

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КУРГАНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН  
МАУК «КУРГАНИНСКИЙ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР»  
П Р И К А З

от 10 января 2022 года

№ 47 — од

**О хранении и порядке  
обращения с паспортом  
безопасности**

На основании постановления Правительства РФ от 7 октября 2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» п.43, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным, за хранение паспортов безопасности и ведения журнала движения паспорта безопасности учреждений МАУК «Курганинский КДЦ» и клуба хутора Свобода юрисконсульта Артемьеву Ларису Анатольевну.
2. Определить место хранения паспортов безопасности учреждений – сейф в приемной директора.
3. Составить перечень лиц, имеющих доступ к информации, содержащейся в паспорте безопасности (*Приложение № 1*).
4. Лицам, имеющим доступ к информации в паспортах безопасности строго руководствоваться (*Приложение № 2*).
5. Назначить ответственного за корректировку и актуализацию паспортов безопасности - заместителя директора по хозяйственной части – Васильева Виктора Ивановича.
6. Вносить корректировки и актуализировать паспорт безопасности учреждения в случаях изменения исходных данных или нормативных требований к защите объекта и его территории возложить на юрисконсульта – Артемьеву Ларису Анатольевну.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

КОПИЯ ВЕРНА:  
Юрисконсульт

Л.А. Артемьева

Е.И.Кива

**Перечень**

**Лиц имеющих доступ к информации содержащей в паспортах безопасности (МАУК «Курганинский КДЦ» и клуба хутора Свобода)**

1. Учредитель (Глава Курганинского городского поселения Курганинский район) – Руденко В.П.
2. Директор учреждения (МАУК «Курганинский КДЦ») – Кива Е.И.
3. Юрисконсульт – Артемьева Л.А.
4. Заместитель директора по хозяйственной части – Васильев В.И.

### **Инструкция о порядке обращения с паспортами безопасности.**

1. Паспорт безопасности хранится в сейфе.
2. Доступ к паспорту безопасности учреждения имеет лица согласно перечня утвержденного директором учреждения.
3. Паспорт безопасности (или его копия) может предъявляться для проверки лицу, уполномоченному на проведение проверки организацией, являющейся правообладателем объекта, а также представителям территориальных органов безопасности, имеющим право осуществлять проверки антитеррористической защищенности объекта.
4. Запрещается делать копии паспорта безопасности, выносить из здания учреждения, отправлять по факсу или электронной почте. Паспорт безопасности можно отправлять заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также с нарядом под расписку.
5. Срок хранения паспорта – 5 лет с момента согласования.
6. Актуализация паспорта безопасности осуществляется не реже одного раза в 5 лет, а также в течение 5 рабочих дней при изменении:
  - общей площади и периметра объекта (территории);
  - количества потенциально опасных и критических элементов объекта (территории);
  - сил и средств, привлекаемых для обеспечения антитеррористической защищенности объекта (территории);
  - мер по инженерно-технической защите объекта (территории);
  - других фактических данных, содержащихся в паспорте безопасности объекта (территории).

Изменения вносятся во все экземпляры паспорта безопасности объекта (территории) с указанием причин и дат их внесения.