



Муниципальное бюджетное учреждение спорта
Раменского городского округа
«Спортивная школа «Раменское»

140105, Московская область, г. Раменское,
ул. Махова, д.18/1, каб. 338-341

тел./факс: 8 (496) 46-7-72-48
e-mail: ramsportskola@mail.ru

П Р И К А З

от 28.12.2021 г.

г. Раменское

№ 61-0/9

О введении в действие Положения о пропускном и
внутриобъектовом режиме в спортивном зале
МБУС «СШ «Раменское»

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 28.12.2010 г. N 390-ФЗ "О безопасности", руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 г. N 202 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в спортивном зале Муниципального бюджетного учреждения спорта Раменского городского округа «Спортивная школа «Раменское» (далее - МБУС «СШ «Раменское»)) (Приложение 1).

2. Ввести в действие Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в спортивном зале МБУС «СШ «Раменское».

3. Назначить ответственным лицом за пропускной режим в спортивном зале МБУС «СШ «Раменское» старшего администратора Степа В. Н.

4. Контроль за осуществлением пропускного режима в спортивном зале МБУС «СШ «Раменское» возложить на заместителя директора по безопасности Федотова С.Н.

5. Назначить ответственным лицом за антитеррористическую безопасность заместителя директора по безопасности Федотова С.Н.

6. Утвердить функциональные обязанности лица, ответственного за антитеррористическую безопасность (Приложение 2).

7. Утвердить функциональные обязанности лица ответственного за пропускной режим (Приложение 3)

8. Заместителю директора по спортивной работе Холод Е.И. обеспечить размещение Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме в спортивном

зале МБУС «СШ «Раменское» на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Ведущему специалисту по кадрам Бондаренко Т.С. ознакомить с данным приказом работников учреждения.

10. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

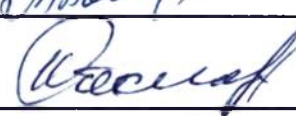
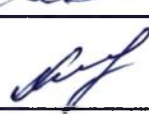
11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Д.А. Русаков

С приказом ознакомлены:

« <u>28</u> »	<u>12</u>	2021 г.		С.Н. Федонов
« <u>28</u> »	<u>12</u>	2021 г.		Т.С. Бондаренко
« <u>28</u> »	<u>12</u>	2021 г.		Стенина А.В.
« <u>28</u> »	<u>12</u>	2021 г.		Колос С.С.

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в спортивном зале Муниципального бюджетного учреждения спорта Раменского городского округа «Спортивная школа «Раменское»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в спортивном зале села Гжель (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», Федеральным законом от 23.07.2013 № 192-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с обеспечением общественного порядка и общественной безопасности при проведении официальных соревнований», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1-ФЗ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях», Федеральным законом от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 18.04.2014 г. N 353 "Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований", Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта».

1.2. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима в спортивном зале села Гжель (далее – Зал) отнесенного к 4 категории опасности.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и посетителей Зала (далее – Работники или Посетители) постоянно работающих и временно находящихся на территории Зала, работников организаций осуществляющих свою деятельность в соответствии с заключенными договорами или соглашениями (далее - Работники организаций).

1.4. Пропускной режим – это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения лиц на территорию Зала, вноса материальных ценностей или выноса и вывоза их.

1.5. Пропускной режим предусматривает:

- организацию мест доступа на территорию Зала;
- организацию охраны Зала (на основании заключенного договора на оказание охранных услуг) и оснащение его необходимыми средствами охраны.

1.6. Внутриобъектовый режим – это комплекс мероприятий и правил, выполняемых сотрудниками МБУС «СШ «Раменское», в соответствии с требованиями настоящего Положения, правил пожарной безопасности, антитеррористической безопасности и иных локальных нормативных актов.

1.7. Сопровождающий – физическое лицо, которому разрешен проход на территорию Зала для сопровождения ребенка (детей) в возрасте до 14 лет включительно (не более одного сопровождающего на одного ребенка),

1.8. ЧОО – Частная охрannая организация.

1.9. Сотрудники МБУС «СШ «Раменское» и посетители, проходящие на территорию Зала и выходящие с нее, выполняют требования в соответствии с настоящим Положением.

1.10. В случае выявления фактов нарушения Сотрудниками МБУС «СШ «Раменское» и посетителями, требований настоящего Положения, старший администратор Зала незамедлительно составляет докладную записку на имя директора Учреждения, с указанием выявленного факта нарушения и с обязательным указанием лица допустившего указанное нарушение, доложить заместителю директора по безопасности.

1.11. Ответственными за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима является старший администратор Зала

1.12. Для организации пропускного и внутриобъектового режима на территории Зала разрабатываются следующие документы:

- Вводится в действие Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Зале МБУС «СШ «Раменское».

1.13. В целях осуществления безопасности и контроля за соблюдением правил посещения на территории Зала ведется видеонаблюдение.

1.14. Настоящее Положение доводится до сведения лиц, находящихся на территории спортивного Зала, через установленные каналы передачи информации.

2. Пропускной режим

2.1. Доступ на территорию спортивного Зала осуществляется в соответствии с требованиями к объектам спорта, отнесенным к 4 категории опасности:

- для посетителей и сотрудников МБУС «СШ «Раменское» через центральный вход в спортивный Зал.

2.2. Посетители при проходе на территорию спортивного Зала надевают сменную обувь или бахилы.

2.3. Лица, прибывшие с целью ознакомления с работой тренеров, просмотра занятий, проходят на территорию Зала по предъявлению документа, удостоверяющего личность (паспорт, водительское удостоверение). Надевают сменную обувь или бахилы.

2.4. Право прохода на территорию объекта в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- директор;
- заместители директора;
- главный инженер;
- работники Зала в соответствии со списком утвержденным директором;

2.5. Пропуск посетителей на территорию спортивного Зала осуществляется с 13:00 до 21:00.

2.6. Сотрудники правоохранительных и контролирующих органов, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят на территорию объекта в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении должностного лица Учреждения.

2.7. В случае задержания сотрудниками охраны посторонних лиц, проникнувших на территорию Зала, ими вызывается наряд полиции и задержанные передаются сотрудникам полиции с составлением соответствующих документов. Одновременно с вызовом наряда полиции о факте задержания сообщается руководству охранной организации и заместителю директора по безопасности МБУС «СШ «Раменское» с составлением докладной на имя директора Учреждения.

2.8. При возникновении на территории спортивного Зала чрезвычайных ситуаций или получения сигнала оповещения гражданской обороны, работники и посетители покидают территорию через основные и запасные выходы.

2.9. Работникам и посетителям запрещается вносить на территорию Зала взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

2.10. Проход на территорию спортивного Зала с оружием, в том числе с газовым, травматическим и спецсредствами самообороны разрешается только:

- сотрудникам правоохранительных органов, проводящим оперативно-розыскные мероприятия.
- сотрудникам охранных предприятий (при наличии договора на оказание охранных услуг).

2.11. Лица с признаками алкогольного или наркотического опьянения на территорию спортивного Зала не допускаются.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Здание, служебные кабинеты, помещения спортивного Зала должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

3.2. Работники спортивного Зала и посетители должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу.

3.3. Ответственными за соблюдение установленного настоящим Положением порядка в помещениях Зала, порядка их содержания и мер противопожарной безопасности в этих помещениях являются сотрудники МБУС «СШ «Раменское» и руководители организаций осуществляющих свою деятельность в соответствии с заключенными договорами или соглашениями.

3.4. В спортивном Зале установлен режим работы с 13:00 до 21:00.

3.5. По окончании работы в помещении работник уходящий последним обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение, поставив его на охранную сигнализацию.

3.6. Дубликаты ключей от помещений и кабинетов хранятся в опечатанных тубусах на рабочем месте директора учреждения.

3.7. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них сотрудников. Не допускается оставление ключей в замках.

3.8. Все лица, находящиеся на территории спортивного Зала обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности, а при возникновении чрезвычайных ситуаций – действовать согласно указаниям старшего администратора и непосредственных руководителей.

3.9. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность.

3.10. В здании и помещениях спортивного Зала, сотрудникам и посетителям запрещается:

- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы имуществу, жизни и здоровью людей.
- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности спортивного Зала;
- производить или пытаться производить работы, связанные с использованием инженерных систем без согласования с главным инженером МБУС «СШ «Раменское»;

- проводить фото-, кино- и видеосъемку без согласования с директором Учреждения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- производить любой шум посредством переговорных устройств, игры на музыкальных инструментах, свиста, пения, либо шум произведенный каким – либо другим способом;
- производить, складировать в неустановленных местах любые виды мусора и отходов деятельности;
- проводить рекламные акции, выставки, выставки-продажи без согласования с директором Учреждения; организовывать митинги, производить сборы пожертвований, осуществлять религиозную и иную пропаганду и агитацию;
- производить приготовление пищи в необорудованных для этого местах;
- приносить, держать, а также кормить любые виды животных;
- приносить и использовать в здании и помещениях велосипеды, роликовые коньки, самокаты и иные подобные средства передвижения;
- приносить или использовать пиротехнические изделия;
- приносить и распространять, а также употреблять алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества;
- курить на территории спортивного Зала.

4. Права и обязанности лиц, находящихся на территории Зала

4.1. Общие положения

4.1.1. Настоящее Положение является документом, требования которого обязательны для выполнения лицами (сотрудники учреждения, посетители, сопровождающие,), находящимися на территории Зала.

Сотрудники Зала - это лица, осуществляющие свою деятельность на территории Зала в соответствии с заключенными трудовыми договорами.

сотрудник учреждения - это лица, осуществляющие свою деятельность на территории спортивного Зала в соответствии с заключенными договорами (соглашениями).

Посетители:

- лица, прибывшие на территорию Зала.
- лица, пользующиеся услугами Зала в соответствии с условиями заключенных договоров (оплатившие разовое и иное посещение) на оказание соответствующих услуг;
- лица, участвующие в физкультурно - массовых, спортивных и иных (мастер-классы и т.п.) мероприятиях;

- лица (зрители), прибывшие для просмотра физкультурных, спортивных и иных мероприятий.

4.2. Правила посещения Зала сопровождающими лицами

4.2.1. Лица, сопровождающие пришедших на детские групповые занятия детей, руководствуются общими правилами посещения спортивного Зала.

4.2.2. На занятия по детским направлениям допускаются дети, пришедшие в Зал в сопровождении лица (родитель, законный представитель), которое несет за него персональную ответственность.

4.2.3. Присутствие родителей (законных представителей) разрешается только на период проведения соревнований и на открытых занятиях, в других случаях - только с разрешения директора учреждения, инструктора или тренера. При себе необходимо иметь сменную обувь или бахилы, документ удостоверяющий личность.

5. Взаимодействие с охранным предприятием

5.1. Настоящее Положение определяет основные задачи и требования по взаимодействию администрации МБУС «СШ «Раменское» с охранным предприятием на оказание охранных услуг.

5.2. Под объектом охраны в рамках настоящего Положения, понимается обособленное здание с прилегающей территорией, установленным режимом безопасности, пропускным и внутриобъектовым режимом.

5.3. Основные задачи охрannого предприятия:

- обеспечение сохранности имущества, оборудования, зданий и помещений, находящихся на объекте охраны;
- сбор, изучение и анализ данных обстановки, складывающихся вокруг охраняемого объекта, с целью выработки рекомендаций администрации охраняемого объекта и принятию упреждающих мер по обеспечению его безопасности;
- обеспечение контроля режима пожарной безопасности, установленного на объекте охраны;

5.4. Основные требования по охране спортивного Зала:

- оперативное реагирование на возникновение различных внештатных ситуаций, связанных с безопасностью объекта охраны;
- ведение оперативного учета по охране объекта.

6. Контроль выполнения пропускного и внутриобъектового режима

6.1. Контроль выполнения пропускного и внутриобъектового режима на территории Зала осуществляют:

- директор;
- заместитель директора по безопасности;
- охрannое предприятие на основании договора на оказание охранных услуг;

6.2. Администрация МБУС «СШ «Раменское» оставляет за собой право вести контроль выполнения пропускного и внутриобъектового режима на территории Зала с помощью технических средств (производить аудио-, видеонаблюдение, видеосъемку).

6.3. Вводить ограничения прохода лицам, нарушившим требования настоящего Положения, вводить дополнительные методы контроля.

6.4. В случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране и защите здания и находящихся в них людей, администрация МБУС «СШ «Раменское» имеет право ограничить или прекратить доступ в здания на период действия таких обстоятельств.

7. Ответственность за нарушение пропускного и внутриобъектового режима

7.1. Лица, находящиеся на территории Зала за совершенные противоправные действия или бездействия несут административную, уголовную и иную ответственность, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Все виды нарушения фиксируются актами, которые составляются сотрудниками МБУС «СШ «Раменское». В актах указывается лицо/организация, время, место и вид нарушения.

7.3. Нарушение требований настоящего Положения может служить причиной к запрету посещения спортивного Зала.

**Функциональные обязанности
лица, ответственного за пропускной режим в спортивном зале
Муниципального бюджетного учреждения спорта
Раменского городского округа «Спортивная школа «Раменское»**

1. Ответственным за пропускной режим в спортивном зале Муниципального бюджетного учреждения спорта Раменского городского округа «Спортивная школа «Раменское» (далее - учреждение) является лицо, уполномоченное на основании приказа директора МБУС «СШ» Раменское» на осуществление мероприятий по обеспечению данного режима (далее - лицо, ответственное за пропускной режим).

2. Лицом, ответственным за пропускной режим, может являться штатный работник учреждения (старший администратор) и (или) сотрудник охранной организации, оказывающей учреждению услуги охраны на основании соответствующего договора (охранник).

3. Сотрудник учреждения, ответственный за пропускной режим, должен знать:

- нормативные правовые акты, локальные нормативные акты учреждения, регламентирующие организацию охраны в учреждении, условия и меры по обеспечению безопасности в учреждении;

- Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в спортивном зале учреждения;

- правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

- правила по охране труда и пожарной безопасности;

- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему территории, расположение, порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, металлодетекторов, правила их использования и обслуживания;

- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, охранной организацией, алгоритм действий при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- настоящие функциональные обязанности.

Лицо, ответственное за пропускной режим, должен руководствоваться данными нормативными правовыми и локальными нормативными актами при выполнении своих должностных обязанностей.

4. На посту пропускного режима в здании учреждения должны быть в наличии:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;

- телефоны дежурных служб, правоохранительных органов, аварийно-спасательных служб, администрации учреждения;

- алгоритм действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

5. Лицо, ответственное за пропускной режим, обязано:

- осуществлять пропускной режим в соответствии с Положением о пропускном режиме в учреждении и настоящими функциональными обязанностями;

- периодически, не реже 2 раз в день, осуществлять обход здания, проверять сохранность имущества учреждения и отсутствие его повреждений либо уничтожения, на предмет наличия посторонних и подозрительных предметов;

- перед началом исполнения служебных обязанностей проверять исправность работы, металлодетекторов, средств связи, средств пожаротушения и работу систем охраны;

- о выявленных недостатках, нарушениях, фактах уничтожения или повреждения имущества учреждения незамедлительно сообщать заместителю директора по безопасности;

осуществлять пропуск посетителей на основании документов, удостоверяющих их личность, в соответствии с Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме в спортивном зале;

- вести журнал регистрации посетителей, вносить в него записи о данных документа, удостоверяющего личность посетителя, цели посещения учреждения, время прибытия, время убытия;

- при наличии в учреждении, применять переносной металлодетектор в соответствии с инструкцией, утвержденной в учреждении;

- проверять пропускные документы работников учреждения, работников сторонних организаций, осуществляющих строительные и ремонтные работы в учреждении в случаях, установленных Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме в спортивном зале;

- при несоблюдении гражданами пропускного режима в здании учреждения и на его территорию, при несоблюдении пропускного режима автотранспорта на территории учреждения, обнаружении предметов, представляющих опасность для окружающих, незамедлительно информировать руководителя учреждения и действовать по его указаниям либо применить устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации;

- предпринять меры по исключению свободного доступа граждан на территорию учреждения в соответствии с графиком посещения, установленным Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме в спортивном зале.

6. Лицо, ответственное за пропускной режим, имеет право:

- требовать от участников процесса и иных граждан, посещающих здание или территорию учреждения, соблюдения Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме в спортивном зале, Правил внутреннего трудового распорядка;

- пресекать попытки нарушения Правил внутреннего трудового распорядка и пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим учреждению.

7. Лицу, ответственному за пропускной режим, запрещается:

- покидать пост пропускного режима в здании без разрешения руководителя учреждения, либо лица, уполномоченного руководителем;

- допускать в учреждение граждан, не указанных в Положении о пропускном и внутриобъектовом режиме в спортивном зале;
- разглашать посторонним лицам информацию о порядке организации охраны здания и территории учреждения;
- при исполнении служебных обязанностей употреблять алкогольную и спиртосодержащую продукцию, наркотические средства, психотропные вещества или их аналоги; находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- курить табак, использовать электронные сигареты или их аналоги;
- приносить и использовать оружие.

**Функциональные обязанности лица, ответственного за
антитеррористическую безопасность в спортивном зале МБУС «СШ
«Раменское»**

1. Общие положения.

Настоящая инструкция устанавливает права и обязанности лица, ответственного за антитеррористическую безопасность в спортивном зале МБУС «СШ «Раменское» (далее – Учреждение).

1. Ответственным за антитеррористическую безопасность назначается лицо, имеющее специальное профессиональное образование, обладающее организаторскими способностями, необходимыми для исполнения возложенных на него обязанностей.

2. Лицо, ответственное за антитеррористическую безопасность подчиняется непосредственно директору Учреждения.

3. Лицо, ответственное за антитеррористическую безопасность должно знать:

- требования Конституции РФ, законов РФ, указов и распоряжений Президента РФ, постановлений и распоряжений Правительства РФ, законодательство Московской области, постановления и распоряжения губернатора Московской области, решения антитеррористической комиссии Администрации Раменского городского округа, иные нормативные правовые документы, нормы и требования по вопросам организации обеспечения антитеррористической безопасности учреждения спорта;

- особенности обстановки вокруг Учреждения, требования по обеспечению технической укреплённости и антитеррористической защиты Учреждения;

- порядок осуществления пропускного режима в Учреждении;
- правила внутреннего распорядка Учреждения;
- порядок взаимодействия с органами ФСБ, МВД, МЧС, другими службами экстренного реагирования в штатном режиме и в условиях чрезвычайной ситуации при угрозе совершения или совершении террористического акта.

4. В своей деятельности лицо, ответственное за антитеррористическую безопасность руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным Законом от 4 декабря 2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";
- Указами и распоряжениями Президента РФ и Правительства РФ;
- Административным, уголовным, трудовым законодательством;

- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными правовыми актами Учреждения;
- Настоящей инструкцией.

2. Функциональные обязанности.

На лицо, ответственное за антитеррористическую безопасность Учреждения возлагаются следующие обязанности:

1. Организация работы по обеспечению антитеррористической защиты в условиях учебного и производственного процессов, проведения спортивно-массовых мероприятий.

2. Организация работы по выполнению решений антитеррористической комиссии администрации Раменского городского округа, приказов антитеррористической комиссии администрации Раменского городского округа, Комитета по спорту и молодежной политике администрации Раменского городского округа по вопросам антитеррористической безопасности в части, касающейся учреждений спорта.

3. Подготовка планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений директора Учреждения по вопросам антитеррористической защиты, а также подготовка отчётной документации по данному вопросу.

4. Разработка инструкций по действиям администрации, сотрудников, занимающихся Учреждения при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта.

5. Организация и контроль пропускного режима в здание Учреждения.

6. Осуществление ежедневного контроля за помещениями Учреждения по вопросу антитеррористической безопасности.

7. Обеспечение контроля за правомерным и безопасным использованием помещений Учреждения, сдаваемых в аренду, проведением ремонтных и строительных работ на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов.

8. Внесение предложений директору Учреждения по совершенствованию системы антитеррористической безопасности Учреждения, в том числе технической укреплённости объекта.

9. Организация и проведение теоретических занятий и практических тренировок с сотрудниками и занимающимися по их действиям при угрозе совершения или совершении террористического акта.

10. Координация деятельности учреждения при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта.

11. Взаимодействие с МВД РФ, федеральной службой безопасности, отделом ГО и ЧС администрации Раменского городского округа, Комитетом по спорту и молодежной политике администрации Раменского городского округа, общественными формированиями, другими органами и организациями, находящимися на территории Раменского городского округа, по вопросу обеспечения антитеррористической защиты Учреждения.

12. Размещение наглядной агитации по антитеррористической защите Учреждения, справочной документации по способам и средствам экстренной связи с отделом ФСБ, МВД РФ, органами ГО и ЧС.

3. Права.

Лицо, ответственное за антитеррористическую безопасность имеет право:

1. Участвовать в совещаниях, семинарах и встречах по вопросу антитеррористической защиты Учреждения, а также инициировать их проведение.

2. Запрашивать и получать от администрации и сотрудников Учреждения необходимую информацию и документы по вопросу обеспечения антитеррористической защиты объекта.

3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4. Проводить проверки своевременности и качества исполнения поручений по вопросу антитеррористической защиты объекта.

5. Отдавать распоряжения сотрудникам Учреждения по вопросам обеспечения антитеррористической безопасности.

6. Распоряжаться вверенным ему имуществом, инвентарем, иными материально-техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения для обеспечения антитеррористической безопасности.

7. Повышать квалификацию для выполнения своих функциональных обязанностей.

4. Ответственность

Лицо, ответственное за антитеррористическую безопасность несёт ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2. За правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.