



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

19.12.2019

П Р И К А З

№ 832

Санкт-Петербург

О создании антитеррористической комиссии РГГМУ

В целях реализации мер по усилению безопасности и защите работников и обучающихся от фактов проявления терроризма и экстремизма, обеспечению надежной охраны объектов Университета, в соответствии с Федеральными Законами от 06.03.2006 года №35-ФЗ «О противодействии терроризму» и от 25.07.2002 года №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать антитеррористическую комиссию РГГМУ в составе:
 - 1.1. Председатель комиссии – проректор по развитию Леонтьев Д.В.
 - 1.2. Секретарь комиссии – помощник проректора по развитию Странская В.П.
 - 1.3. Заместитель председателя комиссии – начальник отдела режима Шумаков О.С.
 - 1.4. Члены комиссии:
 - 1.4.1. Помощник ректора по информационной безопасности Фокин А.С.
 - 1.4.2. Начальник юридического управления Бренинг Т.В.
 - 1.4.3. Начальник штаба гражданской обороны – Торговцев А.И.
 - 1.4.4. Специалист по защите информации – Нестеренко М.Ф.
 - 1.4.5. Начальник Военного учебного центра – Жильчук И.А.
2. Утвердить и ввести в действие Положение об антитеррористической Комиссии РГГМУ (Приложение)
3. Начальнику отдела режима Шумакову О.С. организовать:
 - 3.1. хранение и ознакомление с бумажной копией Положения ответственных лиц;
 - 3.2. организовать ежегодное планирование работы антитеррористической Комиссии РГГМУ
4. Контроль исполнения приказа возлагаю на проректора по развитию Леонтьева Д.В.

Ректор

В.Л. Михеев

ПОЛОЖЕНИЕ

об антитеррористической Комиссии РГГМУ

1. Общие положения

1.1. Антитеррористическая комиссия (далее – Комиссия) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет» (далее – РГГМУ, Университет). создается в целях координации взаимодействия структурных подразделений Университета в сфере профилактики терроризма и экстремизма, а также в минимизации и ликвидации их последствий на территории Университета.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, решениями Национального Антитеррористического комитета, решениями Антитеррористической комиссии Санкт-Петербурга, настоящим Положением и локальными нормативными актами РГГМУ.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Антитеррористической комиссией Санкт-Петербурга, организациями.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- разработка системы организационных, социальных, правовых и иных мер, направленных на реализацию государственной политики в области противодействия и профилактики экстремизма и терроризма, других асоциальных проявлений среди работников и обучающихся.

- обеспечение взаимодействия структурных подразделений Университета при разработке и реализации мероприятий, направленных на противодействие и профилактику экстремизма, терроризма и других асоциальных проявлений среди работников и обучающихся;

- организация целенаправленной работы по противодействию и профилактике экстремизма, терроризма и других асоциальных проявлений среди обучающихся, воспитанию толерантного отношения подростков и молодежи к гражданам иной национальности;

- анализ проводимых в Университете мероприятий, связанных с противодействием и профилактикой экстремизма, терроризма и других асоциальных проявлений среди учащихся, оценка их эффективности, подготовка предложений по улучшению работы в данной сфере деятельности;

- подготовка предложений по совершенствованию работы, связанной с противодействием и профилактикой экстремизма, терроризма и других асоциальных проявлений среди работников и обучающихся.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся на плановой основе, по мере необходимости, либо при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции.

3.2. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех членов Комиссии, к ведению которых относятся вопросы повестки дня. Материалы должны быть согласованы с заинтересованными лицами и представлены ответственному лицу Комиссии не позднее чем за 10 (десять) дней до дня проведения заседания.

3.3. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.4. Решения Комиссии оформляются на бланке (Приложение 1), согласовываются с членами Комиссии и подписываются председателем и ответственным лицом Комиссии.

3.5. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляется с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

3.6. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео-, фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

3.7. В целях реализации полномочий Комиссия вправе:

- запрашивать и получать от организаций, подразделений органов ведомственных структур, органов местного самоуправления необходимые для деятельности Комиссии документы, материалы и информацию;
- заслушивать на своих заседаниях отчеты руководителей структурных подразделений о выполнении решений Комиссии;
- привлекать работников структурных подразделений для участия в работе Комиссии;
- осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений.

3.8. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

3.9. Председатель Комиссии:

- принимает решения о проведении заседаний Комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции;
- утверждает принятые решения Комиссии, подписывает другие документы Комиссии и организует контроль за их исполнением;
- осуществляет взаимодействие с антитеррористической комиссией Санкт-Петербурга.

3.10. В период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.11. Заместитель председателя Комиссии имеет полномочия по:

- организации работы Комиссии (в период отсутствия Председателя);
- обеспечению взаимодействия Комиссии с антитеррористической комиссией Санкт-Петербурга, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации Санкт-Петербурга.
- заблаговременному ознакомлению членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а также с вопросами и материалами, выносимыми на заседание Комиссии;
- доведения решений Комиссии до ответственных исполнителей и заинтересованных лиц.

3.12. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

3.13. Члены Комиссии имеют право:

- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;
- голосовать на заседаниях Комиссии;
- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;
- привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;
- излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии и прилагается к его решению.

3.14. Член Комиссии обязан:

- присутствовать на заседаниях Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;
- при невозможности присутствия на заседании заблаговременно извещать об этом ответственное лицо Комиссии и направлять ему свое мнение по вопросам, выносимым на обсуждение Комиссии в письменном виде;
- выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

4. Состав Комиссии

4.1. Комиссия формируется приказом ректора Университета, в составе: председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии.

4.2. Изменения в состав комиссии вносятся приказом ректора Университета.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение может дополняться и изменяться в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Минобрнауки РФ и Университета.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом ректора Университета.

Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

Приложение 1
Бланк протокола комиссии.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Протокол № _____
заседания антитеррористической комиссии РГГМУ

_____ 20__ г.

Санкт-Петербург

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____

Ф.И.О., должность

Члены комиссии: _____

Ф.И.О. должность

Всего в составе комиссии ____ чел.

Присутствовало на заседании комиссии ____ чел.

Повестка:

1. ...

2. ...

3. ...

1. ...

Слушали: ФИО, должность краткая суть сообщения.....

Голосовали: «за» - _____ «против» - _____ «воздержались» - _____

Постановили: ...краткое изложение решения.

2.

Слушали: ФИО, должность краткая суть сообщения.....

Голосовали: «за» - _____ «против» - _____ «воздержались» - _____

Постановили: ...краткое изложение решения.

Особое мнение председателя и членов комиссии:

Согласовано: _____

Подписи членов Комиссии

Председатель: _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь: _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)