

Культура муниципальной
бюджетной территории
«Томпо нэһиликтэрин
икки ардыларынааһы
киин библиотеката»
678720 Хандыга б., Карпов М. ул.,22
тел: 4-16-58, 4-25-25
Email: biblio.khan@gmail.com



Муниципальное бюджетное учреждение
культуры «Томпонская
межпоселенческая центральная
библиотека»
678720 п.Хандыга, ул. М.Карпова, №22
тел: 4-16-58, 4-25-25
Email: biblio.khan@gmail.com

№ _____

« » октября 2024 г.

ПРИКАЗ

Об организации работы со служебной информацией ограниченного распространения назначении ответственных лиц за учёт, хранение и использование документов ограниченного доступ

№ 144 -од

« 03 » октября 2024г.

В целях упорядочения обращений со служебной информацией ограниченного распространения в МБУК «Томпонская межпоселенческая центральная библиотека», на основании Постановления Правительства РФ от 11 февраля 2017 г. N 176 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)", Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 22 мая 2024 г. № 951 "Об упорядочении обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Минкультуры России, его территориальных органах и подведомственных организациях"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Паспорт безопасности МБУК «Томпонская МЦБ» хранить в запираемом и опечатываемом сейфе в кабинете директора.
2. Назначить ответственными за хранение паспорта безопасности объекта (территории) и иных документов объекта (территории), в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по его антитеррористической защищенности директора Е. Г. Колодезникову (в её отсутствие сотрудников Сафьянову О.А., Тарабукину С.И.).
3. Определить должностных лиц, имеющих право доступа к служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности объекта (территории) и иных документах объекта (территории), в том числе служебной

информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по его антитеррористической защищенности: директора Е. Г. Колодезникову; сотрудников Сафьянову О.А., Тарабукину С.И..

Работникам, допущенным к учёту, хранению и использованию документов ограниченного доступа, обеспечить конфиденциальность известной информации.

4. Паспорт безопасности выдавать для служебной необходимости с обязательной записью в журнале движения документов ограниченного доступа.

5. Утвердить Правила по учёту, хранению и использованию документов ограниченного доступа в МБУК «Томпонская МЦБ» (Приложение № 1)

6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой

Директор



Е.Г.Колодезникова

С приказом ознакомлены: