


УТВЕРЖДАЮ
Директор СКТ (ф) СПбГУТ

А.В. Казаков
« 04 » 04 2018

**Методика
осуществления контроля за выполнением требований к антитеррористической
защищённости объектов (территорий)
СКТ (ф) СПбГУТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика осуществления контроля за выполнением требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) СКТ (ф) СПбГУТ (далее – Методика) разработана в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 октября 2014 № 1130 « Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий), находящихся в ведении Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, Федерального агентства связи, Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям, а также подведомственным им организаций, и формы паспорта безопасности таких объектов (территорий)», Положением о Федеральном агентстве связи, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 № 320, Уставом СПбГУТ и Приказом Федерального агентства связи от 22.01.2018 № 5, с целью установления единого порядка проведения в СКТ (ф) СПбГУТ плановых (внеплановых) проверок состояния антитеррористической защищённости объектов (территорий) колледжа.

1.2. В целях координации деятельности всех структурных подразделений по профилактике терроризма, а также осуществления проверок антитеррористической защищённости объектов (территорий) СКТ (ф) СПбГУТ в колледже создается антитеррористическая комиссия (далее – Комиссия).

1.3. Настоящая методика определяет порядок работы Комиссии по организации и проведению плановых (внеплановых) проверок состояния антитеррористической защищённости объектов (территорий).

1.4. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, Федеральные Законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, указы и распоряжения

Президента Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, а также настоящая Методика.

2. Планирование плановых проверок

2.1. Планирование плановых проверок состояния антитеррористической защищённости объектов (далее - проверки) осуществляется за два месяца до окончания года, предшествующего году осуществления проверки, на основе анализа планов контроля состояния антитеррористической защищённости объектов (территорий) СКТ (ф) СПБГУТ (далее – планы контроля) за последние три года. Проекты планов контроля составляются из расчёта проверки объектов (территорий) не реже одного раза в два года и включают разделы: номер по порядку, наименование объекта, содержание контрольного мероприятия, период проведения контрольного мероприятия.

2.2. Составленные проекты планов контроля согласовываются со всеми заинтересованными лицами и отправляются на утверждение директору СКТ (ф) СПБГУТ до 1 декабря года, предшествующего году, в котором планируется осуществлять проверки.

2.3. Утверждённые планы контроля размещаются на сайте СКТ (ф) СПБГУТ и доводятся до сведения руководителей всех объектов.

3. Организация проверок

3.1. Проверки проводятся в сроки, определённые планами контроля деятельности структурных подразделений на соответствующий календарный год, на основании приказов СКТ (ф) СПБГУТ о проведении проверок (далее – приказы) комиссией, созданной на основании приказа директора.

3.2. Организационно – техническое обеспечение работы комиссии осуществляет административно-хозяйственное управление СКТ (ф) СПБГУТ.

3.3. В приказах должны быть отражены:

- наименование объектов (территорий), в отношении которых планируется проведение проверок;
- состав комиссии с указанием фамилий, имён, отчеств, а также должностей членов комиссии, председателя комиссии, осуществляющего координацию и контроль деятельности проверяемых подразделений и его заместителя (при необходимости);
- даты начала и окончания проверок (при этом дата начала плановой проверки не может быть установлена ранее, чем через семь дней после даты издания СКТ (ф) СПБГУТ приказа о проведении плановой проверки);
- срок составления актов проверок.

3.4. Перед началом проверок заместитель председателя комиссии совместно с членами комиссии составляет планы мероприятий при проведении проверок, которые утверждаются председателем комиссии – директором СКТ (ф) СПбГУТ.

4. Порядок проведения проверок

4.1. Проверки не могут превышать 3 (три) рабочих дня и заключаются в проверках выполнения требований нормативных документов по антитеррористической защите объектов (территорий) СКТ (ф) СПбГУТ.

4.2. Проверки проводятся не реже одного раза в 2 года.

4.3. Мероприятия по контролю за выполнением требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) включают в себя проверку:

- документации, касающейся антитеррористической защищённости объекта (территории) (планы мероприятий на год; план – конспекты проведения специальных занятий с работниками объектов по действиям при возникновении или угрозе возникновения террористического акта, схему организации взаимодействия с уполномоченными органами ФСБ России, МВД России, Росгвардии, территориальными органами МЧС России и т.д.);
- инженерно – технической укреплённости объектов (территорий);
- пропускного и внутриобъектового режимов;
- технических средств охранной и тревожной сигнализации;
- технических средств пожарной сигнализации;
- технических средств контроля и управления доступом;
- технических средств системы оповещения;
- технических средств системы охранного освещения, электроснабжения;
- технических средств безопасности.

4.4. Проверки осуществляются посредством выезда членов комиссии на объекты (территории).

4.5. После завершения проверок председатель комиссии:

- проводит совещание с членами комиссии и руководителями проверяемых объектов (территорий), на котором заслушивает их доклады о результатах проверок, принимает заключения об использовании проведённых проверочных мероприятий;
- утверждает акт проверки с выявленными недостатками и намечает пути их устранения.

5. Права и обязанности членов комиссии

5.1. Комиссия состоит из сотрудников СКТ (ф) СПбГУТ, обладающих необходимыми знаниями, умениями и навыками.

5.2. Руководство работой комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии, который несет персональную ответственность за качество подготовки,

организации и проведения проверок, объективность их результатов, выводов и предложений.

5.3. Перед началом проверок заместитель председателя комиссии знакомит членов комиссии с:

- нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность комиссии;
- требованиями настоящей Методики;
- статическими и иными установленными формами отчетности, характеризующими состояние и результаты антитеррористической защищённости на проверяемых объектах;
- заключениями предыдущих проверок, планами и отчетами по устранению выявленных недостатков.

5.4. Председатель комиссии:

- координирует работу членов комиссии, организует взаимодействие и осуществляет контроль за действиями членов комиссии;
- оказывает членам комиссии методическую помощь по сбору, обобщению и анализу изучаемых в ходе проверки материалов;
- обеспечивает выполнение планов мероприятий при проведении проверок;
- организует сбор необходимых документов, материалов и информации с целью установления фактов и обстоятельств, имеющих отношение к проводимым проверкам.

5.5. Член комиссии имеет право:

- в установленном порядке знакомиться с документами, имеющими отношение к предмету проверок, приобщать в случае необходимости их или их копии к материалам проверок;
- посещать служебные помещения проверяемых объектов (территорий), соблюдая при этом установленные требования пропускного режима;
- получать необходимые для осуществления проверок документы, письменные и устные объяснения сотрудников на проверяемых объектах (территория);
- вносить в проекты актов на основании анализа состояния и результатов состояния антитеррористической защищённости проверяемых объектов мотивированные предложения о совершенствовании этой деятельности.

5.6. Член комиссии обязан:

- выполнять поручения председателя и заместителя председателя комиссии;
- принимать участие в подготовке актов;
- соблюдать права и свободы работников проверяемых объектов, быть с ними вежливым и корректным в общении с ними;
- ознакомиться с содержанием актов, в случае согласия с содержанием подписать их;

