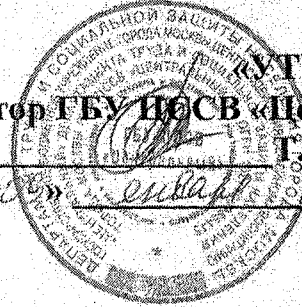


Приложение 4
к приказу директора ГБУ ЦССВ «Центральный»
от «09» января 2023 года № 8-од

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУ ЦССВ «Центральный»
Т.Ю. Телегина
«09» января 2023



**Положение
об антитеррористической рабочей группе
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Центр содействия семейному воспитанию «Центральный»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы
по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или)
ликвидации последствий его проявлений**

1. Общие положения

1.1. Антитеррористическая рабочая группа ГБУ ЦССВ «Центральный» по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений (далее - АРГ) создается в соответствии с Положением об антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации, утвержденным председателем Национального антитеррористического комитета РФ от 17.06.2016 № 6, указом Мэра Москвы от 26.12.2018 № 109-М «О совершенствовании системы антитеррористической деятельности в городе Москве» и является основным рабочим органом по террористической безопасности учреждения.

1.2. Антитеррористическая рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами города Москвы и иными нормативными правовыми актами города Москвы, решениями Национального антитеррористического комитета РФ, приказами и указаниями Руководителя Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, а также настоящим Положением.

1.3. Руководителем антитеррористической рабочей группы является директор ГБУ ЦССВ «Центральный».

2. Основные задачи антитеррористической рабочей группы

2.1. Осуществление в пределах своих полномочий мониторинга процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, а также на состояние антитеррористической защищенности объектов (территорий)

и мест массового пребывания людей в установленной сфере деятельности ГБУ ЦССВ «Центральный».

2.2. Организация и проведение мероприятий по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации его последствий.

2.3. Информационное сопровождение деятельности по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

2.4. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и города Москвы, по противодействию терроризму в установленной сфере деятельности.

3. Основные функции антитеррористической рабочей группы

3.1. Проведение анализа принимаемых мер по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации его последствий, а также по антитеррористической защищенности объектов (территорий) и мест массового пребывания людей, в установленной сфере деятельности учреждения.

3.2. Разработка предложений по повышению эффективности проводимых мероприятий в сфере профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации его последствий, а также по антитеррористической защищенности объектов (территорий) и мест массового пребывания людей ГБУ ЦССВ «Центральный».

3.3. Реализация и координация исполнения комплексных мер по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации его последствий в установленной сфере деятельности, в том числе по противодействию распространения идеологии терроризма, антитеррористической защищенности объектов (территорий), мест массового пребывания людей учреждения.

3.4. Взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти города Москвы, органами местного самоуправления, организациями, независимо от форм собственности, по обеспечению профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

3.5. Разработка предложений по размещению в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети Интернет материалов по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

3.6. Планирование деятельности антитеррористической рабочей группы, а также выработка предложений в план работы и проекты принимаемых решений АРГ.

3.7. Организация выполнения и контроль за выполнением решений антитеррористической рабочей группы.

4. Права антитеррористической рабочей группы

4.1. Принимать решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти города Москвы, общественных объединений, организаций и должностных лиц необходимые материалы и информацию по вопросам, отнесенным к

компетенции антитеррористической рабочей группы.

4.3. Привлекать для участия в работе антитеррористической рабочей группы должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти города Москвы, иных государственных органов, а также представителей общественных объединений и организаций (по согласованию).

4.4. Разрабатывать рекомендации руководителей структурных подразделений учреждения в установленной сфере деятельности по проведению мероприятий в сфере профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

4.5. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения АРГ.

5. Организация деятельности антитеррористической рабочей группы

5.1. Антитеррористическая рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным руководителем АРГ.

5.2. План работы АРГ составляется на год, исходя из складывающейся обстановки в области противодействия терроризму в установленной сфере деятельности, плана работы ПДРГ Департамента, ее решений и рекомендаций.

5.3. Заседания антитеррористической рабочей группы проводятся в соответствии с планом работы АРГ, не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению руководителя АРГ могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы.

5.4. Решения Антитеррористической рабочей группы оформляются протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем рабочей группы, подписывается руководителем АРГ и доводится до исполнителей.