УТВЕРЖДЕНА

Распоряжением

Администрации Суксунского

городского округа

от 03.06.2021 № 71

**ИНСТРУКЦИЯ**

**о пропускном и внутриобъектовом режимах**

**в** **административных зданиях Администрации**

**Суксунского городского округа**

**Общие положения**

Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах в административных зданиях Администрации Суксунского городского округа (далее – Инструкция) является руководящим документом, устанавливающим требования к мерам по контролю за обеспечением безопасности в зданиях Администрации Суксунского городского округа (далее – здания Администрации округа), в том числе организация пропускного и внутриобъектового режимов на объектах.

Выполнение требований Инструкции обязательно для всех работников Администрации Суксунского городского округа, а также для всех лиц, посещающих по служебной и иной необходимости административные здания Администрации округа, расположенные по адресам:

Суксунский район пгт. Суксун, ул. Карла Маркса, д. 4;

Суксунский район пгт. Суксун, ул. Кирова, д. 44;

Суксунский район пгт. Суксун, ул. Колхозная, д. 2

Суксунский район с. Ключи, ул. Золина, д. 59

Суксунский район д. Киселево, ул. Новая, д. 29

Суксунский район д. Поедуги, ул. Рогожникова, д. 9

В данной Инструкции применяются следующие основные понятия:

Контролируемая зона (далее – КЗ) – это пространство (территория, здание, часть здания), в котором исключено неконтролируемое пребывание лиц, не имеющих постоянного или разового допуска, и посторонних транспортных средств. Границей КЗ могут являться: периметр охраняемой территории и/или ограждающие конструкции охраняемого здания или охраняемой части здания, если оно размещено на неохраняемой территории.

Пропускной режим – это совокупность мероприятий и правил, направленных на обеспечение порядка передвижения лиц и транспортных средств в контролируемой зоне, определяющих порядок входа (выхода) людей, въезда (выезда) транспорта, а также ввоза, вноса (вывоза, выноса) материальных ценностей на территорию (с территории) охраняемого объекта.

Внутриобъектовый режим – это совокупность организационно – технических мероприятий и правил внутреннего распорядка, регламентирующих вопросы сохранности имущества и материальных ценностей от хищения и пожаров.

Контроль в целях обеспечения безопасности – меры, с помощью которых может быть предотвращен пронос оружия, взрывчатых веществ или предметов, которые могут быть использованы в целях совершения акта незаконного вмешательства в нормальное функционирование охраняемого объекта.

Пропускной и внутриобъектовый режимы в зданиях Администрации округа устанавливаются с целью:

обеспечения безопасности служащих и посетителей здания Администрации;

обеспечения сохранности материальных ценностей;

соблюдения правил, установленных в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности;

исключения бесконтрольного передвижения посетителей по зданию Администрации округа;

Пропускной режим осуществляется путем организации контролируемого пропуска в здания Администрации округа служащих и посетителей и контролируемого вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей через вахту.

Вход (выход) служащих в здания Администрации округа осуществляется через электронную проходную (турникет).

Вход (выход) посетителей осуществляется через главный вход в здание Администрации округа.

Вход (выход) через служебный вход (выход) для служащих и посетителей запрещен, за исключением служащих, для которых указанный вход (выход) открыт в связи с исполнением ими служебных обязанностей.

Внос (вынос), ввоз (вывоз) груза и других материальных ценностей в здания Администрации округа осуществляется через центральный или запасной вход (выход). Все погрузочные, разгрузочные работы, связанные с перемещением материальных ценностей, осуществляются под контролем материально – ответственного лица, в интересах которого выполняются данные работы.

Пропускной и внутриобъектовый режимы на объекте, где ведутся секретные работы, устанавливается с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 05 января 2004 года № 3-1 «Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации».

При приеме посетителя (без пропуска) в течение рабочего дня и после 17 час. 00 мин. принимающий служащий Администрации округа обязан обеспечить встречу на входе и сопровождение посетителя до выхода в целях исключения случаев его бесконтрольного нахождения в здании Администрации округа.

**Организация пропускного режима**

Служащим нахождение в зданиях Администрации округа разрешается в рабочие дни с 8 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин.

Круглосуточный (в том числе в выходные и праздничные дни) доступ в здания Администрации округа имеют:

глава Администрации Суксунского городского округа;

первый заместитель главы Администрации Суксунского городского округа;

заместители главы Администрации Суксунского городского округа;

управляющий делами Администрации Суксунского городского округа;

советник главы Администрации Суксунского городского округа;

начальники управлений, отделов Администрации Суксунского городского округа, их заместители;

главный специалист отдела по делам ГО и ЧС, мобилизационной работе и обеспечению общественной безопастности Администрации округа;

председатель Думы Суксунского городского округа, управляющий делами Думы;

председатель Территориальной Избирательной комиссии;

председатель Контрольно-счетной палаты Суксунского городского округа.

Техническому персоналу для осуществления уборки служебных помещений разрешается находиться в зданиях Администрации округа в установленное для них время.

Не допускаются в здания Администрации округа:

Посетители в верхней одежде. В административных зданиях, где отсутствует гардероб, место для верхней одежды посетителей предоставляет работник Администрации, принимающий посетителя.

Посетители в одежде, не отвечающей санитарно – гигиеническим требованиям.

Дети до 14 лет без сопровождения взрослых.

Допуск в здания Администрации округа запрещен:

Лицам, имеющим при себе взрывчатые, биологически и химически опасные вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, пиротехнические изделия.

Лицам, имеющим при себе оружие (пневматическое, газовое, травматическое, гладкоствольное, нарезное, сигнальное, холодное) и боеприпасы.

Исключение составляют должностные лица, которые имеют право ношения табельного оружия и боеприпасов в соответствии с ведомственными приказами Федеральной Службы Безопасности России, прокуратуры Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД), Фельдъегерской службы Российской Федерации, при исполнении своих должностных обязанностей в здании Администрации округа.

  Лицам в алкогольном, токсическом и наркотическом опьянении.

**Порядок входа в здания Администрации округа участников мероприятий**

Пропуск в здания Администрации округа участников мероприятий (далее – мероприятия) осуществляется на основании заявки в простой письменной форме на имя Сергея Михайловича Лопатина, управляющего делами Администрации Суксунского городского округа. О необходимости входа (выхода) участника мероприятия, вноса (выноса) стендов и планшетов с наглядными материалами, изделиями художественных промыслов, литературы и учебных пособий, необходимых для проведения мероприятий, указывается в заявке.

**Порядок входа в здания Администрации округа**

**работников средств массовой информации**

  Представители СМИ проходят в здания Администрации округа по предъявлении документов, удостоверяющих личность.  В случае участия большого количества представителей СМИ в мероприятиях, проводимых в здании Администрации округа, пропуск данных работников осуществляется по спискам.

**Порядок входа в здания Администрации** **округа**

**для работы в выходные (праздничные) дни**

  Вход в здания Администрации округа для работы в выходные (праздничные) дни осуществляется на основании заявок руководителей структурных подразделений или распоряжения главы Администрации.

  При выполнении строительно-ремонтных работ в зданиях Администрации округа в заявке обязательно указывается фамилия, имя, отчество, должность, рабочий телефон ответственного должностного лица, которое будет присутствовать при проведении этих работ и осуществлять контроль за их проведением.

  Лица, указанные в заявке, проходят в здания Администрации округа по предъявлении дежурному по организации документа, удостоверяющего личность.

**Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) в здание Администрации округа грузов и других материальных средств**

  Внос (вынос), ввоз (вывоз) грузов и других материальных ценностей в здание Администрации округа осуществляется на основании заявки, которая после оформления и согласования с соответствующими должностными лицами передается сотруднику Единой дежурно-диспетчерской службы для контроля за перемещением материальных средств.

**Внутриобъектовый режим**

  В целях предупреждения и пресечения террористических актов, иных преступлений и [административных правонарушений](http://www.pandia.ru/text/category/administrativnoe_pravo/), обеспечения личной безопасности сотрудников Администрации округа и посетителей, находящихся в зданиях Администрации округа, категорически запрещается:

вносить (ввозить) химические, биологические, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества и иные предметы и средства, наличие либо применение (использование) которых может создать угрозу для безопасности окружающих;

вносить (ввозить) боеприпасы, оружие всех видов и патроны к нему (кроме лиц, которым [законодательством Российской Федерации](http://www.pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/) разрешено ношение, хранение и применение оружия для исполнения возложенных на них обязанностей);

иметь при себе крупногабаритные предметы, в том числе хозяйственные сумки, рюкзаки, вещевые мешки, чемоданы (за исключением папок, портфелей, кейсов для документов);

курить в не отведенных для этих целей местах;

проводить без разрешения (уведомления) управляющего делами Администрации фото-, кино-, видеосъемку в рабочих кабинетах;

загромождать основной и запасной выходы (входы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения [строительными материалами](http://pandia.ru/text/tema/stroy/materials/) и другими предметами, затрудняющими эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствующими ликвидации возгорания, а также способствующих закладке взрывных устройств;

совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;

осуществлять торговлю;

распивать спиртные напитки на рабочих местах (в служебных помещениях);

находиться в здании Администрации округа в состоянии наркотического, токсикологического, алкогольного опьянения;

после окончания рабочего дня оставлять открытыми служебные помещения (рабочие кабинеты), окна и форточки, а также включенными электробытовые приборы и технические устройства, установленные в служебных кабинетах, за исключением технических устройств, обеспечивающих непрерывную работу локальной сети и хранение информации.

**Контроль за выполнением пропускного и внутриобъектового режимов в здании Администрации округа**

  Контроль за выполнением пропускного и внутриобъектового режимов в здания Администрации округа осуществляют в виде проверок:

первый заместитель главы Администрации Суксунского городского округа;

заместители главы Администрации Суксунского городского округа;

управляющий делами Администрации Суксунского городского округа.

В нерабочее время постоянный контроль обстановки в зданиях Администрации и прилегающей территории посредством визуального осмотра, пожарной (охранной) сигнализации осуществляет Единая дежурно-диспетчерская служба.

**Заключительные положения**

Руководители структурных подразделений, начальники управлений, отделов Администрации Суксунского городского округа обязаны обеспечить соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов в зданиях Администрации округа служащими.