

Муниципальное учреждение культуры
«Бельская централизованная библиотечная система»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

30.03.2023 № 4

г. Белый

О введении пропускного и внутриобъектового режимов

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановлением Правительства РФ от 11 февраля 2017 г. N 176 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)" и в целях своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите работников и посетителей в период их нахождения на территории и в здании МУК «Бельская ЦБС», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

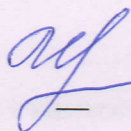
1. Ввести с 01.04. 2023 года пропускной и внутриобъектовый режимы в МУК «Бельская ЦБС» и в сельских библиотеках-филиалах.
2. Ответственность за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режима в Бельской центральной библиотеке, расположенной по адресу: Тверская обл., г. Белый, ул. Октябрьская, д.10, оставить за собой.
3. Непосредственное обеспечение пропускного режима осуществлять работникам МЦБ в порядке дежурства, а внутриобъектового – заведующей методико - библиографическим отделом И.В.Леоновой.
4. Ответственными за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режима в сельских библиотеках-филиалах назначить библиотекарей сельских библиотек-филиалов.
4. Утвердить:
 - Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей МУК «Бельская ЦБС» (приложение № 1 к приказу);
 - Ознакомить с настоящим приказом и приложениями всех работников под подпись;

- Разместить информацию о приказе и Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей МУК «Бельская ЦБС» на официальном сайте ЦБС и информационных стендах библиотек

8. Настоящий приказ вступает в силу с 01 апреля 2023 года.

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.А. Чистякова



**Положение об организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей МУК «Бельская ЦБС»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для посетителей и сотрудников Бельской ЦБС, именуемое в дальнейшем Учреждение, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Пропускной режим в здании Учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности и определяет порядок пропуска участников и сотрудников, граждан в здание и помещения Учреждения.

1.3. Ответственность за соблюдением контрольно-пропускного режима в Учреждение возлагается приказом руководителя Учреждения на ответственных лиц из числа заместителей руководителя Учреждения и (или) руководителей структурных подразделений.

1.4. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех посетителей Учреждения.

1.5. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещено на информационном стенде Учреждения.

1.6. Пропускной режим осуществляется со стороны центрального входа согласно графику работы Учреждения.

2. Контрольно-пропускной режим для посетителей

2.1. Читатели библиотеки проходят через центральный вход без предъявления документов, удостоверяющих личности.

2.2. Лица, посещающие Учреждение по личным вопросам или служебной необходимости, проходят через центральный вход, предъявляя документ, удостоверяющий личность.

3. Контрольно-пропускной режим для работников

3.1. Приход Сотрудников осуществляется в соответствии с графиком и планом их работы.

3.2. Руководитель Учреждения и сотрудники в служебных целях имеют допуск в помещения Учреждения в рабочий период с 8.50 до 18.10. При необходимости зайти в помещение библиотеки во внерабочее время, сотрудники должны предупредить об этом руководителя учреждения.

4. Контрольно-пропускной режим для физических лиц

4.1. Физические лица проходят в здание Учреждения через центральный вход.

4.2. Лица, посещающие Учреждение по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.3. Представители контрольно-надзорных и правоохранительных органов, а также органов исполнительной власти, представители органов контроля отраслевого профсоюза и другие официальные лица пропускаются по предъявлению служебного удостоверения.

4.4. Расчеты пожарных и аварийных служб, правоохранительных органов, ФСБ, бригады скорой медицинской помощи, вызванные для осуществления своих должностных обязанностей пропускаются по устному согласованию с руководством Учреждения или ответственными лицами Учреждения.

5. Правила поведения посетителей.

5.1. Посетители, находясь в помещении Учреждения, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к сотрудникам Учреждения и другим посетителям;

5.2. Посетителям Учреждения запрещается:

- выносить из помещения Учреждения документы, полученные для ознакомления;

- изымать образцы документов, а также помещать на информационных стендах объявления личного характера;
- приносить в учреждение огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- курить в здании и в местах не оборудованных для курения на прилегающей территории;
- входить в здание Учреждения в состоянии алкогольного и иного опьянения, с жевательной резинкой, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

5.3. Ответственность посетителей за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями Учреждения пропускного режима и правил поведения сотрудники могут делать нарушителям замечания;
- в случае совершения посетителями уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке.
- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества Учреждения на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

6. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях библиотеки

6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Учреждения ответственным за проведение ремонта.

6.2. Ответственным за проведение ремонта осуществляется контроль за ознакомлением и соблюдением установленных в Учреждении положений и правил рабочими и специалистами ремонтно-строительных организаций.

7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

7.1. Пропускной режим в учреждении на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

7.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска в соответствии с настоящим

8. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников библиотеки

8.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников Учреждения из помещений при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) разрабатывается руководителем Учреждения совместно с ответственными лицами за ведение работы по соблюдению антитеррористического режима безопасности с привлечением работников и служб, осуществляющих организацию и контроль за соблюдением противопожарного режима и выполнения мероприятий гражданской обороны, организацию профилактических мероприятий от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, сотрудники эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения прекращается. Сотрудники Учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации, обеспечивается их беспрепятственный пропуск в Учреждение.