

## **Инструкция о порядке обращения с паспортом безопасности**

1. Паспорт безопасности хранится в сейфе директора
  2. Доступ к паспорту безопасности учреждения имеет директор Валькова Е.Ю., начальник хозяйственного отдела Садыков Д.Ф., инженер по охране труда, исполняющий обязанности руководителя по безопасности Криницын С.Ю.
  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. Выдача паспорта безопасности во временное пользование осуществляется под роспись в журнале движения паспорта безопасности. В журнале необходимо прописать номер экземпляра паспорта, количество листов, количество приложений, кому и когда, на какое время, с какой целью выдается документ, отметка о возврате
  5. 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 нарочным под расписку
  6. Срок хранения паспорта - 5 лет с момента согласования
  7. 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.