

Приложение
к приказу Муниципального
бюджетного учреждения
городского объединения
«Досуг»
от «24» января 2019 г. № 1/169

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного и внутриобъектового режимов
на объекте (территории) Муниципального бюджетного учреждения городского
объединения «Досуг»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории) Муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг» (далее – Положение) разработано в целях принятия дополнительных мер безопасности на объекте (территории) Муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг»

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления и основные требования к организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории):

Муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг»
(наименование объекта (территории))

(далее – охраняемый объект, здание, территория), расположенным по адресу:
169600, Республика Коми, г. Печора, улица Ленинградская, д. 14
(полный фактический адрес объекта (территории))

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников охраняемого объекта, сотрудников организаций, сотрудников организаций, обслуживающих охраняемый объект, и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся на охраняемом объекте.

1.4. Пропускной режим порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа(выхода) лиц, вноса (выноса) имущества на охраняемый объект и с охраняемого объекта.

1.5. Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых работниками Муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг», сотрудниками сторонних организаций и посетителями охраняемого объекта в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и инструкции о мерах пожарной безопасности, принятой в Муниципальном бюджетном учреждении городском объединении «Досуг».

1.6. Осуществление охраны охраняемого объекта, имущества, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте обеспечивается:

сотрудниками охраны частной охранной организации, с которой Муниципальным бюджетным учреждением городским объединением «Досуг» заключен договор (государственный или муниципальный контракт) в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – сотрудники охраны).

1.7. Требования настоящего Положения доводятся до каждого работника Муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг».

II. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) НА ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ

2.1. Пропуск (проход) работников Муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг», посетителей, на охраняемый объект осуществляется через пост охраны (контрольно-пропускной пункт), расположенный:

на 1 этаже Муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг»

(место расположения поста охраны (контрольно-пропускного пункта))

2.2. Право прохода через пост охраны (контрольно-пропускной пункт) в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

все сотрудники Муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг».

2.3. Проход на охраняемый объект сотрудников сторонних организаций для проведения работ в нерабочее или ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка, подписанного директором Муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг» или лицом, его замещающим.

Список должен включать в себя сведения о периоде выполнения работ.

Список для прохода работников сторонних организаций на охраняемый объект для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее или ночное время суток оформляется по форме в соответствии Приложением 1 к настоящему Положению.

2.4. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (аварий, взрыва, пожара, стихийных бедствий и др.) оперативные службы МЧС России, сотрудники правоохранительных органов, бригады скорой помощи, пожарные расчеты и другие экстренные службы допускаются на охраняемый объект в любое время суток

Проход посетителей к директору Муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг» осуществляется в соответствии с установленным порядком приема посетителей.

В отдельных случаях посетители к директору Муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг» проходят по личному устному распоряжению директора, его заместителя, а также делопроизводителя, переданному по телефону или лично.

2.5. Проход технического персонала на охраняемый объект для уборки помещений и (или) территории осуществляется в рабочие дни, в рабочее время, осуществляется в порядке, определенном для работников Муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг».

2.6. При возникновении на охраняемом объекте чрезвычайных ситуаций и по сигналам гражданской обороны, работники Муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг», посетители и иные лица выходят из помещений Муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг» беспрепятственно через основной и запасной выходы.

2.7. Работникам Муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг», иным лицам, в том числе посетителям, запрещается вносить на охраняемый объект запрещенные предметы: взрывчатые, отравляющие вещества, оружие, боеприпасы, наркотические средства, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества и предметы, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

III. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА) ИМУЩЕСТВА (МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ)

3.1. Имущество (материальные ценности, состоящие на балансовом учете Муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг» выносятся (вывозятся) с охраняемого объекта по материальным пропускам, действительным только на указанную в нем дату (форма материального пропуска приведена в Приложении 2 к настоящему Положению).

3.2. Право подписывать материальные пропуска предоставлено:

В части имущества Муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг»:

директору Муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг»;
заместителю директора;
материально-ответственным лицам Муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг».

3.3. Материальный пропуск оформляется в трех экземплярах:

один экземпляр сдается на пост охраны (контрольно-пропускной пункт) Муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг»;
второй экземпляр остается у материально-ответственного лица и лица, выписавшего материальный пропуск.

3.4. Внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества (материальных ценностей) для выполнения работ (оказания услуг) по заключенным в соответствии законодательством Российской Федерации договорам (государственным или муниципальным контрактам) осуществляется ответственными лицами на основании подписанных товарных накладных.

3.5. Вывоз мусора и строительных отходов с охраняемого, объекта осуществляется в присутствии ответственных лиц Муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг».

IV. СЛУЖЕБНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ И КАБИНЕТЫ

4.1. Здание, служебные помещения, технические и иные помещения (далее - помещения) должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

4.2. По окончании работы в помещении работник Муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг» или иное лицо, имеющее право выполнения работ на территории охраняемого объекта, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть помещение на замок.

4.3. Запрещается оставлять незапертыми помещения в случае временного отсутствия в них работников Муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг». Не допускается оставление ключей в замках в повседневной деятельности.

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях Муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг» двери помещений закрываются, но не запираются на замки, при этом ключи от них остаются в дверях.

4.4. Посетители могут находиться в помещениях только в присутствии работников Муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг».

4.5. Ключи от кабинетов Муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг» выдаются работникам муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг» на посту охраны (контрольно-пропускном пункте) Муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг».

4.6. По окончании работы работники Муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг» обязаны сдать ключ от кабинета на пост охраны (контрольно-пропускной пункт) Муниципального бюджетного учреждения городского объединения «Досуг».