

Государственное бюджетное учреждение культуры
«Самарская областная универсальная научная библиотека»
(ГБУК «СОУНБ»)

ПРИКАЗ

22.10

2024 г.

№ 64

г. Самара

«Об утверждении Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в Государственном бюджетном учреждении культуры «Самарская областная универсальная научная библиотека»

В целях предупреждения несанкционированного проникновения на территорию Государственного бюджетного учреждения культуры «Самарская областная универсальная научная библиотека» посторонних лиц, сохранности материальных ценностей, регламентации порядка доступа в служебные помещения, недопущения возникновения угроз жизни и здоровья пользователей, сотрудников и иных лиц, находящихся на территории ГБУК «СОУНБ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Государственном бюджетном учреждении культуры «Самарская областная универсальная научная библиотека» (Приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Главному инженеру инженерно – технической службы Шепелеву А.В. обеспечить ознакомление сотрудников организации, осуществляющих охрану Государственного бюджетного учреждения культуры «Самарская областная универсальная научная библиотека» с Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах в Государственном бюджетном учреждении культуры «Самарская областная универсальная научная библиотека» под подпись.

3. Заведующему отделом регистрации и справочного обслуживания Осиповой Т.Ю. обеспечить общедоступность ознакомления с Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах в Государственном бюджетном учреждении культуры «Самарская областная универсальная научная библиотека» для пользователей ГБУК «СОУНБ» и иных лиц. Редактору первой категории отдела по связям с общественностью Назаренко И.А. разместить указанное Положение на официальном сайте ГБУК «СОУНБ».

4. Заведующим отделов, секторов, служб произвести ознакомление с настоящим приказом подчиненных сотрудников под подпись. Реестры ознакомления с данным приказом сдать секретарю руководителя.

5. Приказ от 07.10.2022 № 110 «Об утверждении Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в Государственном бюджетном учреждении культуры «Самарская областная универсальная научная библиотека» признать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБУК «СОУНБ»



С.Ю. Пряникова

Приложение № 1
К приказу ГБУК «СОУНБ»
от «22» 10 2024 г. № 64

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома



О.Ю. Связова

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУК «СОУНБ»

от «22» 10 2024 г. № 64

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в
Государственном бюджетном учреждении культуры «Самарская
областная универсальная научная библиотека»**

г. Самара

Содержание:

1. Общие положения.....	3
2. Пропускной режим.....	3
3. Порядок доступа в здание, расположенное по адресу: г. Самара, проспект Ленина 14А.....	4
4. Порядок выноса (вноса) материальных ценностей.....	4
5. Внутриобъектовый режим.....	4
6. Ответственность	5

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок пропускного и внутриобъектового режимов в Государственном бюджетном учреждении культуры «Самарская областная универсальная научная библиотека», охраны и порядка нахождения работников, пользователей иных лиц на территории ГБУК «СОУНБ».

1.2. Основные термины и определения:

- Пропускной режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающий возможность бесконтрольного входа (выхода) персонала и посетителей (в т.ч. пользователей ГБУК «СОУНБ») в помещения ГБУК «СОУНБ» и вынос имущества.

- Внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка ГБУК «СОУНБ» и пожарной безопасности.

- Пользователи ГБУК «СОУНБ» - читатели, имеющие читательские билеты, оформленные в соответствии с требованиями, отраженными в Правилах пользования ГБУК «СОУНБ».

- Иные лица - сторонние лица, получившие на законных основаниях допуск в помещения ГБУК «СОУНБ».

- Электронный пропуск - бесконтактная карта доступа (пластиковая карточка белого цвета), имеющая трехзначную цифровую серию и пятизначный цифровой номер.

1.3. Электронные пропуска выдаются всем сотрудникам ГБУК «СОУНБ» под подпись, о чем делается отметка в журнале учета и выдачи электронных пропусков. Ведение журнала учета и выдачи электронных пропусков осуществляет отдел правовой и кадровой работы.

1.4. Оказание охранных услуг, осуществляет организация, имеющая соответствующую лицензию и с которой у ГБУК «СОУНБ» заключен контракт на оказание охранных услуг.

2. Пропускной режим

2.1. Режим работы ГБУК «СОУНБ» установлен Правилами внутреннего трудового распорядка ГБУК «СОУНБ».

2.2. В ГБУК «СОУНБ» для всех категорий штатных сотрудников ГБУК «СОУНБ» установлен пропускной режим, который позволяет:

- обеспечить удобный доступ (вход-выход):
 - сотрудников - на рабочие места,
 - пользователей - в отделы ГБУК «СОУНБ»;
 - иные лица - на плановые мероприятия в помещениях библиотеки и к должностным лицам в связи со служебной необходимостью;
- предотвратить:
 - несанкционированный доступ в служебные помещения и на рабочие места в структурные подразделения ГБУК «СОУНБ»;
 - хищение материальных ценностей и имущества, находящегося в помещениях ГБУК «СОУНБ»;
 - факты вандализма;
 - нарушение общественного порядка.

2.3. Лица, осуществляющие охранные услуги в ГБУК «СОУНБ», производят пропуск на территорию ГБУК «СОУНБ» со стороны служебного входа здания по адресу: г. Самара, проспект Ленина 14А, сотрудников ГБУК «СОУНБ» по электронным пропускам и документам, удостоверяющим личность (в случае отсутствия электронных пропусков).

2.4. Сотрудники ГБУК «СОУНБ» обязаны осуществлять вход и выход в ГБУК «СОУНБ» по электронным пропускам только через служебный вход здания по адресу: г. Самара, проспект Ленина 14 А (вход со стороны Осипенко).

2.5. В исключительных случаях, сотрудники ГБУК «СОУНБ», у которых отсутствует пропуск, предъявляют документ, удостоверяющий личность и расписываются в журнале регистрации на посту охраны в здании по адресу: г. Самара, проспект Ленина 14А.

2.6. Сотрудники при получении ключей от помещений ГБУК «СОУНБ» перед началом рабочего дня, и сдаче ключей по окончании рабочего дня обязаны расписываться в журнале выдаче ключей, находящегося на посту охраны в здании по адресу: г. Самара, проспект Ленина 14А.

2.7. Иные лица проходят через служебный вход здания по адресу: г. Самара, проспект Ленина, 14А по распоряжению руководства ГБУК «СОУНБ».

2.8. Порядок прохода сотрудников, пользователей, иных лиц в здание, расположенное по адресу: г. Самара, ул. Мичурина 58, установлен нормативно-правовыми актами балансосодержателя здания – РГА в г. Самаре.

3. Порядок доступа в здание, расположенное по адресу: г. Самара, проспект Ленина 14А

3.1. Доступ пользователей ГБУК «СОУНБ» в вестибюль первого этажа ГБУК «СОУНБ» осуществляется:

- через центральный вход со стороны проспекта Ленина (через ворота металлодетектора) в рабочие часы ГБУК «СОУНБ».

3.2. Сотрудники ГБУК «СОУНБ», осуществляющие охранную деятельность, должны быть ознакомлены с Правилами пользования ГБУК «СОУНБ». В случае нарушения пользователями данных Правил сотрудники охранной организации, должны предпринять все законные меры для пресечения таких нарушений в рамках своей компетенции.

4. Порядок выноса (вноса) материальных ценностей

4.1. Документом, дающим право выноса (вноса) материальных ценностей, является распоряжение директора ГБУК «СОУНБ» либо лица его замещающего.

4.2. Вынос материальных ценностей по устным распоряжениям или по документам неустановленной формы запрещается.

4.3. При стихийных бедствиях, авариях и других чрезвычайных обстоятельствах сотрудники спецподразделений (ФСБ, МВД, МЧС), а также аварийные бригады пропускаются в здание по адресу: г. Самара, проспект Ленина 14А беспрепятственно. Порядок выхода с территории Объекта персонала и аварийных бригад определяется руководителем аварийных работ.

4.4. На случай пожара и иных стихийных бедствий открываются дополнительные (запасные) проходы (выходы) для людей. Открытие дополнительных проходов в случае необходимости возлагается на организацию, осуществляющую охранную деятельность и главного инженера ГБУК «СОУНБ».

4.5. На территорию здания, расположенного по адресу: г. Самара, проспект Ленина 14А не допускаются:

- лица, находящиеся в нетрезвом состоянии или состоянии наркотического опьянения;
- лица, имеющие при себе огнестрельное или холодное оружие и не являющиеся сотрудниками правоохранительных органов. В данном случае сотрудники организации, осуществляющие охранную деятельность, обязаны незамедлительно сообщить о данном факте в полицию.

5. Внутриобъектовый режим

5.1. В ГБУК «СОУНБ» установлен внутриобъектовый режим, в целях:

- установления порядка допуска персонала в помещения ограниченного доступа библиотеки;
- исключения возможности бесконтрольного передвижения посетителей по территории ГБУК «СОУНБ».

• Внутриобъектовый режим обеспечивается соблюдением сотрудниками ГБУК «СОУНБ»:

- Правил внутреннего трудового распорядка,
- Правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии,

• Надёжность пропускного и внутриобъектового режимов достигается:

- осуществлением контроля перемещения сотрудников со стороны руководителей структурных подразделений;
- осуществлением охраны помещений силами сотрудников охранной организации;
- применением единой системы безопасности, обеспечивающей предотвращение несанкционированного доступа в помещения, видеонаблюдение, сбор и обработку информации об опозданиях персонала на работу, достоверное отображение и объективное документирование событий.

5.2. При убытии из служебных помещений работники обязаны проверить выключение всех электроприборов.

5.3. Проходы к средствам пожаротушения, запасные выходы, внутренние переходы (коридоры, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения) должны быть свободными.

6. Ответственность

6.1. За организацию работы пропускного и внутриобъектового режимов на территории ГБУК «СОУНБ» осуществляет главный инженер ГБУК «СОУНБ».

6.2. Сотрудники ГБУК «СОУНБ», виновные в нарушении настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требований коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

6.3. Хранение и использование выданного электронного пропуска осуществляет непосредственно работник, которому выдан такой пропуск под подпись. В случае утраты, повреждения пропуска, работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном действующим трудовым законодательством, а также возместить причиненный ущерб учреждению ущерб.