

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО, ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ НА ТЕРРИТОРИИ ГАУЗ РА «МИАЦ МЗ РА»

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает единый порядок и требования по обеспечению безопасности ГАУЗ РА «МИАЦ МЗ РА» (далее учреждения). Положение о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране учреждения - это совокупность правил, действующих на территории, в зданиях и помещениях ГАУЗ РА «МИАЦ МЗ РА», направленных на обеспечение установленного режима пребывания в учреждении персонала, посетителей, арендаторов, подрядных организаций, их безопасность, а также нормального функционирования систем жизнеобеспечения, сохранности имущества и материальных средств.

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, установленными законодательными, нормативными и иными актами Российской Федерации, регламентирующими хозяйственную и иную деятельность предприятий и организаций. Правила Положения являются обязательными для исполнения всеми должностными лицами (посетителями), находящимися в учреждении, а так же сотрудниками организаций, осуществляющие свою деятельность на территории учреждения в соответствии с заключенными хозяйственными договорами (аренды, подряда, эксплуатации, охраны).

2. Краткая характеристика учреждения

Территория ГАУЗ РА «МИАЦ МЗ РА» располагается в густо заселенной части города Майкопа, внутри жилого двора многоквартирных домов. Территория по периметру огорожена металлическим забором выполненным из сетки «рабицы». Въезд (вход) на территорию осуществляется через распашные ворота, дополнительно оборудованные автоматическим шлагбаумом, ворота направлены в сторону ул. Краснооктябрьская. Вся территория учреждения просматривается камерами видеонаблюдения, здание по периметру имеет наружное уличное освещение.

Здание ГАУЗ РА «МИАЦ МЗ РА» представляет собой двухэтажное кирпичное строение имеющее два подъезда выходящие на юг, с северной стороны имеется две входные двери ведущие в здание.

В здании располагаются следующие организации :

1. ГАУЗ РА «МИАЦ МЗ РА» занимающее западную часть здания, а именно часть первого и второго этажа. Вход в учреждение осуществляется через второй подъезд в западную сторону;

2. ГБУЗ РА «АРКИБ» занимающее часть первого этажа здания, две входные двери учреждения располагаются в южной части здания, также входные двери имеются с северной части здания во втором подъезде;

3. ГКУ РА «ЦБ УЗ РА» занимает часть второго этажа здания, входные двери в учреждение располагается в северной части здания, со второго подъезда на второй этаж.

3. Пропускной режим

3.1. Определения

Пропускной режим – установленный порядок доступа на территорию учреждения. Пропускной режим является частью общей системы безопасности. Пропускной режим обеспечивает организованный и санкционированный проход/проезд сотрудников, осуществляющих свою деятельность на территории учреждения, посетителей вход/выход на территорию, автотранспорт ввоз/вывоз материальных ценностей, медицинского оборудования, строительных материалов и исключает:

- доступ на территорию учреждения, в его здания, сооружения и помещения посторонних лиц;
- въезд на территорию учреждения автотранспортных средств не имеющих оформленных разрешений;
- вывоз/вынос материальных средств без оформленных надлежащим образом документов;

-вывоз/внос на территорию учреждения запрещенных предметов/материалов.

Пропускной режим предусматривает:

- оборудование на территориях контрольно-пропускных пунктов (далее-КПП) для осуществления контроля прохода людей и проезда автотранспорта;
- установления при необходимости системы визуального и иного контроля основных мест прохода/проезда и маршрутов движения силами сотрудников охраны, уполномоченных осуществлять указанные функции на территории учреждения, систем видеонаблюдения, датчиков охранной сигнализации и др.

Ответственность за выполнение правил пропускного режима возлагается на администрацию ГАУЗ РА «МИАЦ МЗ РА».

3.2. Порядок доступа лиц, въезда и парковки автомобилей, перемещения материальных средств.

Доступ лиц на территорию учреждения, в здания и помещения учреждения осуществляется в строгом соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил, с 07:45 часов через проходную КПП.

Въезд (выезд) автотранспорта на территорию учреждения осуществляется через шлагбаум на КПП на основании списков, составленных уполномоченными должностными лицами и согласованных с администрацией учреждения.

Въезд и парковка личных автомобилей посетителей на территорию учреждения запрещена!

Разрешается въезд автотранспорта оперативных служб, а также автотранспорта ЖКХ, после выяснения причины прибытия и проверки удостоверений личности с записью. Служебные автомобили административных органов управления района, города и республики пропускаются только по служебным делам после проверки удостоверений сотрудников этих органов.

Автотранспорт подрядных (сторонних обслуживающих) организаций на территорию учреждения допускается по согласованию с руководителем учреждения либо руководителями организаций, осуществляющих свою деятельность на территории учреждения.

Парковка автомобилей осуществляется только в установленных местах. Парковка осуществляется на свободное место. ***Парковка на газонах, бордюрах, тротуарах, проездах и иных не предназначенных для этого местах - воспрещается.***

Въезд и парковка автотранспорта, кроме автотранспорта оперативных служб, на территорию учреждения в ночное время разрешается в исключительных случаях по согласованию с администрацией ГАУЗ РА «МИАЦ МЗ РА».

На территории учреждения действуют правила дорожного движения. ***Скорость движения по территории - до 5 км/час.***

Администрация учреждения не несет ответственности за потери, кражи из автомашин, находящихся на территории учреждения. Сохранность находящихся на территории учреждения автотранспортных средств, все риски, связанные с этим, несут их владельцы, кроме случаев, когда причинение ущерба произошло по вине администрации ГАУЗ РА «МИАЦ МЗ РА» или третьих лиц. В этом случае ответственность несет виновная сторона. Настоящий порядок доступа на территорию учреждения может корректироваться администрацией учреждения в связи с проведением реконструкции учреждения.

3.3. Обязанности пользователей пропускного режима

В рамках настоящего Положения пользователями пропускного режима являются лица (сотрудники, посетители, больные, представители подрядных организаций индивидуальные предприниматели и др.), находящиеся на территории учреждения.

Пользователи пропускного режима обязаны:

- соблюдать положение пропускного внутриобъектового режима;
- соблюдать установленный порядок доступа, въезда, ввоза материальных и других средств;
- соблюдать установленные на территории учреждения временные ограничения маршрутов движения, проходов, проездов;
- выполнять требования сотрудников охраны по режиму прохода, проезда или парковки автомобилей на территории;
- по требованию сотрудников охраны незамедлительно освобождать места парковки для работы снегоуборочной техники или уборщиков территории;

- бережно относиться к имуществу, оборудованию учреждения, установленному на маршрутах движения, соблюдать чистоту и порядок.

Внутриобъектовый режим

4.1. Определения

Внутриобъектовый режим — комплекс мероприятий, направленных на поддержание установленного порядка на территории учреждения, в его зданиях и сооружениях, местах общего пользования и обеспечение комфортных условий нахождения в учреждении, сохранности имущества и безопасности лиц и организаций, осуществляющих свою деятельность.

Внутриобъектовый режим определяет:

- порядок нахождения на территории лиц, организаций, осуществляющих свою деятельность на территории учреждения;
- режим работы основных инженерных систем и коммуникаций, дополнительного оборудования;
- общие правила поведения в учреждении лиц, их права и обязанности;
- порядок проведения ремонтно-строительных, погрузочно-разгрузочных и иных работ на территории, в зданиях и помещениях учреждения;
- поддержание общественного порядка и режимов безопасности.

Внутриобъектовый режим является частью общей системы безопасности учреждения. Положения внутриобъектового режима обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися на территории, в зданиях и помещениях учреждения. Ответственность за выполнение внутриобъектового режима возлагается на руководителей подразделений учреждения, подрядных организаций, предприятий, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность в учреждении, в части, их касающейся. Администрация учреждения вправе по своему усмотрению вносить изменения в настоящие положения внутриобъектового режима. Любые изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение.

4.2. Правила нахождения лиц на территории ГАУЗ РА «МИАЦ МЗ РА».

Нахождение на территории учреждения сотрудников и посетителей регламентируется настоящим Положением о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране учреждения, а также хозяйственными договорами, инструкциями и положениями законодательных и нормативных актов РФ.

На территории учреждения, в зданиях и помещениях запрещается:

- выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы жизни или здоровью лиц, а также имуществу учреждения;
- выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности учреждения;
- проводить работы, связанные с использованием инженерных систем учреждения, без согласования с администрацией;
- производить любой беспокойный шум посредством переговорных устройств, игры на музыкальных инструментах, свиста, пения либо шум, производимый каким-либо другим способом;
- производить, складировать в неустановленных местах любые виды мусора и отходов деятельности;
- производить мойку, ремонт или обслуживание автотранспортных средств;
- проводить рекламные акции, выставки-продажи без согласования с администрацией;
- производить сборы пожертвований, организовывать митинги, осуществлять религиозную и иную пропаганду и агитацию;
- производить приготовление пищи в необорудованных для этого местах;
- содержать, кормить, а также приносить животных любых видов;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, приносить и распространять, а также употреблять в местах общего пользования алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические или психотропные средства;
- курить на территории и в помещениях ГАУЗ РА «МИАЦ МЗ РА».

В случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране и защите зданий учреждения и находящихся в них людей администрация учреждения вправе ограничить или прекратить доступ лиц в здания и на территорию на период действия таких обстоятельств.

4.3. Правила пожарной безопасности

Настоящие правила устанавливают основные требования пожарной безопасности (далее - ПБ) для административных зданий и помещений, расположенных на территории учреждения. Ответственность за ПБ в

зданиях и помещениях учреждения и своевременное выполнение противопожарных мероприятий несут руководители организаций расположенных на территории учреждения, в том числе подрядных организаций, или лица, исполняющие их обязанности. Табличка с фамилией ответственного за пожарную безопасность вывешивается на видном месте в каждом занимаемом помещении. В случае временного отсутствия (командировки, отпуск, болезнь и т. п.) выполнение обязанностей ответственного за ПБ возлагается на сотрудника, его замещающего.

Ответственные за пожарную безопасность обязаны:

- обеспечивать соблюдение установленного противопожарного режима во вверенных им помещениях;
- следить за исправностью приборов освещения, вентиляции, электроустановок и принимать меры к устранению обнаруженных неисправностей, способных привести к пожару;
- производить ежедневный осмотр помещений по окончании работы. Результаты осмотра заносить в журнал установленной формы.
- Следить за обесточиванием электроприборов по окончании работы;
- знать местонахождение первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться.

Все сотрудники учреждения при приеме на работу и на рабочих местах обязаны пройти противопожарные инструктажи с обязательной записью в журнале регистрации инструктажа, подписями инструктируемого и инструктирующего. Вводный инструктаж проводит ответственный сотрудник.

Каждый сотрудник учреждения обязан четко знать и строго выполнять требования настоящих Правил.

Все производственные, служебные, вспомогательные помещения должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения в соответствии с требованиями Правил.

Огнетушители должны содержаться в исправном состоянии, периодически осматриваться, проверяться, своевременно перезаряжаться, устанавливаться на видных местах со свободным доступом к ним. Использование средств пожаротушения не по прямому назначению запрещается.

В случае возникновения пожара или возгорания в помещении сотрудники обязаны прекратить все работы, сообщить о пожаре по тел. 112, 101, по внутреннему телефону руководству (дежурному администратору), персоналу охраны и приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения, одновременно принимая срочные меры к спасению людей, эвакуации материальных ценностей.

Эвакуация людей и материальных ценностей производится в соответствии с планами эвакуации, установленными в помещениях учреждения, организаций расположенных на территории учреждения, а также инструкциями по эвакуации, доведенными до сведения сотрудников ответственными за ПБ.

Лица, виновные в нарушении Правил пожарной безопасности, несут ответственность в установленном порядке.

Правила пользования средствами пожаротушения. Углекислотные огнетушители ОУ и порошковые огнетушители ОПУ предназначены для тушения небольших пожаров и возгораний, в том числе электроустановок и сетей, находящихся под напряжением до 1000 В. Для их применения необходимо повернуть растроб в сторону горения поворотом маховика (против часовой стрелки), открыть вентиль, струю направить на очаг огня. Чтобы использовать пожарный кран для тушения пожара, необходимо проложить рукавную линию, расправить загибы в рукаве, направить ствол на очаг возгорания и открыть вентиль пожарного крана, при этом объект горения, находящийся под напряжением, должен быть обесточен.

4.4. Правила содержания помещений и территорий

Все помещения учреждения должны использоваться в соответствии с их целевым назначением и содержаться в чистоте и порядке. В помещениях регулярно должна производиться уборка и вынос мусора.

Вынос мусора должен производиться следующим образом:

- весь мусор помещается в специальные полиэтиленовые мешки одноразового использования, которые завязываются таким образом, чтобы мусор не просыпался на пол;
- затем мешки складываются в контейнер, который находится в специально отведенном месте.

При пользовании помещениями учреждения запрещается:

- использовать помещения для проживания и ночлег;
- изменять дизайн помещений и мест общего пользования без согласования с администрацией учреждения;
- загромождать различными материалами, оборудованием, мебелью и другими предметами эвакуационные пути, выходы из помещений, противопожарное оборудование, проходы, коридоры, тамбуры и лестницы, а также блокировать двери эвакуационных выходов;
- применять и хранить взрывчатые вещества, баллоны с газом, легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, другие материалы, имеющие повышенную пожарную опасность;
- пользоваться электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, без подставок из негорючих теплоизоляционных материалов, исключающих опасность возникновения пожара;
- устанавливать, подключать и использовать электроприборы и оборудование мощностью, превышающей технологические нормы электрической мощности в здании;

- подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов (свидетельств), не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарногигиеническим нормам;
- размещать и хранить макулатуру, тару, электроприборы и оборудование на батареях центрального отопления;
- производить прокладку и перенос инженерных сетей внутри помещений без согласования с администрацией и службой эксплуатации;
- создавать препятствия нормальному функционированию инженерных коммуникаций (система пожаротушения, система вентиляции, отопления и кондиционирования, электроснабжения и т. д.);
- устанавливать дополнительные засовы любого вида на каких-либо дверях или окнах помещений, а также вносить видоизменения в существующие замки и запорные механизмы;
- оставлять открытыми окна и форточки в помещениях после окончания рабочего дня;
- открывать окна и форточки в помещениях после включения общей системы вентиляции и кондиционирования;
- хранить или складировать оборудование, товары, оргтехнику и канцтовары на площадях общего пользования и на прилегающей территории здания;
- устанавливать или позволять установку антенн, систем кондиционирования на кровле зданий, на внешних фасадах зданий или в ином месте вокруг границ зданий;
- курить в помещениях учреждения и на территории;
- использовать чердачные помещения в производственных целях, для устройства бытовых помещений и хранения различных материалов. Чердачные помещения должны быть постоянно закрыты на замок (опломбированы).

По окончании рабочего времени перед закрытием помещений должны быть закрыты окна и форточки наружного остекления, обесточены электроустановки, компьютеры и другие бытовые электроприборы, за исключением дежурного освещения, установок пожаротушения и противопожарного водоснабжения, пожарной и охранно-пожарной сигнализации.

Ответственность за своевременное отключение электроосветительных приборов возлагается на персонал отделений, а в местах общего пользования - на ответственных должностных лицах.

Территория учреждения должна постоянно содержаться в чистоте и систематически очищаться от различных отходов, мусора и снега.

К пожарным гидрантам, кранам, к пожарному инвентарю и оборудованию должен быть свободный доступ.

На территории запрещается:

- использовать противопожарные разрывы между зданиями под складирование материалов, оборудования, тары и для стоянки автотранспорта;
- хранить оборудование и другие материалы вплотную к зданиям;
- разводить костры;
- обслуживать и ремонтировать автотранспортные средства, производить их мойку и заправку ГСМ;
- выбрасывать отходы или выливать огнеопасные и химически активные жидкости в санитарно-технические приборы, колодцы канализационной и ливневой системы.

4.5. Правила проведения погрузочно-разгрузочных работ

Погрузочно-разгрузочные работы на территории учреждения производятся в соответствии с настоящими правилами. Грузы и материальные ценности завозятся на территорию учреждения в соответствии с установленным пропускным режимом.

Ответственность за ввоз груза возлагается на должностных лиц, подавших заявку на их доставку.

Порядок парковки грузового транспорта, грузоподъемной техники, а также места складирования грузов определяются руководством хозяйственной службы и согласовываются заранее в рабочем порядке.

При проведении погрузочно-разгрузочных работ необходимо:

- строго соблюдать требования охраны труда;
- строго соблюдать требования пожарной безопасности при складировании грузов;
- не допускать порчи имущества, оборудования, отделки.

4.6. Места для курения

В соответствии с требованиями пожарной безопасности курение внутри зданий и сооружений учреждения, на территории больницы запрещено.

4.7. Рекламные объявления на территории учреждения

Размещение информационных и рекламных табло на территории и в зданиях учреждения осуществляется

по согласованию с администрацией учреждения. Любые вывески, баннеры, указатели и иные информационные и рекламные объявления устанавливаются только с участием хозяйственной службы.

4.8. Права и обязанности лиц, находящихся на территории учреждения

Сотрудники и посетители учреждения обязаны:

- знать и лично соблюдать пропускной и внутриобъектовый режим, установленный настоящим Положением;
- при необходимости по требованию сотрудников охраны предъявлять документы, удостоверяющие личность;
- знать режим работы учреждения и руководствоваться им при посещении учреждения;
- знать порядок действий в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории учреждения.

4.9. Правила для организаций находящихся на территории учреждения

Настоящие правила устанавливают основные обязанности по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов организаций, находящихся на территории учреждения.

Организации, находящиеся на территории учреждения обязаны:

- ознакомиться с настоящим Положением;
- организовать работу в соответствии с установленным режимом работы учреждения;
- ознакомить своих сотрудников с правилами пропускного и внутриобъектового режима;
- осуществлять доступ на территории учреждения в соответствии с требованиями Положения;
- соблюдать обязанности пользователей пропускного режима;
- выполнять правила поведения в учреждении, пожарной безопасности, содержания помещений, проведения погрузочно-разгрузочных работ;
- соблюдать правила проведения строительных работ.

Организации, находящиеся на территории учреждения могут ознакомиться с настоящим Положением, а также с изменениями и дополнениями к нему в администрации или на сайте учреждения.

4.10. Правила проведения строительных работ подрядными организациями

Под строительными работами понимаются любые работы, производимые на территории учреждения и связанные с установкой, ремонтом, заменой узлов и отдельных элементов строительных конструкций и инженерных сетей здания, сооружений и помещений учреждения. Также к строительным работам относятся установка оборудования и агрегатов, возведение временных или постоянных конструкций, а также производство земляных, ландшафтных и высотных работ, выполняемых в рамках договоров подряда.

Руководитель подрядной организации обязан:

- получить разрешение на выполнение строительных работ согласно договору;
- соблюдать требования строительных норм и правил, требования техники безопасности и пожарной безопасности, требования иных нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятий и организаций в сфере строительства;
- соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режима, установленного в учреждении;
- до начала проведения строительных работ ознакомиться с правилами охраны труда в учреждении;
- работы с превышением допустимого уровня шума, пыли и запахов производить в периоды, согласованные с руководством учреждения;
- огородить, осветить и оборудовать места производства работ соответствующими информационными табличками, схемами безопасности и т.д.;
- во время производства работ обеспечить в местах их проведения нахождение ответственного инженерно-технического работника;
- подключение к инженерным сетям согласовывать с ответственными работниками хозяйственной службы учреждения;
- на материалы и оборудование, используемые в производстве работ, представлять санитарные, гигиенические сертификаты соответствия и прочие разрешительные документы;
- передвижение рабочих по зданиям учреждения осуществлять по согласованным с руководством учреждения маршрутам;
- в бытовых местах нахождения рабочих производить ежедневную уборку помещений;
- использование грузовых подъемников допускать только в дневное время с использованием переносных радиостанций;
- складирование строительных материалов, оборудования и прочего имущества производить на

специально отведенных местах;

- места парковки грузового автотранспорта, складирования строительного мусора, материалов и оборудования согласовывать с руководством хозяйственной службы учреждения;
- после выполнения договорных обязательств сдать работы, произвести уборку прилегающей территории и уведомить о завершении строительных работ руководство хозяйственной службы.

При проведении строительных работ подрядчику запрещается:

- проведение огневых работ без согласования с руководством хозяйственной службы и наличия специального разрешения (наряда-допуска);
- проведение работ, оказывающих негативное влияние на состояние близлежащих помещений, а также лиц, находящихся в этих помещениях;
- проведение высотных и иных особо опасных работ без должной квалификации персонала, допусков и разрешений, оформленных в установленном порядке;
- складирование строительного мусора и установку мусорных контейнеров в местах, не согласованных с хозяйственной службой;
- складирование инструмента, строительных лесов и материалов, оборудования в местах общего пользования, если при этом загромождаются проходы и нарушается нормальный режим эксплуатации помещений и прилегающей территории;
- пользоваться инженерными сетями учреждения без согласования с хозяйственной службой, а также нарушать их целостность;

Ответственность за соблюдение всех норм и правил в ходе проведения строительных работ несет подрядчик.

Ответственность за наличие у подрядчика необходимых документов и допусков несет заказчик работ.

Подрядчик несет ответственность за причинение материального ущерба владельцу объекта либо третьим лицам в результате допущенных нарушений в ходе выполнения строительных или других работ, либо по неосторожности - в размере нанесенного ущерба.

За нарушение настоящих правил, а также правил и требований настоящего Положения применяются санкции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Общие положения по охране учреждения

Охрана осуществляется на основе гражданско-правового договора с охранной организацией, имеющей в соответствии с законодательством РФ право заниматься охранной деятельностью.

Сотрудники ЧОП в случае обнаружения взлома дверей, запорных устройств, решеток или снятия пломб, порчи или хищения имущества, в том числе не принятого под охрану, задержания лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество:

- а) немедленно сообщить об этом ответственному представителю охранного предприятия (старшему смены), руководителю охраняемого объекта, в дежурную часть органов внутренних дел, а в нерабочее время - дежурному администратору;
- б) выставить дополнительный пост охраны (при необходимости);
- в) принять предусмотренные законом меры к лицам, совершившим противоправные действия;
- г) действовать по указанию руководителей охраняемого объекта, ответственного представителя частной охранной организации или дежурного администратора.

Частная охранная организация несет ответственность за ущерб, причиненный утратой, повреждением или порчей имущества вследствие ненадлежащего исполнения своих обязательств.

При обнаружении подозрительных предметов (получении информации о заложенном взрывном устройстве):

- 1) немедленно сообщить руководителю объекта, а в нерабочее время - старшему смены (дежурному администратору);
- 2) зафиксировать время его обнаружения;
- 3) не нарушать (не трогать, не перемещать, не открывать, не развязывать и т. д.) целостность обнаруженных предметов;
- 4) осмотреть помещение и постараться запомнить приметы посетителей, их поведение, местонахождение;
- 5) принять меры к закрытию всех помещений и исключению доступа в них посторонних лиц;
- 6) выключить электроприборы и электрооборудование;
- 7) не создавать паники, оставаться на рабочих местах, выполнять указания руководителя;
- 8) обеспечить возможность беспрепятственного прохода (проезда) к месту обнаружения постороннего предмета сотрудников и автомашин правоохранительных органов и МЧС.

Внимание! Внешний вид предмета может скрывать его настоящее значение.

В качестве камуфляжа для взрывного устройства используются обычные бытовые предметы: сумки, пакеты, свертки, коробки, игрушки и т. п. Прикосновение к ним может привести к взрыву, многочисленным жертвам и разрушениям.

5.1 Охрана общественного порядка.

Охрана общественного порядка на территории и в зданиях охраняемых объектов осуществляется силами охранной

а) пресечения противоправных действий лиц, находящихся на территории или в помещениях, в том числе мелкое хулиганство, выражающее неуважение к обществу, сопровождающееся нецензурной бранью, оскорбительным приставанием к гражданам, а равно уничтожением или повреждением чужого имущества;

б) задержания лиц, совершивших противоправные деяния, для передачи в органы внутренних дел;

в) установления личности граждан, в поведении которых есть признаки подготовки либо совершения противоправных действий;

г) профилактических мероприятий в виде предупреждения граждан, в поведении которых есть признаки готовящихся административных правонарушений, о возможности принятия к ним мер административного воздействия;

д) блокирования мест нахождения подозрительных предметов;

е) незамедлительного информирования органов внутренних дел о всех фактах совершения противоправных деяний, обнаружении подозрительных предметов, возникновении чрезвычайных ситуаций.

Санитарные автомобили скорой медицинской помощи, специальные автомобили аварийноспасательных бригад, МВД, ФСБ, имеющие специальные знаки, пропускаются беспрепятственно после выяснения причины прибытия. Служебные автомобили администраций района, города и области пропускаются на территорию после проверки удостоверений сотрудников этих органов.

Перемещение имущества и материальных ценностей с территории (на территорию) учреждения осуществляется на основании:

а) товарно-транспортных накладных;

б) разовых материальных пропусков;

в) материальных пропусков с указанием срока действия. Право подписи разовых материальных пропусков имеют руководители организаций, а материальных пропусков с указанием срока действия - руководители подразделений или заведующий хозяйством.

Заведующий хозяйством