

Приложение

к приказу директора Центра

14.07.2022 № 244

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режиме на объекте государственного учреждения «Республиканский научно-практический центр «Кардиология» Министерства здравоохранения Республики Беларусь

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является внутренним локальным правовым актом, разработанным с учетом требований законодательства Республики Беларусь о борьбе с терроризмом, а также иных нормативных правовых актов Республики Беларусь в целях обеспечения личной безопасности работников, пациентов и посетителей государственного учреждения «Республиканский научно-практический центр «Кардиология» Министерства здравоохранения Республики Беларусь (далее – Центр, объект), сохранности материальных ценностей и устанавливает единый порядок и требования по обеспечению безопасности Центра.

Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима на территории и в зданиях Центра по адресу: г. Минск, ул. Р.Люксембург, 110Б и 110Б/2, а также в здании консультативно-поликлинического отделения Центра, расположенного по адресу: г. Минск, ул. Фабрициуса, 13.

1.2. Положение представляет собой совокупность правил, действующих на территории, в зданиях и помещениях Центра, направленных на обеспечение установленного режима пребывания в нем персонала, пациентов, лиц, осуществляющих уход за пациентами (далее – сопровождающих пациентов лиц), посетителей, арендаторов, организаций-контрагентов Центра, представителей средств массовой информации и иных лиц в целях их безопасности, а также нормального функционирования систем жизнеобеспечения, сохранности имущества и материальных средств.

1.3. Нормы и требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения всеми работниками Центра (далее, если не указано иное, – работники), а также всеми иными лицами, прибывающими и находящимися на территории Центра.

1.4. Требования настоящего Положения доводятся до сведения лиц, находящихся в Центре, посредством средств визуальной информации, а также публикуются на официальном сайте Центра в сети Интернет (<http://www.cardio.by/>).

1.5. В рамках настоящего Положения используются следующие термины:

административно-диагностический корпус — здание Центра, расположенное по адресу: г. Минск, ул. Р.Люксембург, 110Б/2;

внутриобъектовый режим — комплекс мероприятий и правил, направленных на поддержание установленного порядка на территории, в зданиях и сооружениях Центра, местах общего пользования, и обеспечение безопасных и комфортных условий нахождения в Центре в соответствии с требованиями настоящего Положения, а также правил пожарной безопасности и требований иных локальных правовых актов;

временный электронный пропуск — электронная карта (указывается техническое наименование электронной карты), выдаваемая посетителю объекта только на время посещения объекта и позволяющая беспрепятственно пройти на территорию объекта, а также перемещаться по ней через технические средства электронной пропускной системы;

консультативно-поликлиническое отделение — здание Центра, расположенное по адресу: г. Минск, ул. Фабрициуса, 13;

лечебный корпус — здание Центра, расположенное по адресу: г. Минск, ул. Р.Люксембург, 110Б;

пациент — физическое лицо, обратившееся в установленном порядке за оказанием медицинской помощи, находящееся под медицинским наблюдением, либо получающее медицинскую помощь;

посетитель — лицо, не являющееся работником, но, в порядке, определенном п.п. 1.2 настоящего Положения, допущенное на территорию Центра;

постоянный электронный пропуск — электронная карта, выдаваемая работнику и хранящаяся у него на весь период действия трудового договора (соответствующего гражданско-правового договора), заключенного с работником, и позволяющая беспрепятственно пройти на территорию объекта, а также перемещаться по ней через технические средства электронной пропускной системы;

пропускной режим — совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения (в том числе проезда на транспортных средствах) лиц на территорию Центра, вноса и ввоза на территорию объекта запрещенных к гражданскому обороту предметов и вещей, выноса и вывоза с территории объекта материальных ценностей;

работник — лицо, состоящее в трудовых отношениях с Центром на основании заключенного трудового договора (контракта);

работник сторонней организации — лицо, состоящие с Центром в гражданско-правовых отношениях в соответствии с заключенными гражданско-правовыми договорами (аренды, подряда, услуг, поставки и так далее);

технические средства электронной пропускной системы — турникеты и электронные дверные замки, расположенные на территории объекта;

электронная пропускная система — комплекс аппаратных и программных средств, который состоит из сервера, компьютерной программы и технических средств, соединенных посредством локальной сети Центра, целью которого является в том числе обеспечение безопасности объекта.

2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

2.1. Пропускной режим обеспечивает организованный и санкционированный проход (проезд) работников, осуществляющих свою деятельность на территории Центра, посетителей, автотранспорта, ввоз/вывоз материальных ценностей и исключает следующее:

доступ на территорию объекта, в его здания, сооружения и помещения посторонних лиц;

въезд на территорию объекта автотранспортных средств, не имеющих оформленных в установленном порядке разрешений;

вывоз (вынос) материальных средств без оформленных надлежащим образом соответствующих документов;

внос (ввоз) на территорию учреждения здравоохранения запрещенных предметов (материалов).

2.2. Пропускной режим предусматривает:

установление электронной пропускной системы;

определение перечня лиц, допускаемых на территорию объекта без постоянного (временного) пропуска, а также порядка их допуска;

определение перечня предметов, запрещенных к проносу на территорию объекта;

введение постоянных и временных электронных пропусков, определение порядка их учета, выдачи, возврата и уничтожения;

организацию охраны объекта и оснащение его необходимыми средствами охраны.

3. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

3.1. В рамках настоящего Положения пользователями пропускного режима являются лица (работники, в том числе сторонних организаций, посетители, пациенты, представители организаций-контрагентов, индивидуальные предприниматели, представители средств массовой информации и т.п.), находящиеся на территории Центра.

3.2. Пользователи пропускного режима обязаны:

соблюдать положения пропускного и внутриобъектового режима;

соблюдать установленный порядок доступа, въезда, ввоза (вывоза) материальных и других средств;

соблюдать установленные на территории объекта временные ограничения маршрутов движения, проходов, проездов;

выполнять требования администрации Центра и (или) сотрудников сторожевой охраны Департамента охраны Министерства внутренних дел Республики Беларусь (далее – ДО МВД) по режиму прохода, проезда или парковки автомобилей на территории Центра;

по требованию администрации Центра незамедлительно освобождать места парковки для работы снегоуборочной техники или уборщиков территории;

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

3.3. Работники и посетители Центра, проходящие на территорию объекта и выходящие с нее, обязаны выполнять требования сотрудников сторожевой охраны ДО МВД, не выходящих за пределы их компетенции, в соответствии с настоящим Положением.

4. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) РАБОТНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ НА ТЕРРИТОРИЮ ОБЪЕКТА

4.1. Право прохода на территорию объекта в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, в том числе при отсутствии постоянного электронного пропуска, имеют директор Центра, его заместители и главный инженер.

4.2. Пропуск (допуск) работников и (или) посетителей на территорию, в здания и помещения объекта осуществляется сотрудниками сторожевой охраны ДО МВД:

- на основании постоянного электронного пропуска (только для работников);

- на основании временного электронного пропуска (для работников сторонних организаций);

- в сопровождении уполномоченного работника;

- на основании согласованной директором Центра докладной записки, поданной уполномоченным работником сотруднику сторожевой охраны ДО МВД.

Выдача постоянных и временных электронных пропусков осуществляется назначенным на основании приказа директора Центра администратором электронной пропускной системы на основании письменного заявления, согласованного с заместителем директора по безопасности, режиму и кадрам.

4.3. Проход работников на территорию, в здания и помещения объекта разрешается через главные входы административно-диагностического, лечебного корпусов и консультативно-поликлинического отделения, за исключением случаев необходимости оказания пациентам экстренной медицинской помощи.

Прибытие на работу и убытие после окончания рабочего времени в здания административно-диагностического, лечебного корпусов и консультативно-поликлинического отделения посредством эвакуационных и запасных выходов запрещается, за исключением возникновения чрезвычайной ситуации, создающей угрозу жизни или здоровью работников.

Посетители пропускаются в здания и помещения Центра при условии наличия объективной необходимости после предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Проход посетителей на территорию объекта возможен в рабочие и выходные дни в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Центра.

Нахождение посторонних лиц на территории и в помещениях Центра в вечернее (после 18:00) и ночное время запрещается, если иное не определено настоящим Положением.

4.4. Работники пожарного, технического и санитарного надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят на территорию объекта в рабочее время с предъявлением служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки в сопровождении соответствующего должностного лица Центра.

4.5. При возникновении на территории объекта чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.), а также по сигналам гражданской обороны работники и посетители выходят с территории объекта без проверки через основные и запасные выходы.

4.6. Проход на территорию, в здания и помещения объекта с оружием (в том числе газовым) и специальными средствами самообороны разрешается только сотрудникам правоохранительных органов, проводящим оперативно-розыскные и иные служебные мероприятия.

4.7. Лица в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ, на территорию объекта не допускаются.

4.8. Работникам и посетителям запрещается вносить (выносить) на территорию объекта взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, иные вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей, а также запрещенные предметы, подлежащие изъятию из гражданского оборота.

4.9. В случае задержания сотрудниками сторожевой охраны ДО МВД посторонних лиц, пытающихся несанкционированно проникнуть на территорию объекта, задержанные лица передаются прибывшим по вызову сотрудникам милиции. О каждом факте задержания сообщается директору Центра либо лицу, исполняющему его обязанности, а также заместителю директора по безопасности, режиму и кадрам.

4.10. Лица, имеющие право прохода на территорию объекта, могут проносить на территорию, в здания и помещения объекта портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник сторожевой охраны ДО МВД предлагает посетителю предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос вещей, которые могут явиться орудием преступного посягательства. В случае отказа посетителя от осмотра проносимых предметов сотрудник сторожевой охраны ДО МВД может запретить проход с такими предметами на территорию объекта. Проход с указанными предметами на территорию объекта без досмотра допускается только при наличии соответствующего письменного указания директора Центра.

5. ПОРЯДОК ВЪЕЗДА (ВЫЕЗДА) И ПАРКОВКИ АВТОТРАНСПОРТА

5.1. Въезд (выезд) автотранспорта на территорию Центра осуществляется через ворота контрольно-пропускного пункта на основании перечня автотранспорта и пропусков для физических лиц, имеющих право въезда. Перечень автотранспорта, имеющего право въезда на территорию, передается на КПП.

5.2. Въезд на территорию Центра работников на личных автомобилях разрешается на основании утвержденного директором Центра (лицом, его замещающим) списка пропусков, установленного образца.

5.3. Въезд и парковка автомобилей пациентов, находящихся на лечении в Центре, на территорию объекта запрещена, если иное не определено руководством Центра.

5.4. Санитарные автомобили, автомобили скорой медицинской помощи, автотранспорт Министерства здравоохранения Республики Беларусь, специальные автомобили аварийно-спасательных бригад МЧС, МВД, КГБ, СК, прокуратуры, после выяснения причины прибытия и проверки удостоверений личности пропускаются беспрепятственно.

5.5. Перемещение имущества и материальных ценностей с территории (на территорию) Центра осуществляется на основании товарных и товарно-транспортных накладных.

5.6. Автотранспорт контрагентов Центра (сторонних обслуживающих организаций) на территорию допускается на основании списка автотранспорта, имеющего временное право въезда на территорию объекта на основании письменных заявок руководителей (заместителей руководителей) данных организаций при предъявлении товарно-транспортных накладных.

Разрешается вывоз автотранспортом организаций-контрагентов строительного (бытового) мусора (вторсырья) с территории без оформления заявок.

5.7. Парковка автомобилей осуществляется только в установленных местах. Парковка на газонах, бордюрах, тротуарах, проездах и иных не предназначенных для этого местах запрещается.

5.8. Въезд и парковка личного и другого автотранспорта (кроме санитарных автомобилей и автомобилей скорой медицинской помощи) на территорию объекта в ночное время разрешается в исключительных случаях по согласованию с администрацией Центра.

5.9. На территории объекта действуют правила дорожного движения. Скорость движения по территории – до 5 км/час.

5.10. Администрация Центра не несет ответственности за потери, хищения из автотранспорта, находящегося на территории объекта.

Ответственность за сохранность находящихся на территории объекта автотранспортных средств, все риски, связанные с этим, несут их владельцы.

6. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

6.1. Внутриобъектовый режим определяет:

порядок нахождения на территории Центра лиц и работников организаций, осуществляющих свою деятельность;

режим работы основных инженерных систем и коммуникаций, дополнительного оборудования;

общие правила поведения в Центре лиц, их права и обязанности;

порядок проведения ремонтно-строительных, погрузочно-разгрузочных и иных работ на территории, в зданиях и помещениях Центра;

поддержание общественного порядка и режимов безопасности.

6.2. Внутриобъектовый режим является частью общей системы безопасности Центра.

Положения внутриобъектового режима обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися на его территории, в зданиях, помещениях и сооружениях Центра.

6.3. Ответственность за выполнение внутриобъектового режима возлагается на руководителей структурных подразделений Центра, организаций-контрагентов, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность в Центре, в части их касающейся.

6.4. Администрация Центра вправе по своему усмотрению вносить изменения в настоящее Положение. Любые изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации:

доска объявлений;

факсимильная и телефонная связь;

личное вручение;

официальный сайт в сети Интернет.

7. ПОСТОЯННЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ПРОПУСКА

7.1. Постоянный электронный пропуск является основным средством работника для прохода на территорию объекта через технические средства электронной пропускной системы.

7.2. Постоянный электронный пропуск выдается работнику при приеме на работу под личную подпись в журнале выдачи постоянных электронных пропусков.

7.3. За утерю, порчу, передачу в пользование другому лицу постоянных электронных пропусков, в зависимости от тяжести совершенного проступка, виновные могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Республики Беларусь.

7.4. В случае утери постоянного электронного пропуска его владелец обязан незамедлительно письменно сообщить о случившемся присутствующему в этот момент на объекте сотруднику сторожевой охраны ДО МВД,

заведующему своего структурного подразделения для последующего информирования заместителя директора по безопасности, режиму и кадрам.

8. ВРЕМЕННЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ПРОПУСКА

8.1. Временный электронный пропуск выдается посетителям, а также работникам, получившим постоянный электронный пропуск, но не имеющим его в конкретный день по причинам различного характера.

8.2. Контроль за входом и выходом лиц, посетивших территорию объекта по временному электронному пропуску, осуществляется сотрудниками сторожевой охраны ДО МВД.

8.3. Временные электронные пропуска подлежат сдаче сотрудникам сторожевой охраны ДО МВД при выходе с территории объекта.

9. ПРАВИЛА НАХОЖДЕНИЯ ЛИЦ В ЦЕНТРЕ

9.1. Нахождение на территории Центра персонала, пациентов и посетителей регламентируется настоящим Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме, а также хозяйственными договорами, инструкциями и положениями законодательных и нормативных актов Республики Беларусь.

9.2. На территории Центра, в зданиях и помещениях запрещается:

выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы, жизни или здоровью лиц, а также имуществу Центра;

выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности Центра;

проводить работы, связанные с использованием инженерных систем без согласования с администрацией;

допускать перегрузку лифтов;

производить любой повышенный шум посредством переговорных устройств, игры на музыкальных инструментах, свиста, пения, либо шум, произведенный каким-то иным способом;

производить, складировать в неустановленных местах любые виды мусора и отходов деятельности;

производить мойку, ремонт или обслуживание автотранспортных средств;

проводить рекламные акции, выставки-продажи, продажу различного рода продукции (продукты питания, парфюмерию, косметику, одежду, постельное белье и т.п.) без согласования с администрацией Центра;

организовывать массовые мероприятия (митинги, пикетирования и пр.), осуществлять религиозную и иную пропаганду и агитацию;

производить приготовление пищи в необорудованных для этого местах;

содержать, кормить, а также приносить любые виды животных;

приносить и использовать роликовые коньки, самокаты и иные подобные средства передвижения;

приносить и распространять, а также употреблять алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические вещества или психотропные средства;

курить, иным способом потреблять табачные изделия на территории и в помещениях Центра.

9.3. Размещение информационных и рекламных табло на территории, вывесок, баннеров, указателей и иных информационных объявлений в зданиях и помещениях Центра осуществляется по согласованию с его администрацией.

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

9.5. Допуск представителей средств массовой информации на территорию Центра, производство ими записи, в том числе с использованием средств аудиовизуальной техники, кино- и фотосъемок, осуществляется по согласованию с администрацией Центра. При этом представителями средств массовой информации должно быть представлено служебное удостоверение, позволяющее им осуществлять профессиональную деятельность.

10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЦЕНТРА

10.1. Лица, находящиеся на территории Центра, имеют право:

беспрепятственного доступа в рабочее время в здания Центра при условии выполнения ими распорядка работы, а также выполнения ими санитарных правил и норм;

пользоваться всеми медицинскими услугами, предоставляемыми в Центре, согласно установленному регламенту;

обращаться за получением медицинской помощи и информации в структурные подразделения Центра.

10.2. Персонал, пациенты и посетители Центра обязаны:

знать и лично соблюдать пропускной и внутриобъектовый режим, установленный настоящим Положением;

при необходимости по требованию сотрудников сторожевой охраны ДО МВД предъявлять документы, удостоверяющие личность;

знать режим работы и руководствоваться им при посещении Центра;

знать порядок действий в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории Центра.

10.3. По окончании работы в помещении работник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и запереть помещение на ключ.

10.4. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.

10.5. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии работников, к которым они прибыли.

10.6. Все лица, находящиеся на объекте, обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории объекта, а при возникновении чрезвычайных ситуаций – действовать согласно указаниям администрации и непосредственных руководителей, по эвакуационным планам.

10.7. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, авария и т.п.) в нерабочее время решение о вскрытии помещения принимает дежурный сотрудник службы сторожевой охраны ДО МВД. О причинах произведенного вскрытия помещения немедленно ставится в известность лицо, ответственное за указанное помещение, заместитель директора по безопасности, режиму и кадрам и директор Центра. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность. После ликвидации чрезвычайной ситуации дежурным сотрудником сторожевой охраны ДО МВД, лицом, ответственным за указанное помещение, и заместителем директора по безопасности, режиму и кадрам составляется акт о произведенном вскрытии.

10.8. На территории Центра запрещается:

проводить фото-, кино- и видеосъемку без письменного разрешения директора Центра;

загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

11. ПРАВИЛА ДЛЯ АРЕНДАТОРОВ

11.1. Настоящие правила устанавливают основные обязанности по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима арендаторами (индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами), находящимися на территории Центра в соответствии с заключенными договорами.

11.2. Арендатор обязан:

ознакомиться с настоящим Положением;

организовать работу в соответствии с установленным режимом работы Центра;

ознакомить своих сотрудников с правилами пропускного и внутриобъектового режима;

осуществлять доступ на территорию Центра в соответствии с требованиями настоящего Положения;

соблюдать обязанности пользователей пропускного режима.

11.3. Арендатор может ознакомиться с настоящим Положением, а также с изменениями и дополнениями к нему в администрации Центра или на официальном сайте в сети Интернет.

12. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ЦЕНТРА

12.1. Общие правила устанавливают единый порядок и требования по обеспечению безопасности Центра путем охраны его объектов, территории, персонала и пациентов, материальных ценностей и является основанием для руководства охранной организации по разработке организационных, руководящих и других документов для персонала постов охраны охраняемых объектов.

12.2. Соблюдение пропускного режима на объекте обеспечивает служба сторожевой охраны ДО МВД.

12.3. Охрана осуществляется на основе гражданско-правового договора с Московским (г. Минска) отделом Департамента охраны МВД Республики Беларусь.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

13.1. Ответственными за обеспечение внутриобъектового режима в помещениях, занимаемых структурными подразделениями, в течение рабочего дня являются руководители этих структурных подразделений.

13.2. В случае выявления фактов нарушения работниками и посетителями порядка, предусмотренного настоящим Положением, руководитель структурного подразделения обязан в тот же день составить докладную записку с указанием выявленного факта нарушения и с обязательным указанием лица, допустившего указанное нарушение, после чего направить данную докладную записку заместителю директора по безопасности, режиму и кадрам.

13.3. В случае утери и (или) поломки постоянного электронного пропуска по вине работника лицо, утеревшее пропуск, пишет объяснительную записку и возмещает Центру стоимость такого пропуска.

В случае утери и (или) поломки временного электронного пропуска по вине посетителя лицо, утеревшее пропуск, подписывает акт о поломке/утере временного электронного пропуска и возмещает Центру стоимость такого пропуска.

13.4. В случае утери/поломки постоянного (временного) электронного пропуска администратор электронной пропускной системы незамедлительно удаляет данные такого пропуска из электронной пропускной системы.

13.5. Лица, находящиеся на территории Центра, за совершение противоправных действий (или бездействие) несут все виды ответственности, предусмотренные действующим законодательством Республики Беларусь (гражданско-правовую, административную, уголовную, а работники Центра – в том числе и дисциплинарную ответственность).

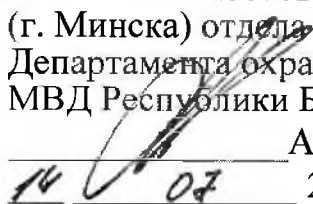
14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1 Руководители структурных подразделений Центра знакомят с настоящим Положением подчиненных работников и несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения работниками подчиненных структурных подразделений, а также посетителями, допущенными на территорию объекта в порядке, предусмотренном п. 1.2 настоящего Положения, на территории вверенных им помещений.

14.2. Директор Центра, основываясь на требованиях настоящего Положения, вправе устанавливать дополнительные требования к юридическим и физическим лицам, осуществляющим свою деятельность на объекте по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима, правилам противопожарной и противоаварийной безопасности объекта, помещений и охраны жизни и здоровья работников.

СОГЛАСОВАНО:

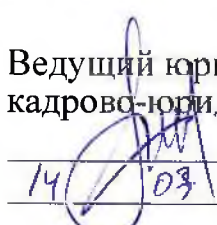
Начальник Московского
(г. Минска) отдела
Департамента охраны
МВД Республики Беларусь


14 07 2022 А.П.Мартыненко

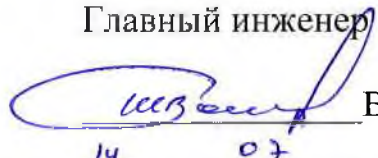
Заместитель директора
по безопасности, режиму
и кадрам


14 07 2022 П.В.Козлов

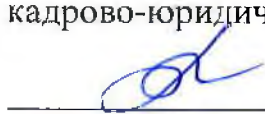
Ведущий юрисконсульт
кадрово-юридического отдела


14 07 2022 С.В.Ивашевский

Главный инженер


14 07 2022 В.В.Шашок

Начальник
кадрово-юридического отдела


14 07 2022 О.В.Пушкина