



АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.01.2024

№ 61

г. Североуральск

Об утверждении инструкции по пропускному режиму в здании Администрации Североуральского городского округа

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», в целях безопасного функционирования органов местного самоуправления Североуральского городского округа, обеспечения сохранности материальных ценностей, защиты здания Администрации Североуральского городского округа от противоправных посягательств, предотвращения опасных ситуаций, способных дестабилизировать работу Администрации Североуральского городского округа, вызвать угрозу жизни работников и посетителей, а также для обеспечения пропускного режима, руководствуясь Уставом Североуральского городского округа, Администрация Североуральского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Инструкцию по пропускному режиму в здании Администрации Североуральского городского округа (прилагается).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Североуральского городского округа.
3. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

Глава
Североуральского городского округа



С.Н. Миронова

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Североуральского городского округа
от 19.01.2024 № 61
«Об утверждении инструкции
по пропускному режиму в здании
Администрации Североуральского
городского округа»

Инструкция по пропускному режиму в здании
Администрации Североуральского городского округа

1. Настоящая Инструкция по пропускному режиму в здании Администрации Североуральского городского округа (далее - Инструкция) определяет основные требования к организации пропускного режима в здании Администрации Североуральского городского округа (далее - Администрация), как совокупность мероприятий и правил, исключающих возможности бесконтрольного входа посторонних лиц, предотвращения хищений материальных ценностей.

2. Пропускной режим в здании Администрации устанавливается в целях: исключения несанкционированного проникновения в здание Администрации посторонних лиц;

исключения проноса в здание Администрации взрыво- и пожароопасных материалов, отравляющих веществ, других опасных предметов, всех видов оружия и боеприпасов;

предотвращения хищений материальных ценностей из здания Администрации.

3. Пропускной режим осуществляется на основе следующих принципов: законности;

уважения и соблюдения прав и свобод человека, и граждан;

централизованного руководства.

4. Осуществление и организация пропускного режима возлагается на Муниципальное казенное учреждение «Служба хозяйственно-технического обеспечения» (далее - МКУ «СХТО»), контроль за организацией пропускного режима осуществляется Главой Североуральского городского округа.

5. Для осуществления пропускного режима в здании Администрации организуется круглосуточный пост охраны. Пропуск в здание Администрации осуществляется через центральный вход. Дежурство на посту охраны осуществляется круглосуточно работниками МКУ «СХТО».

6. Порядок входа в здание Администрации:

работники Администрации, работники структурных подразделений Администрации, муниципальных учреждений, сотрудники и депутаты Думы Североуральского городского органа, сотрудники Контрольно-счётной палаты Североуральского городского округа, осуществляющие свою деятельность в здании Администрации, обязаны осуществлять проход с использованием

электронного ключа (Mifare/EM-Marine) через Систему контроля управления доступом (турникет, двери), выдаваемый при приёме на работу, в случае если электронный ключ необходим сотрудникам подведомственных учреждений (по согласованию) не осуществляющим свою деятельность в здании Администрации, то он приобретается самостоятельно;

участники организованных мероприятий (совещаний, заседаний и т.п.) - по спискам органов местного самоуправления, руководителей структурных подразделений Администрации, ответственных за проведение мероприятия, по документу, удостоверяющему личность и записи в журнале учета посетителей;

работники федеральных органов исполнительной власти, прокуратуры, государственного надзора и контроля, имеющие в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного посещения объектов контроля (при исполнении служебных обязанностей) - по служебному удостоверению;

посетители - при предъявлении документов, удостоверяющих личность с записью в журнале учета посетителей.

7. Все лица, проходящие через пункт охраны, обязаны предъявить служебное удостоверение либо иной документ в развернутом виде лицу, осуществляющему пропускной режим в здании Администрации. В случае отсутствия документа, дающего право на вход в здание Администрации, посетитель в здание не допускается.

8. Посетители допускаются в здание Администрации в часы личного приема граждан и по предварительной записи на прием к Главе Североуральского городского округа и его заместителями, в часы приема граждан органами местного самоуправления, руководителями структурных подразделений Администрации.

9. В случае проведения приема вне графика, при иной служебной необходимости руководитель соответствующего структурного подразделения Администрации информирует работников МКУ «СХТО» о возможности посещения.

10. Пропуск в здание Администрации в нерабочее и ночное время, выходные и праздничные дни запрещен, за исключением работников Администрации, структурных подразделений Администрации, муниципальных учреждений, сотрудников и депутатов Думы Североуральского городского округа, сотрудников Контрольно-счётной палаты Североуральского городского округа, осуществляющих свою деятельность в здании Администрации в рамках служебной необходимости, либо дежурства, а также по письменному заявлению на имя Главы Североуральского городского округа.

11. В случае необходимости граждане могут быть допущены в здание с разрешения работника Администрации или дежурного по Администрации, о чем делается запись в книге несения дежурства.

12. В случае обнаружения на пункте охраны у граждан предметов, веществ, которые могут быть идентифицированы как химическое, бактериологическое оружие, взрывоопасные предметы, лица, осуществляющие пропускной режим, должны немедленно доложить в Муниципальное казённое

учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба», руководителю МКУ «СХТО» и дежурную часть полиции, принять меры к освобождению холла здания Администрации и зоны контроля от сотрудников и посетителей. Закрывать входную дверь до особого распоряжения, не допускать контакта с веществом, предметом, до прибытия сотрудников полиции.

13. Лица с явными признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также с животными в здание Администрации не допускаются.

14. Разрешается вход в здание лицам, имеющим при себе портфели, дипломаты, папки, дамские сумки, полиэтиленовые пакеты. Лица с объемными сумками, чемоданами, коробками в здание Администрации не пропускаются.

15. Разрешается проход несовершеннолетних детей работников Администрации. В журнале учета посетителей делается соответствующая запись.

16. Выполнение требований настоящей инструкции обязательно для всех лиц, указанных в пункте 6 настоящей инструкции.