждения культуры, материалы практических проверок, проведенных тренировок, доклады и отчеты;

- паспорт безопасности (антитеррористической защищенности) объекта, план охраны учреждения культуры и обеспечения безопасности при проведении массовых мероприятий, план схемы охраны учреждения и другие материалы об объекте его характеристике и охране.

Перечень документов по организации мероприятий противодействия терроризму и экстремизму, разрабатываемых в учреждении культуры

Приказ руководителя о создании антитеррористической группы, утверждении системы работы по противодействию терроризму и экстремизму, утверждении Положения о антитеррористической группе.

Положение о антитеррористической группе.

Планы работы по противодействию терроризму и экстремизму.

План действий по обеспечению безопасности от проявлений терроризма.

Протоколы совещаний антитеррористической группы с повестками дня их проведения и принятыми решениями (согласно планам работы антитеррористической группы, по окончании каждого совещания).

Планы проводимых практических занятий, тренировок и учений (согласно планам работы по противодействию терроризму и экстремизму, за семь дней до начала мероприятий).

Акты проверок в т.ч. и внутренних (согласно планам работы антитеррористической группы по окончании каждой проверки).

Отчеты:

а) о результатах работы по противодействию терроризму и экстремизму;

б) о всех происшествиях и чрезвычайных ситуациях (доклад - немедленно, отчет в течение пяти рабочих дней, с указанием проведенных мероприятий по недопущению и профилактике подобных ЧС).

Инструкция по обеспечению безопасности персонала от проявлений терроризма.