

Правила обеспечения безопасности при посещении ГКБУК «ПГКУБ им. А. М. Горького»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила обеспечения безопасности при посещении ГКБУК «ПГКУБ им. А.М. Горького» (далее – Правила) определяют основные требования к порядку входа, выхода и пребывания посетителей в здании ГКБУК «ПГКУБ им. А. М. Горького» (далее – учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с нормативно-правовыми, организационно-распорядительными документами:

- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Указ Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- Приказ Министерства культуры, молодежной политики и массовых коммуникаций Пермского края от 10.09.2014 № Пр-27-10/66 «Об утверждении методических рекомендаций по повышению безопасности и антитеррористической защищенности учреждений сферы искусства и культуры Пермского края»;
- Устав учреждения (утв. директором учреждения 04.05.2011), Правила пользования библиотекой (утв. директором учреждения 01.06.2009), Правила внутреннего трудового распорядка (утв. директором учреждения 04.12.2012).

1.3. Настоящие Правила распространяются на посетителей учреждения, не являющихся пользователями учреждения (читателями с оформленным в установленном порядке читательским билетом).

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Правил являются:

- обеспечение безопасности учреждения, исключаящей неконтролируемое проникновение посторонних лиц в учреждение;
- введение и поддержание строгого контрольно-пропускного режима в учреждение;
- обеспечение безопасности персонала и посетителей учреждения;
- контроль криминогенной обстановки в учреждении и на прилегающей территории, своевременное выявление источников опасности и быстрая их локализация;
- исключение преступных посягательств на имущество учреждения, хищений, актов вандализма, обеспечение защиты имущества учреждения;
- тесное оперативное взаимодействие с местными правоохранительными органами и аварийно-спасательными службами;

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

3.1. Пропускной режим – это совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок входа (выхода) людей.

3.2. Для прохода посторонних лиц (посетителей) в учреждение организованы контрольно-проходные пункты (правый контроль, левый контроль), расположенные на первом этаже здания учреждения.

3.3. Контроль за практическим осуществлением пропускного режима и проведение инструктажа по пропускному режиму возлагается на заведующую отделом регистрации и контроля.

3.4. Организация систематической разъяснительной работы по соблюдению пропускного режима среди посетителей и сторонних организаций возлагается на дежурный персонал учреждения (заведующую и работников отдела контроля и регистрации; дежурных по учреждению).

4. ПОРЯДОК ВХОДА, ВЫХОДА И ПРЕБЫВАНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

4.1. Проход посетителей в здание учреждения осуществляется только при наличии документа¹, удостоверяющего личность (паспорт, водительское удостоверение, служебное удостоверение), через контрольно-проходной пункт.

4.2. При проходе через контрольно-проходной пункт работник контрольно-проходного пункта регистрирует в журнале учета посетителей факт пребывания посетителя в здании учреждения (время входа и выхода из здания учреждения).

4.3. В исключительных случаях проход посетителя в здание библиотеки возможен без предъявления документа, указанного в п. 4.1. настоящих Правил, но при обязательном наличии устного/письменного подтверждения на пребывание посетителя от работника учреждения, к которому данный посетитель направляется.

4.4. В учреждение не допускаются лица:

- находящиеся в нетрезвом состоянии или состоянии наркотического опьянения;
- имеющие при себе огнестрельное или холодное оружие и не являющиеся сотрудниками правоохранительных органов;
- не имеющие при себе документов, удостоверяющих личность, за исключением лиц, указанных в п. 4.3. настоящих Правил.

4.5. Работники учреждения должны обращать внимание на подозрительные и опасные для жизни и здоровья людей вещи и предметы, оставленные посетителями без присмотра.

4.6. Обнаруженные работниками учреждения вещи и предметы, оставленные посетителями, регистрируются в книге приема и сдачи дежурства (возможно без указания конкретного лица, оставившего вещь/предмет, если установить его не удалось).

¹ за исключением случаев, указанных в п. 4.3. настоящих Правил

4.7. Дежурному персоналу запрещается оставлять без присмотра центральный вход в здание учреждения.

4.8. Ответственным за надлежащее состояние и содержание помещений учреждения при пребывании посетителей в учреждении контролировать безопасное содержание помещений и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного пропускного режима и режима работы учреждения, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку помещений, состояние запоров на дверях и воротах.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ПРАВИЛ

5.1. Лица, виновные в нарушении настоящих Правил, указанных в п. 4.4. настоящих Правил (за исключением случая, указанного в п. 4.3. настоящих Правил) а также в случае попытки невыполнения законных требований работников контрольно-проходных пунктов и (или) дежурных работников учреждения привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Лица, которые не согласны с правомěrностью действий работников контрольно-проходных пунктов и (или) дежурных работников учреждения, имеют право обжаловать эти действия в установленном порядке.