

ПОЛОЖЕНИЕ

об антитеррористической группе МАУ «СШ по видам единоборств»

1. Антитеррористическая группа муниципального автономного учреждения «Спортивная школа по видам единоборств»¹, (далее именуется – Группа) является координационным органом, обеспечивающим взаимодействие всего личного состава Учреждения при выполнении мероприятий по противодействию терроризма и обеспечения безопасности жизнедеятельности.

2. Группа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, других органов исполнительной власти и местного самоуправления, а также настоящим Положением.

3. Группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти и местного самоуправления, а также заинтересованными организациями.

4. Основной целью деятельности Группы является разработка и внедрение комплекса мероприятий по противодействию терроризму и обеспечению безопасности Учреждения.

5. Основными задачами Группы являются:

– анализ информации о состоянии терроризма и тенденциях его развития на территории муниципального образования;

– координация деятельности Учреждения с органами исполнительной власти и силовыми ведомствами, осуществляющими борьбу с терроризмом, в целях достижения согласованности действий по предупреждению проявлений терроризма и обеспечения безопасности;

– планирование и осуществление мероприятий, направленных на противодействие терроризму и обеспечение безопасности жизнедеятельности Учреждения;

– выработка предложений по совершенствованию системы мероприятий противодействия терроризму и обеспечения безопасности учреждения.

5. Группа имеет право:

– принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и осуществления мероприятий противодействия терроризму и обеспечения безопасности Учреждения;

¹ Далее – «Учреждение», МАУ «СШ по видам единоборств»

– запрашивать у государственных, общественных и иных организаций и должностных лиц документы, материалы и информацию, необходимые для выполнения, возложенных на нее задач;

– привлекать должностных лиц и специалистов органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций (по согласованию с их руководителями) для участия в работе Группы;

– вносить в установленном порядке предложения по входящим в компетенцию Группы вопросам, требующим решения руководителя Учреждения;

– осуществлять контроль за выполнением решений Группы.

6. Состав Группы (не менее 5 человек) включает работников, представляющих следующие уровни управления: руководитель Группы – начальник эксплуатационно-технического отдела Учреждения; заместитель руководителя – начальник отдела обслуживания; ответственный секретарь – начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы; члены комиссии – инженер, дежурный по спортивному залу, тренеры и иные работники.

7. Персональный состав Группы утверждается приказом директора Учреждения.

8. Заседания Группы проводятся не реже одного раза в квартал не позднее 25 числа отчетного месяца, а также в случае необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее полномочиям, оформляются протокольно.

Дату, время и место проведения заседания Группы определяет её руководитель (либо заместитель руководителя).

Проведение заседания Группы является правомочным (имеет кворум) в случае, если на заседании присутствуют не менее 75 процентов ее членов.

9. В исключительных случаях (болезнь, отпуск, командировка, участие в мероприятиях, проводимых спортивными учреждениями) полномочиями отсутствующего члена Группы по участию в заседании с правом голоса по вопросам повестки дня наделяется лицо, исполняющее его обязанности по должности либо на основании приказа об исполнении соответствующих обязанностей, либо лицо, включенное приказом директора Учреждения в состав Группы, с письменного согласия работника.

10. Группа по предметам своего ведения принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании членов. В случае равенства голосов голос руководителя является решающим.

11. В работе Группы имеют право принимать участие работники Учреждения без права решающего голоса в качестве слушателя.

12. Решения комиссии подписываются руководителем Группы или его заместителем и имеют рекомендательный характер. После подписания

протокола заседания членами Группы и руководителем протокол направляется на согласование директору Учреждения.

13. Результаты работы каждого заседания Группы (ход обсуждения оценочных листов, оригиналы оценочных листов в бумажной и (или) в электронной форме, а также иные материалы хранятся у ответственного секретаря в течение 5-ти лет.

14. Руководитель Группы:

- осуществляет руководство деятельностью Группы;
- подписывает принятые Группой решения;
- принимает решение о проведении совещаний Группы при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию;
- распределяет обязанности между членами Группы;
- осуществляет контроль за выполнением решений Группы.

15. Члены Группы обязаны:

- присутствовать на совещаниях Группы, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;
- выполнять обязанности и поручения, определенные руководителем Группы;
- принимать участие в осуществлении контроля за выполнением решений Группы;
- при невозможности присутствия на заседании (в экстренном случае) заблаговременно извещать об этом ответственного руководителя Группы;
- в случае необходимости направлять руководителю Группы свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

16. Ответственный секретарь Группы назначается приказом директора Учреждения из числа членов Группы и выполняет следующие обязанности:

16.1. Осуществляет организационно-технические функции по подготовке и проведению заседаний Группы, а также надлежащее ведение её делопроизводства в соответствии с положениями инструкции, устанавливающей требования к организации работы с документами.

16.2. Готовит материалы к заседаниям Группы и проекты протоколов, которые должны быть представлены руководителю Группы не позднее чем за 5 дней до дня проведения заседания, а в случае безотлагательного рассмотрения вопроса представляются незамедлительно.

16.3. Ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый протокол выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Группы.

17. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания приказа, утверждающего настоящее Положение, и может быть пролонгировано, если субъектами трудового права не выдвинуты предложения по его изменению.