

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТРАСЛЕВОЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ - УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ № 21  
(УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ № 21)

ПРИКАЗ

«18» февраля 2021 года

№ 1-ПД

г. Нижний Тагил

**Об организации работы по обеспечению антитеррористической защищенности  
в Управлении социальной политики № 21**

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", постановления Правительства Российской Федерации от 13.05.2016 № 410 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях осуществления мер по обеспечению антитеррористической защищенности территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 21 (далее - Управление), повышения уровня безопасности граждан, обслуживаемых Управлением, минимизации негативных воздействий вследствие возможных террористических актов

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за общее осуществление мер по обеспечению антитеррористической защищенности Управления Кокореву Елену Анатольевну, заместителя начальника управления.
2. Ответственному за общее осуществление мер по обеспечению антитеррористической защищенности Управления Кокоревой Елене Анатольевне:
  - разработать план мероприятий по профилактике экстремизма и совершенствованию антитеррористической защищенности Управления (далее ежегодно до 1 декабря текущего года).
  - проводить актуализацию паспортов безопасности объектов (территорий) Управления по мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет.
3. Утвердить:
  - инструкцию о порядке действий сотрудников (работников) Управления при получении информации об угрозе совершения в Управлении террористического акта и в случае его совершения (Приложение № 1);
  - состав комиссии по предупреждению террористических актов, выявлению возможных мест складирования средств террористической деятельности (Приложение № 2).
4. Обеспечить проведение проверок комплексной безопасности зданий и помещений управления комиссией по предупреждению террористических актов не реже 1 раза в квартал в соответствии с утвержденным планом.

6. Назначить ответственными за обеспечение антитеррористической защищенности в зданиях управления:

- Кокореву Е.А., заместителя начальника управления, в здании по адресу: ул. Карла Маркса, д. 42;

- Климцеву О.Н., заместителя начальника управления, в здании по адресу: ул. Окунева, д.22;

- Шатохину И.Е., заместителя начальника управления, в здании по адресу: ул. Metallургов, д.16;

- Сорокину Л.В., начальника отдела обеспечения социальных гарантий, в здании по адресу: ул. Садовая, д.14.

7. Ответственным за обеспечение антитеррористической защищенности в зданиях:

7.1. Осуществлять мероприятия:

- по воспрепятствованию неправомерного проникновения в помещения Управления;

- по выявлению потенциальных нарушителей установленного на объекте внутриобъектового режима;

- по минимизации возможных последствий совершения террористического акта.

7.2. Обеспечить выполнение плана мероприятий по профилактике экстремизма и совершенствованию антитеррористической защищенности Управления.

7.3. Обеспечить проведение с сотрудниками Управления инструктажей и практических занятия по действиям при обнаружении в Управлении посторонних лиц и подозрительных предметов, а также при угрозе совершения террористического акта и при его совершении.

7.4. Информировать сотрудников Управления о требованиях к антитеррористической защищенности Управления.

8. Назначить ответственными за обеспечение антитеррористической защищенности в отделах управления:

- кадрово-юридический отдел - Хмылову Л.В.;

- отдел обеспечения мер социальной поддержки - Форгачи Л. Ю.;

- отдел обеспечения социальных гарантий –Сорокину Л.В.;

- отдел семейной политики, социального обслуживания и профилактики социального неблагополучия - Ершову Е.М.;

- отдел по выявлению и устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – Бушуеву Е.А.;

- отдел по защите прав совершеннолетних недееспособных и не полностью дееспособных граждан – Орлову О.Б.;

- отдел по контролю за деятельностью опекунов и попечителей, по защите прав несовершеннолетних подопечных - Старостину Е.Г.

- отдел по защите жилищных и имущественных прав несовершеннолетних граждан – Глухову Т.Б.;

- отдел организации социального обслуживания –Опарину Т.А.;

- отдел учета и отчетности - Желнину И.Н.

9. Назначить ответственным лицом за проведение инструктажей с персоналом Управления по антитеррористической безопасности Павлову Анжелику Валерьевну, ведущего специалиста отдела обеспечения социальных гарантий.

10. Назначить ответственными за сохранность и эксплуатацию технических средств охраны (систем сигнализации и «тревожных кнопок») в зданиях управления:

- Борзунову Т.М., инспектора в зданиях по адресу: ул.К.Маркса, д. 42, ул. Металлургов, д.16;

- Ващук Л.А., инспектора в зданиях по адресу: ул. Садовая, д.14, ул. Окунева, д.22.

11. Вахтерам, дежурным сторожам и инспекторам в зданиях Управления ежедневно не реже 2-х раз в течении рабочей смены проводить обход закрепленной территории, осмотр мест сосредоточения людей на предмет обнаружения бесхозных вещей и подозрительных предметов, своевременного выявления взрывных устройств. О чем делать соответствующие записи в Журнале ежедневного осмотра помещений и прилегающей территории.

12. Признать утратившим силу приказ начальника Управления от 15 января 2020 года № 1-ГО «Об организации работы в Управлении социальной политики по городу Нижний Тагил и Пригородному району по обеспечению антитеррористической защищенности».

13. Приказ довести до сведения лиц в части, их касающейся.

13. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Л.Ю. Пануш



**ИНСТРУКЦИЯ**  
**о порядке действий сотрудников (работников) Управления**  
**при получении информации об угрозе совершения террористического акта и**  
**в случае его совершения**

Данная инструкция является обязательной для исполнения всеми сотрудниками (работниками), и все сотрудники (работники), независимо от занимаемой должности, обязаны знать и выполнять установленный порядок действий.

В случае возникновения угрозы совершения террористического акта (далее - угроза) в здании (зданиях) на территории Управления действия всех сотрудников должны быть направлены на немедленное сообщение о нем вышестоящему руководителю и в правоохранительные органы, обеспечение безопасной эвакуации. Информация об угрозе может поступить посредством телефонного звонка либо входящего документа в письменной форме.

**При получении сообщения об угрозе террористического характера посредством телефонного звонка каждому сотруднику необходимо:**

1. Немедленно доложить об этом вышестоящему руководителю, по возможности еще в процессе разговора через находящегося рядом другого сотрудника (работника).
2. При наличии технической возможности записать телефонный разговор. В случае отсутствия такой возможности обеспечить сохранение на бумаге следующей информации о звонке:
  - при наличии функции автоматического определения номера телефона записать определившийся номер звонившего, либо определить характер звонка (городской или междугородный);
  - зафиксировать точное время начала разговора и его продолжительность;
  - постарайтесь дословно запомнить разговор и зафиксировать содержание разговора на бумаге.
3. Обеспечить фиксирование детальной информации о происшествии:
  - отметить пол, возраст звонившего и особенности его речи: тембр голоса (громкий или тихий, низкий или высокий, детский или взрослый), темп речи (быстрый или медленный), произношение (отчетливое, искаженное, с заиканием, шепелявое, с акцентом и т.п.), манера речи (развязная, настороженная, с использованием специфических, в том числе технических, жаргонных и иных выражений);
  - отметить звуковой фон разговора (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звук теле- или радиоаппаратуры, другие голоса и др.).
4. По возможности установить контакт со звонившим и получить дополнительную информацию о подготавливаемом террористическом акте:
  - куда, кому, по какому телефону звонит этот человек?
  - какие конкретные требования он выдвигает и сроки их выполнения?
  - выдвигает требования он лично, выступает в роли посредника или представляет какую-то группу лиц?
  - на каких условиях он или они согласны отказаться от задуманного?
  - как и когда с ним можно связаться?
  - кому Вы можете или должны сообщить об этом звонке?

5. По окончании разговора трубку положить рядом с телефонным аппаратом.

6. Обеспечить предотвращение панического поведения при получении подобной информации, не распространяться о факте разговора и его содержании, максимально ограничить число людей, владеющих информацией.

**При получении сообщения об угрозе террористического характера посредством входящего документа в письменной форме каждому сотруднику необходимо:**

1. Обеспечить максимальную сохранность поступившего документа.

2. Незамедлительно сообщить информацию о поступлении документа вышестоящему руководителю.

3. Обеспечить предотвращение панического поведения при получении подобной информации, не распространяться о факте поступления документа и его содержании, максимально ограничить число людей, владеющих информацией.

**При обнаружении подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство, каждому сотруднику необходимо:**

1. Незамедлительно сообщить о факте обнаружения подозрительного предмета вышестоящему руководителю.

2. Не подходить, не трогать и не передвигать обнаруженный подозрительный предмет, не использовать средства радиосвязи, в том числе и мобильные телефоны, вблизи данного предмета.

3. Зафиксировать время и место обнаружения, быть готовым описать внешний вид предмета, похожего на взрывное устройство.

4. Немедленно сообщить об обнаружении подозрительного предмета в правоохранительные органы по телефонам 102, 101 или 112 (при этом необходимо назвать точный адрес, наименование объекта, характер угрозы, количество находящихся на объекте людей, а также сообщить свою фамилию и должность);

5. По возможности обеспечить охрану подозрительного предмета и опасной зоны, находясь при этом за предметами, обеспечивающими защиту (угол коридора, колонна и т.д.), и вести наблюдение.

6. Обеспечить (помочь обеспечить) организованную эвакуацию людей с территории, прилегающей к опасной зоне (эвакуацию начинать из помещения, где обнаружен подозрительный предмет, а также из помещений, которым угрожает опасность);

7. Обеспечить предотвращение панического поведения, не распространяться о факте обнаружения, максимально ограничить число людей, владеющих информацией;

8. Дождаться прибытия представителей правоохранительных органов, указать место расположения подозрительного предмета, время и обстоятельства его обнаружения.

9. Далее действовать по указанию представителей правоохранительных органов.

**При поступлении информации об угрозе совершения террористического акта принятие решений о действиях сотрудников (работников) Управления возлагается на ответственных за обеспечение антитеррористической защищенности в зданиях управления:**

- Кокореву Е.А., заместителя начальника управления, в здании по адресу: ул. Карла Маркса, д. 42;
- Климцеву О.Н., заместителя начальника управления, в здании по адресу: ул. Окунева, д.22;
- Шатохину И.Е., заместителя начальника управления, в здании по адресу: ул. Металлургов, д.16;
- Сорокину Л.В., начальника отдела обеспечения социальных гарантий, в здании по адресу: ул. Садовая, д.14.

**При принятии решения об экстренной эвакуации сотрудников (работников), осуществление непосредственного руководство группами сотрудников при эвакуации возлагается на следующих ответственных лиц:**

- Хмылову Л.В., начальника кадрово-юридического отдела, в здании по адресу: ул. Карла Маркса, д. 42;
- Опарину Т.А., начальника отдела организации социального обслуживания, в здании по адресу: ул. Окунева, д.22;
- Балкусову Т.Г., заместителя начальника отдела по контролю за деятельностью опекунов и попечителей, по защите прав несовершеннолетних подопечных, в здании по адресу: ул. Металлургов, д.16;
- Орлову О.Б., начальника отдела по защите прав совершеннолетних недееспособных и не полностью дееспособных граждан, в здании по адресу: ул. Садовая, д.14.

**Для оповещения людей об угрозе совершения в Управлении террористического акта не должны использоваться тревожные или звуковые сигналы.**

**В случае возникновения реальной угрозы совершения террористического акта, осуществление взаимодействия с другими правообладателями помещений в здании, а также с представителем обслуживающей организации либо собственником здания, возлагается на следующих ответственных лиц, занимающих должности:**

- Ряписову Т.М., вахтера в здании по адресу: ул. Карла Маркса, д.42,
- Борзунову Т.М., инспектора в здании по адресу: ул. Карла Маркса, д.42,
- Коновалова О.А., заместитель начальника отдела по защите жилищных и имущественных прав несовершеннолетних граждан, в здании по адресу: ул. Окунева, д.22,
- Вацук Л.А., инспектора управления в здании по адресу: ул. Садовая, д.14.

**Взаимодействие с другими правообладателями помещений в здании, а также с представителями обслуживающей организации, осуществляется в следующем порядке:**

1. В здании по адресу ул. Карла Маркса, д.42, информировать:
  - службу доставки пенсии «Обеспечение-НТ», тел. 41-11-04
  - аварийную службу ООО «УправДом», тел. 24-56-33, 24-38-29
2. В здании по адресу ул. Окунева, д.22, информировать:
  - дежурного выхты УПФ России г.Н.Тагил, тел. 33-34-01
  - дежурного вахты здания, тел. 33-59-77
3. В здании по адресу ул. Садовая, д.14, информировать:

## **Порядок действий сотрудников (работников) при получении информации о принятии решения об экстренной эвакуации из помещения**

При получении информации о принятии решения об экстренной эвакуации из помещения каждый сотрудник (работник) обязан:

1. Одеться по сезону, взять с собой личные документы, деньги и ценности, находящиеся в служебном кабинете.
2. Обесточить организационную технику и бытовые приборы, находящиеся в служебных кабинетах.
3. Принять меры к обеспечению сохранности или эвакуации служебной документации и имущества.
4. Закрыть открытые окна и фрамуги, выключить освещение, закрыть помещение на замок, при этом ключ оставить в замке.
5. Не допуская паники и давки, покинуть здание, руководствуясь схемами плана эвакуации из здания. Оказать помощь в эвакуации тем, кому это необходимо.
6. Прибыть к месту сбора сотрудников (работников) и информировать ответственное должностное лицо о своем прибытии.
7. Ответственное должностное лицо докладывает об эвакуации сотрудников (работников), их количестве, ответственному руководителю за обеспечение антитеррористической защищенности в зданиях управления (по Приказу).

**Ответственность за учет количества сотрудников (работников), находившихся в помещениях на момент принятия решения об эвакуации и фактически эвакуировавшихся возлагается на следующих ответственных лиц:**

- Хмылову Л.В., начальника кадрово-юридического отдела, в здании по адресу: ул. Карла Маркса, д. 42;
- Опарина Т.А., начальник отдела организации социального обслуживания, в здании по адресу: ул. Окунева, д.22;
- Балкусову Т.Г., заместителя начальника отдела по контролю за деятельностью опекунов и попечителей, по защите прав несовершеннолетних подопечных, в здании по адресу: ул. Metallургов, д.16;
- Орлову О.Б., начальника отдела по защите прав совершеннолетних недееспособных и не полностью дееспособных граждан, в здании по адресу: ул. Садовая, д.14.

**Ответственность за сохранность и (или) эвакуацию служебной документации и электронной информации возлагается на следующих ответственных лиц:**

- Жукову Т.Ю., главного специалиста кадрово-юридического отдела (кадровая документация);
- Ионкина К.А., главного специалиста. Управления (информация на электронных носителях).

**Место сбора сотрудников (работников), в которое они должны прибыть после эвакуации:**

- из здания по адресу ул. Карла Маркса, д.42 – на площадке с торца здания ул. Карла Маркса, 42а, в просвете зданий ул. Карла Маркса, 42 и ул. Вязовская, 3;
- из здания по адресу ул. Metallургов, д.16 – на площадке в пространстве между зданиями ул. Metallургов, 16 и ул. Metallургов,18 (магазин «Монетка»);
- из здания по адресу ул. Окунева, д.22 – на площади перед входом в здание;



- из здания по адресу ул. Садовая, д.14 – на площадке с торца здания ул. Садовая, 14, у гаража.

**Максимальные сроки нахождения сотрудников (работников) в месте сбора:**

- в весенне-летний период - 30 минут,
- в осенне-зимний период – 20 минут.

В дальнейшем, в зависимости от времени суток ответственные руководители (по Приказу) принимают решение о направлении сотрудников (работников) по месту жительства, либо о перемещении в пункты временного размещения:

- из здания по адресу ул. Карла Маркса, д.42 – в здание по адресу ул. Садовая, д.14;
- из здания по адресу ул. Metallургов, д.16 – в здание по адресу ул. Гастелло, д.1 (МБУ ДО «ДМШ №3» по Соглашению от 29.05.2017г.);
- из здания по адресу ул. Окунева, д.22 – в здание по адресу ул. Энтузиастов, д.1А (МБОУ СОШ №4 по Соглашению от 27.04.2017г.);
- из здания по адресу ул. Садовая, д.14 – в здание по адресу ул. Карла Маркса, д.42.

После получения от представителей правоохранительных органов разрешения, каждый сотрудник (работник) в рабочее время обязан вернуться на свое рабочее место и принять меры по ликвидации последствий угрозы совершения террористического акта.

Инструкцию разработал \_\_\_\_\_  А.В. Павлова



**Состав комиссии по предупреждению террористических актов,  
выявлению возможных мест складирования  
средств террористической деятельности**

Председатель комиссии – Кокорева Е.А., заместитель начальника управления;

Заместитель председателя комиссии – Климцева О.Н., заместитель начальника управления;

Секретарь комиссии – Павлова А.В., ведущий специалист отдела обеспечения социальных гарантий;

Члены комиссии:

Шатохина И.Е., заместитель начальника управления;

Сорокина Л.В., начальник отдела обеспечения социальных гарантий;

Ващук Л.А., инспектор в зданиях по адресу: ул. Садовая, д.14, ул. Окунева, д.22;

Борзунова Т.М., инспектор в здании по адресу: ул. Карла Маркса, д.42, ул. Metallургов, д.16.

