

О НАПРАВЛЕНИИ ПРИМЕРНОЙ ИНСТРУКЦИИ "О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ НА ОБЪЕКТАХ, ХРАНЯЩИХ КУЛЬТУРНЫЕ ЦЕННОСТИ" (Циркулярное письмо N 01-30/16-25 от 14.02.1995)

Циркулярное письмо · № 01-30/16-25 · от 14.02.1995 · Министерство культуры · Действует без изменений

О НАПРАВЛЕНИИ ПРИМЕРНОЙ ИНСТРУКЦИИ

"О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ НА ОБЪЕКТАХ, ХРАНЯЩИХ КУЛЬТУРНЫЕ ЦЕННОСТИ"

Циркулярное письмо Министерства культуры Российской Федерации от 14.02.95 N 01-30/16-25

В соответствии с постановлением совместной коллегии Министерства внутренних дел и Министерства культуры Российской Федерации от 02.06.94 г. N 181/435 "О состоянии сохранности исторического и культурного наследия народов России, мерах по активизации работы органов внутренних дел в предупреждении и раскрытии посягательств на культурные ценности", в целях ужесточения пропускного режима на объектах, хранящих культурные ценности и наведения должного порядка в работе служб, осуществляющих пропускной режим, Управлением по делам музеев совместно с Главным управлением вневедомственной охраны МВД Российской Федерации разработана примерная инструкция "О пропускном режиме на объектах, хранящих культурные ценности".

Министерство культуры направляет настоящую инструкцию и просит довести ее до сведения всех учреждений культуры, хранящих культурные ценности.

Заместитель Министра М.Е.Швыдкой

Приложение

к Ц.П. Минкультуры РФ от
14.02.95 N 01-30/16-25

ПРИМЕРНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

о пропускном режиме на объектах, хранящих
культурные ценности

Утверждено Управлением по делам музеев Минкультуры РФ
8 декабря 1994 г.

Согласовано с Главным управлением вневедомственной охраны
МВД РФ 8 декабря 1994 г.

1. Общие положения

1.1. Примерная Инструкция (в дальнейшем - "Инструкция") устанавливает порядок осуществления пропускного режима - прохода лиц, проезда транспортных средств на территорию объекта и обратно, вноса и выноса, ввоза и вывоза культурных и материальных ценностей, а также иных режимных мероприятий на объектах, хранящих культурные ценности.

1.2. Осуществление пропускного режима возлагается на охрану, которая в своей деятельности по осуществлению пропускного режима руководствуется законодательными актами Российской Федерации, ведомственными нормативными документами и настоящей Инструкцией.

1.3. Охрана вправе вносить администрации объекта предложения по улучшению организации и соблюдению пропускного режима в части:

- операций с историко-культурными и товарно-материальными ценностями при их перемещении - выноса и вноса, ввоза и вывоза и т.п. по территории объекта;
- сертификации помещений с точки зрения безопасности в случае перепланировки (реконструкции) помещений, организации новых экспозиций и выставок и т.д.;
- складирования и хранения ценностей на территории и в помещениях объекта;

- оборудования помещений для хранения личных вещей сотрудников и посетителей;
- установки и поддержания в исправном состоянии дверей, окон и других ограждений, освещения;
- обозначения мест, опасных для жизни и здоровья людей, а также специальных (режимных) зон;
- оборудования контрольно-пропускных пунктов (КПП), Бюро пропусков, поддержания в исправном состоянии дверей, окон, чердачных и подвальных люков, запоров и т.п., внедрения современных технических средств охраны;
- выполнения работниками объекта установленных правил пропускного и внутреннего режимов.

1.4. На основании настоящей Инструкции каждый объект, хранящий культурные ценности, разрабатывает собственную (внутреннюю) Инструкцию о пропускном режиме с учетом специфики данного объекта. Эта инструкция утверждается руководителем объекта и согласовывается с руководством охраны.

1.5. Пропускной режим может устанавливаться администрацией как в целом по объекту, так и по его отдельным зданиям и специальным помещениям, находящимся непосредственно на территории объекта.

2. Порядок осуществления пропускного режима

2.1. Документом, дающим право прохода через КПП (Бюро пропусков) охраняемого объекта, является служебное удостоверение или пропуск.

2.2. Внос и вынос ценностей осуществляется на основании специального пропуска; ввоз и вывоз грузов - на основании товарно-транспортных накладных и путевых листов.

Проносимые и провозимые через КПП ценности должны быть погружены и упакованы в удобном для контроля виде. Требования охраны по этим условиям являются обязательными.

При несоответствии наименования или количества переносимых или перевозимых ценностей данным, указанным в сопроводительных документах, охраной принимаются меры, исключающие вынос и выезд транспорта и проход лиц, сопровождающих ценности. Охраной с участием представителей администрации проводится контрольная проверка транспортируемых или выносимых ценностей, о чем составляется акт, который вместе с сопроводительными документами (товарно-транспортные накладные, пропуска) передаются в администрацию объекта.

2.3. Образцы пропусков, товарно-транспортных накладных, путевых листов, образцы подписей лиц, подписывающих разрешительные документы, передаются администрацией объекта на КПП (Бюро пропусков).

2.4. На объектах, в помещениях с особым режимом допуска сотрудникам выдаются специальные вкладыши к служебным удостоверениям (пропускам), или делается специальная отметка в этих документах на право прохода в режимную зону.

2.5. Разовый пропуск на посещение посторонними лицами объекта выдается по распоряжению администрации. Посетители пропускаются на объект по предъявлению разового пропуска в документе, удостоверяющем личность.

2.6. При групповом посещении объекта разовый пропуск выдается руководителю группы с указанием количества следующих с ним лиц, а также поименного списка группы.

2.7. Разовый пропуск с отметкой ответственных лиц изымается на КПП (Бюро пропусков) при выходе посетителей с объекта.

2.8. Товарно-транспортные накладные и пропуска на внос и вынос ценностей регистрируются охраной в специальной книге (журнале).

2.9. В нерабочие дни допуск лиц на территорию объекта производится по специальному пропуску или письменному разрешению руководителя объекта или уполномоченного на то лица.

2.10. При необходимости производства сверхурочных работ указанные должностные лица заблаговременно представляют на КПП (Бюро пропусков) списки лиц, оставленных на сверхурочную работу, с указанием времени ее окончания.

2.11. Делегации пропускаются на объект обязательно в сопровождении сотрудника объекта или

охраны в установленном порядке.

2.12. Право прохода на объект без пропусков, по предъявлении соответствующего удостоверения, пользуются должностные лица государственных органов власти и управления Российской Федерации и субъектов Федерации, которым его право предоставлено законодательством.

2.13. Устные распоряжения, записки и иные документы, кроме указанных в настоящей Инструкции, основанием для пропуска лиц, транспортных средств и материальных ценностей через КПП не являются.

2.14. На территорию объекта запрещается пропуск:

- лиц в нетрезвом состоянии, со спиртными напитками, хозяйственными сумками, чемоданами, свертками и т.д.;

- транспортных средств личного пользования, за исключением специально отведенных для этого мест.

2.15. Охрана имеет право производить выборочный контроль сумок, пакетов и прочих проносимых предметов.

2.16. При возникновении чрезвычайных обстоятельств (пожары, наводнения, другие стихийные бедствия, аварии инженерно-технических коммуникаций, беспорядки и др.) специальные машины с персоналом (пожарные, аварийные, милицеские, медицинские) пропускаются на территорию объекта беспрепятственно, но под контролем охраны.

2.17. На случай пожара или других чрезвычайных происшествий на территории объекта устанавливаются дополнительные места для эвакуации людей и проезда транспорта. Эти места должны быть закрыты и опечатаны (опломбированы) администрацией объекта.

2.18. Ключи от хранилищ ценностей, служебных помещений, дверей и ворот дополнительных проходов и проездов должны храниться в опечатанном виде на КПП (Бюро пропусков) и передаваться по сменам охраны под расписку. Прием и выдача ключей от сотрудников регистрируется в специальном журнале.

2.19. В целях организации оптимального пропускного режима и контроля за его осуществлением КПП (Бюро пропусков) должны быть удобными для прохода людей и проезда транспорта. Количество КПП (Бюро пропусков), их оборудование и другие условия, необходимые для осуществления функций охраны, определяются характеристикой объекта, условиями его работы, численностью охраны и т.д.