

«УТВЕРЖДАЮ»  
Руководитель антитеррористической группы  
МАУК «Межпоселенческая клубная система»  
муниципального района Туймазинский  
район Республики Башкортостан

Г.З.Сабирова

«05» 05 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режимах в  
Муниципальном автономном учреждении культуры  
«Межпоселенческая клубная система» муниципального  
района Туймазинский район**



## 1. Общие положения

Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в муниципальном автономном учреждении культуры «Межпоселенческая клубная система» муниципального района Туймазинский район (далее - Положение) разработано в целях обеспечения безопасности работников, посетителей и участников клубных формирований, антитеррористической защищенности объектов, поддержания установленного внутреннего трудового распорядка, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов. Положение определяет основные правила пропускного и внутриобъектового режима на объектах структурных подразделений муниципального автономного учреждения культуры «Межпоселенческая клубная система» муниципального района Туймазинский район (далее – МАУК «МКС»).

Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах МАУК «МКС» устанавливаются в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ (в ред. 02.07.2013) «О пожарной безопасности», Федерального закона от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», с требованиями Устава МАУК «МКС», Правил внутреннего распорядка МАУК «МКС» и иных локальных актов.

Требования настоящего Положения в обязательном порядке доводятся до сведения работников и участников формирований структурных подразделений МАУК «МКС» при приеме на работу или участником формирования, арендаторов и работников подрядных организаций и учреждений, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров или соглашений, посетителей при выдаче им личных пропусков (в части, их касающейся).

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников структурных подразделений МАУК «МКС», руководителей и работников арендаторов, подрядных организаций и посетителей структурных подразделений МАУК «МКС».

Обеспечение поддержания установленного порядка на объектах МАУК «МКС», сохранности материальных ценностей возлагается на руководителей структурных подразделений МАУК «МКС» и (или) лиц, замещающих их по должности, а также руководителей арендаторов, подрядных организаций, которые несут персональную ответственность за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима подчиненными сотрудниками.

Организация пропускного и внутриобъектового режима в структурных подразделениях МАУК «МКС» возлагается на Административно – хозяйственных сотрудников (далее - АХС), а в структурных подразделениях в которых нет штатных сотрудников хозяйственной части на руководителей подразделений (далее – Руководители СП), который несет персональную ответственность за состояние работы по данному направлению и осуществляет ее во взаимодействии с руководителями структурных подразделений и лицами, замещающими их по должности, а также с руководителями арендаторов, подрядных организаций.

Контроль над соблюдением требований настоящего Положения работниками и участниками формирований, работниками арендаторов и подрядных организаций, посетителями осуществляется руководящими сотрудниками МАУК МКС в пределах их компетенции.

Требования руководящих сотрудников МАУК «МКС», находящихся при исполнении служебных обязанностей, в части соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режима, пожарной безопасности, охраны труда обязательны для исполнения всеми работниками и участниками формирований МАУК «МКС», а также работниками арендаторов и подрядных организаций. В случае совершения административного правонарушения либо преступления осуществляется задержание нарушителя для немедленной передачи его представителям органов внутренних дел.

Непосредственное руководство и контроль над деятельностью по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режима, ответственность за эффективность служебной деятельности и осуществление взаимодействия его структурных подразделений возлагается на директора МАУК «МКС».

Нарушения требований настоящего Положения влекут за собой дисциплинарную



ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

## 2. Основные понятия, используемые в Положении

2.1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- работники - административно-управленческий, инженерно-технический, административно-хозяйственный, методический и иной персонал МАУК «МКС»;
- участники формирований - лица, обучающиеся в кружках, участники любительских объединений;
- администрация МАУК «МКС» - директор МАУК «МКС»;
- объекты МАУК «МКС» - Дома Культуры в том числе и многофункциональные, Сельские дома культуры, Сельские клубы и другие объекты недвижимого имущества, закрепленные за МАУК «МКС»;
- пропускной режим - совокупность правил, мероприятий и процедур, регламентирующих порядок допуска лиц и транспортных средств, их перемещения по объектам и территории МАУК «МКС», порядок перемещения материальных ценностей и имущества (внос/вынос, ввоз/вывоз) в охраняемых зданиях и на территориях МАУК «МКС»;
- внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности работников, посетителей и участников клубных формирований, установленного трудового распорядка, соблюдения режима ограниченного доступа в помещения МАУК «МКС», нахождение в которых ограничено временными рамками либо списком лиц, имеющих право
  - нахождения в них (далее - специальные помещения объектов МАУК «МКС»);
  - арендаторы - юридические лица, осуществляющие свою деятельность в арендуемых помещениях на объектах, территориях МАУК «МКС»;
  - подрядные организации - предприятия, учреждения, осуществляющие работы, оказывающие услуги по гражданско-правовым договорам, заключенным с МАУК «МКС»;
  - посетители - официальные делегации, зрители, работники и участвующие в мероприятиях МАУК «МКС», иные лица, кратковременно посещающие объекты МАУК «МКС» с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.п.;
  - структурные подразделения МАУК «МКС» - ДК, СДК, СК переданные в безвозмездное пользование администрацией сельских поселений расположенные на территории муниципального района Туймазинский район;
  - охрана МАУК «МКС» - лица, обеспечивающие соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в МАУК «МКС», являющиеся как работниками МАУК «МКС» (вахтеры, сторожа), подрядных организаций, оказывающих охранные услуги по договору (частные охранные предприятия), так и представителями общественных формирований, привлеченными администрацией МАУК «МКС» к обеспечению общественного порядка на время проведения массовых мероприятий (студенческие формирования по охране общественного порядка, волонтеры и т.п.);
  - система видеонаблюдения - это программно-аппаратный комплекс (видеокамеры, объективы, мониторы, регистраторы и др. оборудование), предназначенный для организации видеоконтроля как на локальных, так и на территориально-распределенных объектах;

## 3. Пропускной режим

### Цели, задачи, элементы пропускного режима.

Пропускной режим предназначен для:

- обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности объектов МАУК «МКС» обеспечения соблюдения соответствующего трудового распорядка;
- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и



транспортных средств на объекты МАУК «МКС»;

- предупреждения бесконтрольного посещения работниками и посетителями режимных (специальных) помещений без служебной необходимости;
- предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) из объектов МАУК «МКС» материальных ценностей и иного имущества;
- исключения возможности ввоза (вноса) на объекты МАУК «МКС» оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников и других людей, создания угрозы безопасной деятельности МАУК «МКС».

Пропускной режим включает:

- порядок осуществления доступа на территорию объектов МАУК «МКС» участников формирований, работников МАУК «МКС», арендаторов, подрядных организаций и посетителей;
- порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств на территории МАУК «МКС», осуществления его осмотра;
- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;
- порядок передвижения физических лиц по территории МАУК «МКС»;
- порядок работы сотрудников охраны на территории МАУК МКС;

Для осуществления допуска лиц и автотранспорта в контролируемые зоны КФУ в КФУ создаются контрольно-пропускные пункты либо посты охраны (далее - КПП (посты)). КПП строятся и оборудуются в каждом конкретном случае по типовым или особым проектам.

В помещениях вахтеров должны быть в наличии необходимые журналы учетов, служебная инструкция несения службы на объекте, стенды (папки) с алгоритмами действий сотрудников охраны при возникновении чрезвычайных ситуаций и т.п.

Виды документов, предоставляющих право доступа на объекты КФУ.

Документами, предоставляющими право доступа и пребывания на объектах МАУК «МКС», являются:

- документы, удостоверяющие личность посетителя, с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей в случае отсутствия на объекте возможности выдачи разовых пропусков.

В праздничные и выходные дни вход работников на объекты МАУК «МКС» регламентируется приказом (распоряжением) об организации дежурства в праздничные и выходные дни. Приказ издается не позднее чем за 5 дней до даты праздничных и выходных дней.

В случае экстренной необходимости пребывания работников на рабочем месте в выходные и праздничные дни допуск на объекты МАУК «МКС» осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, при наличии письменного распоряжения директора МАУК «МКС».

Допуск сотрудников МВД России, ФСБ России, ФСТЭК России, надзорных, пожарных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций на объекты МАУК «МКС» осуществляется по служебным удостоверениям при наличии письменного предписания на осуществление проверки и т.п., при этом сотрудник охраны МАУК «МКС» незамедлительно информирует директора или других сотрудников из руководства МАУК «МКС», в иных случаях допуск осуществляется на общих основаниях.

В случае вызова для оказания экстренной помощи допуск работников скорой медицинской помощи, ресурсоснабжающих и обслуживающих организаций, служб связи осуществляется беспрепятственно, с уведомлением дежурного диспетчера, в журнал вносится запись о причине вызова, номер бригады, госномер автотранспортного средства и т.д.

Представители средств массовой информации допускаются на объекты КФУ только по согласованию с отделом культуры администрации МР ТР и директором МАУК «МКС». В служебной записке на допуск должно быть указано: наличие кино-, фото-, аудио записывающей аппаратуры, время и место проведения съемок.

Доступ на объекты КФУ граждан иностранных государств осуществляется на основании служебных записок от руководителей принимающих структурных подразделений, согласованных с администрацией МАУК «МКС».

Организация допуска транспортных средств на территории объектов принадлежащие МАУК «МКС».



Допуск транспортных средств на территории объектов принадлежащих МАУК «МКС», заезд на которые ограничен в связи с обеспечением требований безопасности и антитеррористической защищенности, осуществляется по указанию руководства МАУК «МКС».

- на личные автомашины работников КФУ на основании служебной записки руководителя структурного подразделения МАУК «МКС». В служебной записке указываются марка, модель, госномер, цвет автомашины, установочные данные сотрудника и лица, на которое она зарегистрирована, номер контактного телефона.

Допуск автомашин на территории МАУК «МКС» может быть ограничен на определенный срок в связи с обеспечением безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием, работников и посетителей МАУК «МКС» и т.п.

Запрещается заезжать на автотранспортных средствах на бордюры, клумбы, газоны, крышки пожарных гидрантов, оставлять машины возле основных и запасных входов (выходов) из зданий, на пешеходных дорожках, на проезжей части, создавая препятствие для проезда специального и грузового транспорта.

Допуск транспортных средств арендаторов и подрядных организаций осуществляется на основании заявлений, согласованных с инженером, курирующим договор, и утвержденных директором МАУК «МКС», на срок, не превышающий срока действия договора.

Въезд на объекты МАУК «МКС» мусороуборочного, снегоуборочного, грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары на основании заключенных с МАУК «МКС» гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

Машины специального назначения (пожарные, скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на охраняемую территорию пропускаются беспрепятственно, а допуск бригад этих машин на объекты МАУК «МКС» осуществляется в сопровождении работника администрации объекта, с записью фамилии старшего бригады, численности бригады, номеров машин в журнале приема и сдачи дежурства.

При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие представителя администрации МАУК «МКС» работника структурного подразделения, ответственного за получение-выдачу груза.

Организация перемещения материальных ценностей

Перемещение материальных ценностей на территориях МАУК «МКС» осуществляется по накладной на внутреннее перемещение основных средств ф. ОС-2, которая применяется при передаче объектов основных средств от одного материально ответственного лица другому внутри учреждения или при централизованном учете - от одного учреждения другому, в установленном порядке согласно Инструкции Министерства финансов Российской Федерации № 2 107Н от 30.12.1999.

Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей осуществляется по служебной записке за подписью руководителя МАУК «МКС» или руководителя структурного подразделения, согласованной с сотрудниками отдела учета материальных ценностей и утвержденной директором МАУК «МКС». В служебной записке указывается: ФИО, место работы, должность лица, осуществляющего внос (вынос) имущества, наименование вносимых (выносимых) предметов, их тип (марка), серийные номера, количество; время, причина перемещения и место назначения; ФИО, должность руководителя, подписывающего служебную записку; дата. Возврат осуществляется на основании этой же служебной записки.

Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений инженера, осуществляющих обслуживание и ремонт инженерных сетей, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям не допускается.

### **3. Внутриобъектовый режим**

**Цели, элементы внутриобъектового режима**

Целями внутриобъектового режима являются:



- создание условий для выполнения своих функций работникам, участникам клубных формирований и посетителям МАУК «МКС»;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объектов МАУК «МКС»;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности МАУК «МКС» и включает в себя:

- обеспечение творческой деятельности и процесса обучения участников клубных формирований;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных, производственных и складских помещений;
- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации, и т.п.);
- организацию действий персонала МАУК «МКС» и посетителей в кризисных ситуациях.

Права и обязанности работников и участников клубных формирований МАУК «МКС» по соблюдению внутриобъектового режима

Работники МАУК «МКС» имеют право:

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

Работники МАУК «МКС» обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- незамедлительно сообщать сотрудникам и руководству МАУК «МКС» о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МАУК «МКС»;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, технические средства, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих нормальную работу МАУК «МКС», немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководству МАУК «МКС» и структурных подразделений;
- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами МАУК «МКС», в том числе соблюдать требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;
- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию МАУК «МКС», которые обеспечивают:

- техническую укрепленность и оборудование объектов МАУК «МКС» техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;
- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;
- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;
- проведение инструктажей с работниками МАУК «МКС», арендаторов и подрядных организаций по правилам пропускного и внутриобъектового режима в МАУК «МКС»;
- осуществление контроля над соблюдением работниками и участниками клубных формирований МАУК «МКС» требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на неукоснительное соблюдение правил внутреннего распорядка МАУК «МКС», охраны труда, мер антитеррористической и



пожарной безопасности;

- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

На руководителей структурных подразделений МАУК «МКС» возлагается ответственность за соблюдение:

- установленного внутриобъектового распорядка в помещениях КФУ;
- мер антитеррористической и противопожарной безопасности;
- надлежащего использования и сохранности технического оборудования и документации;
- порядка приема посетителей.

На объектах МАУК «МКС» запрещено:

- находиться посторонним лицам;
- вносить и хранить в помещениях и на территории МАУК «МКС» оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;

- выносить (вносить) из зданий структурных подразделений МАУК «МКС» имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;

- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;

- курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданиям ДК, СДК, СК ;

- проходить и находиться на территории структурных подразделений МАУК «МКС» в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу обучающему и творческому процессу во время проведения занятий во всех кабинетах и прилегающих к ним помещениях;

- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

Запрещается доступ и пребывание в помещениях ДК, СДК, СК в ночное время после проведения мероприятий без письменного разрешения администрации МАУК «МКС».

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, доступ на объекты МАУК «МКС» осуществляется только по письменному распоряжению администрации МАУК «МКС» или расписанию занятий, утвержденному директором МАУК «МКС».

Требования, предъявляемые к помещениям МАУК «МКС», порядок снятия и сдачи.

Все помещения МАУК «МКС», в которых установлено ценное оборудование, хранятся значительные материальные ценности, должны быть оснащены охранно-пожарной сигнализацией, в дверях установлены исправные замки, при необходимости - опечатывающие устройства.

Окна помещений нижних этажей зданий структурных подразделений МАУК «МКС», выходящие на неохраямую территорию, должны быть оборудованы металлическими решетками от возможного проникновения через них посторонних лиц. Одна из решеток в помещении должна иметь возможность открытия изнутри для осуществления мер по эвакуации. Запасные выходы, а также помещения, содержащие материальные ценности, должны быть оборудованы средствами охранно-пожарной сигнализации.

В каждом помещении МАУК «МКС» на видных местах должны быть размещены:

- табличка с указанием лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность;
- инструкция о мерах пожарной безопасности;
- памятка сотрудникам о действиях в кризисных ситуациях.

С целью обеспечения сохранности материальных ценностей и специальной информации



Руководители структурных подразделений определяют список специальных помещений, в которых установлено дорогостоящее оборудование или хранятся значительные материальные ценности, конфиденциальная информация, для которых определяется особый порядок охраны и доступа.

Двери специальных помещений оснащаются опечатывающим устройством, ключи хранятся в опечатываемых пеналах, которые опечатываются личными печатями сотрудников.

Ключи от служебных помещений хранятся в определенном для этих целей месте, регистрируются в журнале учета выдачи ключей от служебных помещений, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

В случае утраты ключа от служебного помещения сотрудник обязан немедленно доложить о произошедшем служебной запиской своему непосредственному начальнику с объяснением обстоятельств утраты, который сразу же оповещает руководителя или инженера МАУК «МКС». По факту утери ключа проводится служебная проверка, по результатам которой принимается решение о привлечении виновного сотрудника к дисциплинарной ответственности и о замене замка.

Допуск сотрудников к постоянному (снятию) сигнализации, осуществляется на основании списка, составленного руководителем структурного подразделения МАУК «МКС», за которым закреплено служебное помещение, утвержденного директором МАУК «МКС».

Руководитель структурного подразделения обязан лично провести инструктаж о порядке вскрытия (закрытия) помещения и снятия (сдачи) его.

В начале рабочего дня работники, ответственные за вскрытие (закрытие) и снятие (сдачу) объекта, по представлению пропуска получают ключи от служебного помещения и снимают его с охранно-пожарной сигнализации.

Работники МАУК «МКС» по окончании рабочего дня обязаны убрать все служебные документы и предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна и форточки, выключить освещение, закрыть дверь на замок, опечатать (в случае наличия опечатывающего устройства), после чего сдать помещение под охранно-пожарную сигнализацию.

В случае если охраняемое помещение не сдано под охрану до 23.00 ч. либо при выявлении технической неисправности системы сигнализации сотрудник подразделения немедленно сообщает инженеру МАУК «МКС» который выясняет причины и предпринимает меры по обеспечению технической или физической охраны объекта.

При возникновении в помещениях МАУК «МКС» в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., служебные помещения могут быть вскрыты по решению руководителя структурного подразделения для принятия соответствующих мер. При этом вскрывать находящиеся в служебных помещениях опечатанные сейфы (шкафы) без разрешения ответственных за них лиц категорически запрещается. В случае необходимости допускается эвакуация сейфов из опасной зоны.

Помещение может быть вскрыто по решению сотрудника администрации МАУК «МКС» для осмотра в случае срабатывания охранно-пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение посторонних лиц.

Вскрытие помещений проводится комиссионно. О проведенном вскрытии, состоянии помещения и проведенных в нем работах немедленно ставятся в известность руководители, ответственные за помещения, и составляется акт, который подписывается лицами, вскрывшими помещение. Акт хранится в течение года, после чего подлежит уничтожению.

В случае выявления при вскрытии помещения признаков совершения преступления, принимаются все возможные меры по задержанию преступника и обеспечению сохранности следов преступления.

Акт о вскрытии помещения содержит в себе следующие сведения:

- должности, фамилии, имена, отчества лиц, принимавших участие во вскрытии помещения;
- дату и время вскрытия помещения, его местоположение;
- причины вскрытия и состояние помещения;
- кто был допущен (должность и фамилия) в помещение после вскрытия;
- предпринятые действия в помещении;
- состояние помещения на момент закрытия;



- место складирования имущества, эвакуированного из вскрытого помещения, предпринятые меры по его охране;
- кто из ответственных должностных лиц и когда был информирован о вскрытии;
- иные сведения.

К акту могут прилагаться опись имущества, эвакуированного из вскрытого помещения, фотографии помещения.

Уборка опечатываемых специальных помещений подразделения производится в течение рабочего дня в присутствии одного из сотрудников, работающих в этом помещении.

В ночное время, выходные и праздничные дни работником подразделения в соответствии с графиком несения службы организуется проверка целостности окон, дверей охраняемых помещений, чердачных, подвальных, запасных выходов, оттисков печатей (пломб) на них и состояния порядка в здании и на прилегающей к нему территории, о чем делаются соответствующие записи в журнале.

Использование систем видеонаблюдения.

Ведение наблюдения за прилегающей территорией и внутри помещений на объектах МАУК «МКС» может осуществляться через систему видеонаблюдения, являющуюся составной частью комплекса мер по обеспечению безопасности в подразделениях МАУК «МКС».

Система видеонаблюдения обеспечивает:

- визуальный контроль ситуации на охраняемом объекте в режиме реального времени с целью защиты объектов от несанкционированного проникновения, оперативного выявления фактов правонарушений, хищений, вандализма и принятия безотлагательных мер по пресечению противоправных действий, обнаружения нештатных ситуаций (задымление, возгорание, обнаружение предметов, похожих на взрывное устройство, и т.д.), требующих принятия оперативных мер для их разрешения;

- запись, архивирование видеоинформации с целью документирования событий, происходящих на объекте, просмотра архива видеозаписей в случае чрезвычайных происшествий или при необходимости анализа уже произошедшей ситуации, использования в служебных расследованиях, судебном делопроизводстве.

В каждом рабочем помещении, где ведется видеонаблюдение, должна размещаться соответствующая информация на русском и английском языках (плакаты, вывески, объявления и т.п.) в местах, обеспечивающих гарантированную видимость в дневное и ночное время.

Технические работники, ответственные за оборудование и программное обеспечение системы видеонаблюдения, работники структурных подразделений, осуществляющие видеонаблюдение, сотрудники МАУК «МКС», уполномоченные на ознакомление и выемку видеоинформации, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с Положением о защите персональных данных в МАУК «МКС» и заключить соглашение о неразглашении персональных данных.

Копирование и выдача архивной видеоинформации осуществляется на основании письменных запросов уполномоченных сотрудников МАУК «МКС» (при проведении служебных проверок) и представителей правоохранительных органов, согласованных с директором МАУК «МКС», о чем производится запись в журнале выдачи видеоинформации, который хранится у инженера МАУК «МКС». Письменные запросы, копии протоколов выемки и т.п. хранятся у директора МАУК «МКС».

**Действия, предпринимаемые в случае выявления правонарушения, возникновения чрезвычайных ситуаций.**

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных нарушений или уголовных преступлений, выявления нарушений пропускного и внутриобъектового режима, сотрудник первым обнаруживший факт нарушения немедленно сообщает о происшествии инженеру, сотруднику администрации или руководителю МАУК «МКС» и действует согласно требованиям служебной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

По факту выявленного нарушения пропускного и внутриобъектового режима работником подразделения составляется служебная записка в произвольной форме с обязательным указанием фамилии, имени и отчества, года рождения, места жительства, места работы и должности



нарушителя, времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, установочные данные свидетелей.

В случае изъятия материальных доказательств нарушения составляется акт изъятия в присутствии свидетелей. Изъятые материалы передаются руководству Департамента для использования при проведении служебной проверки.

В ходе проведения служебной проверки у свидетелей нарушения и самого нарушителя отбираются объяснения в письменном виде. В случае отказа от объяснений со стороны нарушителя работниками подразделения либо сотрудниками администрации МАУК «МКС» в присутствии свидетелей составляется соответствующий акт.

По окончании служебной проверки собранный материал вместе с заключением служебной проверки, утвержденным директором МАУК «МКС», передается для принятия решения.

Лицо, совершившее административное правонарушение (уголовное преступление), предусмотренное законодательством Российской Федерации, задерживается работниками на месте правонарушения для немедленной передачи в органы внутренних дел, о чем немедленно уведомляется инженер или директор МАУК «МКС».

#### **4. Внесение изменений в Положение**

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции инженером МАУК «МКС» и утверждения его в установленном в порядке.

#### **5. Рассылка Положения**

Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет методисты в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству МАУК «МКС».

#### **6. Регистрация и хранение Положения**

Настоящее Положение регистрируется в журнале приказов. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера в МАУК «МКС» до замены его новым вариантом.

Инженер МАУК  
«Межпоселенческая клубная система»



И.Х.Гареев