

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБУК «ДК «Чайка»
от «28» сентября 2024 г. № 647

Директор _____ Г.М. Сафина



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режиме
муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Самара
«Дом культуры «Чайка»»

г. Самара

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в МБУК «ДК «Чайка» (далее – Положение) – это совокупность правил, действующих на территории, в здании и помещениях, направленных на обеспечение установленного режима пребывания в учреждении персонала, посетителей, арендаторов, подрядных организаций, их безопасности, а также нормального функционирования систем жизнеобеспечения, сохранности имущества и материальных средств.

Настоящее Положение разработано в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, и других противоправных проявлений в отношении участников клубных формирований, сотрудников и посетителей МБУК «ДК «Чайка» (далее – учреждение).

Положение разработано в соответствии с требованиями, установленными законодательными, нормативными и иными актами Российской Федерации, регламентирующими хозяйственную и иную деятельность предприятий и организаций.

Положение утверждается приказом директора учреждения.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, участников клубных формирований, лиц их сопровождающих, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

Требования настоящего Положения доводятся до сведения лиц, находящихся в учреждении, через наглядную агитацию, посредством объявлений, а также публикуются на сайте учреждения.

1.2. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории учреждения.

Внутриобъектовый режим – комплекс мероприятий, направленных на поддержание общественного порядка на территории и в здании учреждения, обеспечение комфортных условий нахождения в учреждении, сохранности имущества и безопасности лиц и организаций, осуществляющих свою деятельность в учреждении.

Сотрудники - сотрудники учреждения и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории учреждения в соответствии с заключенными хозяйственными договорами (аренды, подряда, эксплуатации, охраны и т.д.).

Посетители – лица, прибывшие на территорию учреждения на культурно-массовые мероприятия, на занятия в клубных формированиях (в том числе сопровождающие их лица), для встречи с сотрудниками учреждения и т.д.

2. Организация пропускного режима

Пропускной режим осуществляется круглосуточно дежурным вахтером через центральный вход.

Охрана учреждения осуществляется круглосуточно сотрудниками охранной организацией и ФГКУ Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии (ФГКУ УВОВНГ России по Самарской области) в соответствии с заключенными договорами.

Ответственность за организацию пропускного режима в учреждении возлагается на:

- главного инженера.

Организация пропускного режима обеспечивается комплексом технических средств:

- система внутреннего и внешнего видеонаблюдения. Видеонаблюдение в режиме онлайн на посту вахтёра. Срок хранения видеoinформации 30 дней;
- система экстренного вызова полиции (стационарные, переносные кнопки вызова полиции). Время приёма сигнала круглосуточно;
- система охранно-тревожной сигнализации объекта защиты на базе беспроводной радиоканальной системы охранной сигнализации «Стрелец ПРО»;
- охранно-пожарная сигнализация – автономная интегрированная система С-2000 «Болид» с речевым оповещением 3-го типа и передачей сигнала на пульт государственной противопожарной службы;
- стационарный арочный металлодетектор «Паутина-Р»;
- стационарный арочный металлодетектор «Кордон-С2»;
- стационарный арочный металлодетектор «GARRETT CS-500»;
- система «СКУД» с кнопкой вызова и видеомонитор на посту вахтёра.

Все посетители учреждения при входе обязаны пройти через стационарный металлодетектор. В случае срабатывания сигнала металлодетектора посетитель должен по требованию уполномоченного лица предъявить для осмотра предметы, содержащие металл. При отказе посетителя от прохождения через металлодетектор или от предъявления предметов, вызвавших сигнал, допуск на территорию объекта не осуществляется.

Лица с медицинскими противопоказаниями к прохождению через металлодетекторы (в том числе с имплантированными кардиостимуляторами и иными ме-

дицинскими устройствами) проходят на территорию учреждения без использования стационарных или ручных металлодетекторов. Для этого посетитель обязан предъявить документ, подтверждающий наличие медицинского устройства. В этом случае проводится ручной (контактный) досмотр, который осуществляется с устного согласия досматриваемого лица сотрудником того же пола».

При отказе посетителя от проведения ручного (контактного) досмотра допуск на территорию учреждения не осуществляется.

2.1. Пропускной режим для сотрудников

Вход сотрудников учреждения осуществляется без предъявления документов и записи в журнале регистрации в соответствии с режимом работы учреждения. Сотрудники по прибытии на работу записываются самостоятельно в журнале регистрации выхода на работу и выдачей ключей. По завершении работы сотрудники указывают в этом журнале время ухода с работы и сдают ключи.

При заключении договора аренды помещений, арендатор обязан письменно сообщить директору учреждения фамилию, имя, отчество работника (работников), который будет вести деятельность в арендованных помещениях.

При выполнении в учреждении строительных, ремонтных и других работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем учреждения.

Нахождение в здании учреждения после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства учреждения запрещается.

2.2. Пропускной режим для должностных лиц вышестоящих, проверяющих организаций и других посетителей

Лица, посещающие учреждение по служебной необходимости, должностные лица, прибывшие в учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором (лицом, его замещающим), с записью в журнале учета посетителей.

Специалисты Департамента культуры и молодежной политики Администрации городского округа Самара могут проходить в учреждение в рабочее

время без какого-либо согласования по документу, удостоверяющему личность, а руководитель Департамента культуры и молодежной политики Администрации городского округа Самара, заместитель руководителя Департамента и специалист Департамента, курирующий вопросы безопасности, ГО и ЧС и охраны труда по документу, удостоверяющему личность, в любое время суток, с записью в журнале учёта посетителей.

Другие посетители пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после сообщения сотруднику, к которому пришёл посетитель, с записью в журнале учёта посетителей.

2.3. Пропускной режим для участников клубных формирований и посетителей культурно-массовых мероприятий

Участники клубных формирований и посетители культурно-массовых мероприятий проходят в здание в свободном режиме через центральный вход в соответствии с расписанием занятий и планом мероприятий.

В целях обеспечения безопасности, по требованию сотрудника охраны или уполномоченного лица администрации ДК предъявлять для визуального осмотра содержимое личных сумок, пакетов, рюкзаков и т.п.

Не разрешается проходить в Учреждение:

- посетителям с крупногабаритными сумками, баулами;
- с животными (за исключением случаев, когда животное является участником мероприятия);
- лицам с неадекватным поведением, с признаками алкогольного или наркотического опьянения;
- лицам, распивающим и приносящим с собой алкогольные напитки.

Участники детских клубных формирований в помещения для занятий допускаются в сопровождении руководителей коллективов.

2.4. Пропускной режим для лиц, сопровождающих участников детских клубных формирований

При посещении учреждения лица, сопровождающие участников детских клубных формирований, проходят в здание свободно через центральный вход, в соответствии с расписанием занятий и планом мероприятий, дожидаются окончания занятий или мероприятия в фойе учреждения или на улице.

Лицам, сопровождающим участников детских клубных формирований, не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками.

С руководителями коллективов лица, сопровождающие участников детских клубных формирований, встречаются после занятий или в экстренных случаях между занятиями.

Проход в учреждение лиц, сопровождающих участников детских клубных формирований, по личным вопросам к администрации учреждения возможен по предварительной договорённости.

В случае незапланированного прихода в учреждение лиц, сопровождающих участников детских клубных формирований, вахтёр выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации, сделав запись в журнале учёта посетителей.

2.5. Пропуск автотранспорта на территорию учреждения

Стоянка личного транспорта сотрудников на территории учреждения осуществляется только с разрешения руководителя учреждения и в специально отведенном месте, не создавая помех проезду спецтехники.

3. Внутриобъектовый режим

Внутриобъектовый режим определяет:

- порядок нахождения в учреждении лиц, организаций, осуществляющих свою деятельность в помещениях и на территории учреждения;
- режим работы основных инженерных систем и коммуникаций, дополнительного оборудования;
- общие правила поведения лиц, их права и обязанности;
- порядок проведения ремонтно-строительных, погрузо-разгрузочных и иных работ на территории, в здании и помещениях учреждения;
- поддержание общественного порядка и режимов безопасности.

Внутриобъектовый режим является частью общей системы безопасности учреждения. Положения внутриобъектового режима обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися на территории, в здании и помещениях учреждения.

Ответственность за выполнение внутриобъектового режима возлагается на директора учреждения, руководителей подрядных организаций, предприятий, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность в учреждении, в части их касающейся.

Администрация учреждения вправе по своему личному усмотрению вносить изменения в настоящие положения внутриобъектового режима. Любые изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение.

3.1. Правила нахождения лиц в учреждении

Нахождение на территории учреждения сотрудников и посетителей регламентируется настоящим Положением, а также хозяйственными договорами, инструкциями и положениями законодательных и нормативных актов Российской Федерации.

На территории учреждения, в здании и помещениях запрещается:

- выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы, жизни или здоровью лиц, а также имуществу учреждения;
- выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности учреждения;
- проводить работы, связанные с использованием инженерных систем без согласования с администрацией;
- производить, складировать в неустановленных местах любые виды мусора и отходов деятельности;
- производить мойку, ремонт или обслуживание автотранспортных средств;
- проводить рекламные акции, выставки-продажи без согласования с администрацией;
- производить сборы пожертвований, организовывать митинги, осуществлять религиозную и иную пропаганду и агитацию;
- производить приготовление пищи в необорудованных для этого местах;
- содержать, кормить, а также приносить любые виды животных;
- приносить в здание и использовать велосипеды, роликовые коньки, самокаты и иные подобные средства передвижения;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, приносить и распространять, а также употреблять алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические или психотропные средства;
- курить.

В случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране и защите здания учреждения и находящихся в нем людей, администрация учреждения вправе ограничить или прекратить доступ лиц в здание и на территорию на период действия таких обстоятельств.

3.2. Правила содержания помещений и территории.

Все помещения учреждения должны использоваться в соответствии с их целевым назначением и содержаться в чистоте и порядке. В помещениях регулярно должна производиться уборка и вынос мусора.

При использовании помещениями учреждения запрещается:

- изменять дизайн помещений и мест общего пользования без согласования с администрацией учреждения;
- загромождать различными материалами, оборудованием, мебелью и другими предметами эвакуационные пути, выходы из помещений, противопожарное оборудование, проходы, коридоры, тамбуры и лестницы, а также блокировать двери эвакуационных выходов;

- применять и хранить взрывчатые вещества, баллоны с газом, легко воспламеняющиеся и горючие жидкости, другие материалы, имеющие повышенную пожарную опасность;
- пользоваться электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, без подставок из негорючих теплоизоляционных материалов, исключающих опасность возникновения пожара;
- устанавливать, подключать и использовать электроприборы и оборудование, мощностью, превышающей технологические нормы электрической мощности в здании;
- подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов (свидетельств), не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормам;
- размещать и хранить макулатуру, тару, электроприборы и оборудование на батареях центрального отопления;
- производить прокладку и перенос инженерных сетей внутри помещений без согласования с администрацией учреждения;
- создавать препятствия нормальному функционированию инженерных коммуникаций (система пожаротушения, система вентиляции, отопления и кондиционирования, электроснабжения и т.д.);
- устанавливать дополнительные засовы любого вида на каких-либо дверях или окнах помещений, а также вносит видоизменения в существующие замки и запорные механизмы;
- оставлять открытыми окна и форточки в помещениях после окончания рабочего дня;
- открывать окна и форточки в помещениях после включения общей системы вентиляции и кондиционирования;
- открывать окна на площадках общего пользования;
- хранить или складировать оборудование, товары, оргтехнику и канцтовары на площадках общего пользования и на прилегающей территории здания;
- курить.

По окончании рабочего времени перед закрытием помещений должны быть закрыты окна и форточки, обесточены электроустановки, компьютеры и другие бытовые приборы, за исключением дежурного освещения, установок пожаротушения и противопожарного водоснабжения, пожарной и охранной сигнализации. Ответственность за своевременное отключение электроосветительных приборов возлагается на сотрудников учреждения, а в местах общего пользования на дежурного вахтера.

Территория учреждения должна постоянно содержаться в чистоте и систематически очищаться от различных отходов, мусора, снега.

На территории запрещается:

- хранение оборудования и других материалов вплотную к зданию;
- разведение костров;
- обслуживать и ремонтировать автотранспортные средства, производить мойку и заправку ГСМ;
- выбрасывать отходы или выливать огнеопасные и химически активные жидкости в колодцы канализационной и ливневой системы.

3.3. Правила проведения погрузочно-разгрузочных работ

Погрузочно-разгрузочные работы на территории учреждения производятся в соответствии с настоящими правилами.

Грузы и материальные ценности завозятся на территорию учреждения в соответствии с установленным пропускным режимом. Ответственность за ввоз груза возлагается на должностных лиц, подавших заявку на их доставку.

Порядок парковки грузового транспорта, грузоподъемной техники, а также места складирования грузов определяются заведующим хозяйством и согласовывается заранее в рабочем порядке.

При проведении погрузочно-разгрузочных работ необходимо:

- строго соблюдать требования охраны труда;
- строго соблюдать требования пожарной безопасности при складировании грузов;
- не допускать порчи имущества, оборудования, отделки.

Выявленные нарушения настоящих правил проведения погрузочно-разгрузочных работ могут служить основанием наложения административных мер и штрафных санкций на нарушителей.

3.4. Рекламные объявления на территории учреждения

Размещение информационных и рекламных табло на территории и в здании учреждения осуществляется по согласованию с администрацией учреждения. Любые вывески, баннеры, указатели и иные информационные и рекламные объявления устанавливаются только с участием заведующего хозяйством учреждения.

3.5. Правила для арендаторов.

Настоящие правила устанавливают основные обязанности по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима организаций арендаторов, находящихся на территории учреждения в соответствии с заключенными договорами.

Арендатор обязан:

- ознакомиться с настоящим Положением;
- организовать работу в соответствии с установленным режимом работы учреждения;
- ознакомить своих сотрудников с настоящим Положением;
- осуществлять доступ на территорию учреждения в соответствии с требованиями Положения;
- соблюдать обязанности пользователей пропускного режима;
- выполнять правила поведения в учреждении, пожарной безопасности, содержания помещений, проведения погрузочно-разгрузочных работ;
- не курить на территории учреждения;
- соблюдать правила проведения строительных работ;

Арендатор может ознакомиться с настоящим Положением, а также с изменениями и дополнениями к нему в администрации или на сайте учреждения.

3.6. Правила проведения строительных работ подрядными организациями

Под строительными работами понимаются любые работы, производимые на территории учреждения и связанные с установкой, ремонтом, заменой узлов и отдельных элементов строительных конструкций и инженерных сетей здания и помещений учреждения, установкой оборудования и агрегатов, возведением временных или постоянных конструкций, а также производством земляных, ландшафтных и высотных работ, выполняемых в рамках заключенных договоров.

Руководитель подрядной организации обязан:

- получить разрешение на выполнение строительных работ согласно договора;
- соблюдать требования строительных норм и правил, требования техники безопасности и пожарной безопасности, требования иных нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятий и организаций в сфере строительства;
- соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режима, установленного в учреждении;
- до начала проведения строительных работ ознакомиться с правилами охраны труда в учреждении;
- работы с повышением допустимого уровня шума, пыли и запахов производить в периоды времени согласованные с руководством учреждения;
- огородить, осветить и оборудовать места производства работ соответствующими информационными табличками, схемами безопасности и т.д.;
- во время производства работ обеспечить в местах их проведения нахождение ответственного инженерно-технического работника;
- подключение к инженерным сетям согласовывать с ответственными работниками учреждения;
- на материалы и оборудование, используемые в производстве работ, представлять санитарные, гигиенические сертификаты соответствия и прочие разрешительные документы;
- передвижение рабочих по зданию учреждения осуществлять по согласованным с руководством учреждения маршрутам;
- в бытовых местах нахождения рабочих производить ежедневную уборку помещений;
- использование грузовых подъемников допускать только в дневное время с использованием переносных радиостанций;
- складирование строительных материалов, оборудования и прочего имущества производить на специально отведенных местах;
- места парковки грузового автотранспорта, складирования строительного мусора, материалов и оборудования согласовывать с руководством учреждения;
- после выполнения договорных обязательств сдать работы, произвести уборку прилегающей территории, и уведомить о завершении строительных работ руководство учреждения.

При проведении строительных работ подрядчику запрещается:

- проведение огневых работ без согласования с руководством учреждения и наличия специального разрешения (наряда-допуска);
- проведение работ, оказывающих негативное влияние на состояние близлежащих помещений, а также лиц, находящихся в этих помещениях;
- проведение высотных и иных особо опасных работ без должной квалификации персонала, допусков и разрешений, оформленных в установленном порядке;
- складирование строительного мусора и установка мусорных контейнеров в местах не согласованных с администрацией учреждения;
- складирование инструмента, строительных лесов и материалов, оборудования в местах общего пользования, если при этом загораживаются проходы и нарушается нормальный режим эксплуатации помещений и прилегающей территории;
- пользоваться инженерными сетями учреждения без согласования с администрацией учреждения, а также нарушать их целостность.

Ответственность за соблюдение всех норм и правил в ходе проведения строительных работ несет Подрядчик. Ответственность за наличие у Подрядчика необходимых документов и допусков несет Заказчик работ.

Подрядчик несет ответственность за причинение материального ущерба учреждению, произошедшие в результате допущенных нарушений в ходе выполнения строительных работ или других работ.

3.7. Проведение культурно-массовых мероприятий в учреждении

Культурно-массовые мероприятия (далее-мероприятия) проводятся в соответствии с утвержденными планами, правилами, регламентами, требованиями по обеспечению безопасности участников и зрителей.

При проведении мероприятий, праздников и т.д. на территории учреждения посетители имеют **право**:

- входить на мероприятия при наличии билетов или приглашений.
- пользоваться всеми услугами, предоставляемыми учреждением.

При проведении культурно-массовых мероприятий посетители **обязаны**:

- находясь в помещениях учреждения соблюдать общественный порядок и общепринятые нормы поведения;
- вести себя уважительно по отношению к другим посетителям, обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка, не допускать действий, создающих опасность для окружающих;
- выполнять законные требования сотрудников учреждения и правоохранительных органов;
- сообщать сотрудникам учреждения и правоохранительных органов о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления или пожара;

- при получении информации об эвакуации действовать согласно плану эвакуации или в соответствии с указаниями сотрудников учреждения, сотрудников органов внутренних дел или МЧС России, ответственных за обеспечение правопорядка и пожарную безопасность на территории учреждения, соблюдая спокойствие и не создавая паники;

В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, прав и законных интересов других посетителей и обслуживающего персонала, лиц, ответственных за соблюдение порядка, на территории учреждения не допускается:

- курение;
- бросание предметов или жидкостей любого рода в направлении участников, зрителей, других лиц, а также в направлении сцены или саму сцену;
- использование пиротехнических изделий независимо от вида и назначения, открытого огня;
- производить действия, создающие угрозу жизни, здоровью или безопасности себе, другим лицам;
- создание помех движению в зонах, предназначенных для эвакуации, в том числе проходах, выходах и входах, как основных, так и запасных;
- нанесение надписей и рисунков на конструкциях, строениях, сооружениях, расположенных на территории учреждения, а также размещение возле них посторонних предметов.

Запрещается пронос на территорию учреждения и использование посетителями:

- оружия любого типа;
- предметов, которые могут быть использованы в качестве оружия, колющих, режущих, метательных, в том числе зонтов типа «трость»;
- алкогольных напитков любого рода, наркотических и токсических веществ;
- пропагандистских материалов экстремистского характера;
- газовых баллонов, едких, горючих веществ, красителей или резервуаров, содержащих вещества, опасные для здоровья, а также легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

3.8. Поддержание общественного порядка на территории учреждения

В целях поддержания общественного порядка и контроля режима безопасности на территории учреждения сотрудникам учреждения предоставляется **право**:

- осуществлять контроль за лицами, находящимися на территории и в здании учреждения;
- осуществлять пропускной режим в здание учреждения в соответствии с требованиями данного Положения;
- осуществлять осмотр здания, сооружений, служебных помещений на предмет обнаружения подозрительных лиц и предметов, с целью предотвращения террористических актов и правонарушений на территории учреждения;
- в случае крайней необходимости (пожар, авария на сетях тепло и водоснабжения), вскрывать служебные помещения;

- осуществлять контроль за правопорядком на территории и в здании учреждения.

3.9. Обязанности лиц, находящихся на территории учреждения

Сотрудники учреждения, находящиеся на территории учреждения **обязаны:**

- знать и лично соблюдать установленный в учреждении пропускной и внутриобъектовый режим;
- знакомить посетителей с правилами нахождения на территории учреждения и нести ответственность за соблюдение ими установленных правил;
- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

Директор учреждения **обязан:**

- знать нормы настоящего Положения;
- доводить до сведения своих сотрудников требования настоящего Положения, выполнять их лично и требовать их выполнения от своих сотрудников.

Контроль за пропускным режимом и безопасностью возлагается на директора учреждения.

4. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

4.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора учреждения нахождение или перемещение по территории и зданию учреждения может быть прекращено или ограничено.

4.2. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск сотрудников, участников клубных формирований и лиц, сопровождающих их, посетителей культурно-массовых мероприятий на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;

- при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный

выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

4.3. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивается их беспрепятственный пропуск в учреждение.

5. Ответственность

5.1. Сотрудники учреждения, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

5.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным вахтёром и/или сотрудников охранной организации на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в правоохранительные органы.