



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Положения о пропускном режиме на объектах (территориях), занимаемых исполнительными органами государственной власти города Севастополя

В соответствии с Уставом города Севастополя, законами города Севастополя от 30.04.2014 № 5-ЗС «О Правительстве Севастополя», от 29.09.2015 № 185-ЗС «О правовых актах города Севастополя» в целях обеспечения противодействия возможным террористическим и антиобщественным проявлениям, предотвращения несанкционированного доступа посторонних лиц в здания и помещения, несанкционированного выноса (вноса) имущества, включая оборудование, другие материальные ценности на объектах (территориях), занимаемых исполнительными органами государственной власти города Севастополя, Правительство Севастополя **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о пропускном режиме на объектах (территориях), занимаемых исполнительными органами государственной власти города Севастополя.

2. Департаменту управления делами Губернатора и Правительства Севастополя обеспечить материально-техническое и финансовое сопровождение установленного пропускного режима на объектах (территориях), занимаемых исполнительными органами государственной власти города Севастополя.

3. Руководителям исполнительных органов государственной власти города Севастополя, руководителям организаций, расположенных на объектах (территориях), занимаемых исполнительными органами государственной власти города Севастополя, довести настоящее постановление до сведения государственных гражданских служащих города Севастополя, иных работников, не являющихся государственными гражданскими служащими города Севастополя.

4. Руководителям исполнительных органов государственной власти города Севастополя в месячный срок после вступления в силу настоящего постановления назначить по согласованию с директором Департамента

управления делами Губернатора и Правительства Севастополя должностных лиц из числа сотрудников исполнительного органа государственной власти города Севастополя, ответственных за пропускной режим на объектах (территориях), занимаемых исполнительными органами государственной власти города Севастополя.

5. Признать утратившими силу постановления Правительства Севастополя:

- от 23.10.2017 № 794-ПП «Об утверждении Положения о пропускном режиме на объектах (территориях), занимаемых исполнительными органами государственной власти города Севастополя»;

- от 28.01.2019 № 09-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Севастополя от 23.10.2017 № 794-ПП «Об утверждении Положения о пропускном режиме на объектах (территориях), занимаемых исполнительными органами государственной власти города Севастополя»;

- от 20.09.2019 № 548-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Севастополя от 23.10.2017 № 794-ПП «Об утверждении Положения о пропускном режиме на объектах (территориях), занимаемых исполнительными органами государственной власти города Севастополя».

6. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора – Председателя Правительства Севастополя, осуществляющего координацию и контроль деятельности Департамента управления делами Губернатора и Правительства Севастополя.

Губернатор города Севастополя



М.В. Развожаев

25.10.2021

№ 530-ПП

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства Севастополя
от 25.10.2024 № 530-ПП

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном режиме на объектах (территориях),
занимаемых исполнительными органами государственной власти
города Севастополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном режиме на объектах (территориях), занимаемых исполнительными органами государственной власти города Севастополя (далее – Положение), определяет основные правила пропускного режима на объектах, занимаемых исполнительными органами государственной власти города Севастополя, а также на охраняемых территориях внутренних дворов (при наличии).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения противодействия на объектах (территориях), занимаемых исполнительными органами государственной власти города Севастополя, возможным террористическим и антиобщественным проявлениям, предотвращения несанкционированного доступа посторонних лиц на них, несанкционированного вноса (выноса), ввоза (вывоза) документов, имущества, включая оборудование, другие материальные ценности (далее – имущество).

1.3. В настоящем Положении применяются следующие понятия и сокращения:

ГБУ «САКХ» – Государственное бюджетное учреждение города Севастополя «Севастопольское административно-коммунальное хозяйство».

Имущество – мебель, оргтехника, оборудование, документы, другие материальные ценности.

Инженерно-технические средства охраны (ИТСО) – комплекс взаимосвязанных средств (устройств), обеспечивающих безопасное функционирование объекта, сохранность имущества, информации и здоровья сотрудников, работников и посетителей объекта, а также предоставляющих необходимую информацию о состоянии безопасности объекта, позволяющую оперативно принимать меры по предотвращению нештатных ситуаций и ликвидации их последствий (система охранно-тревожной сигнализации, система охранного телевидения, система контроля управления доступом, инженерные сооружения и заграждения).

ИОГВ – исполнительные органы государственной власти города Севастополя.

КПП – контрольно-пропускной пункт, специально оборудованное место на объекте для осуществления контроля в установленном порядке за проходом сотрудников, работников и посетителей, проездом транспортных средств

на объект. Может быть оборудовано ИТСО.

Охрана – охранная организация, определенная в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, осуществляющая реализацию пропускного режима на объектах дежурными сотрудниками охраны.

Объекты – здания, помещения в зданиях, территории, занимаемые исполнительными органами государственной власти города Севастополя, за исключением комплекса административных зданий Правительства Севастополя (г. Севастополь, ул. Ленина, д. 2). Охрана объекта может осуществляться охранными организациями.

Посетители – лица, имеющие законные намерения осуществить доступ на объект.

Пропуск – документ, дающий право прохода (проезда) на объект.

Пропускной режим – устанавливаемый порядок, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения сотрудников, работников и посетителей объектов и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность их бесконтрольного входа (выхода), въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на (с) объекты (-ов).

Работники – лица, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы города Севастополя в ИОГВ, Аппарате Губернатора и Правительства Севастополя, должности в других организациях, расположенных на объекте.

Режимная территория – территория режимно-секретного подразделения ИОГВ, расположенного на объекте.

СКУД – система контроля и управления доступом, совокупность программно-аппаратных технических средств контроля и средств управления, нацеленных на ограничение и регистрацию входа (выхода) через точки доступа – двери, ворота (шлагбаумы), КПП объекта.

СОТ – система охранного телевидения, совокупность совместно действующих технических средств, включающая камеры видеонаблюдения, видеомониторы и иное оборудование, требуемое для организации видеоконтроля.

Сотрудники – лица, замещающие государственные должности города Севастополя в Правительстве Севастополя, государственные гражданские служащие города Севастополя, замещающие должности государственной гражданской службы города Севастополя в Аппарате Губернатора и Правительства Севастополя, ИОГВ.

ЭИД – электронный идентификатор доступа, носитель уникального идентификационного признака, по которому определяются полномочия пользователя системы контроля и управления доступом и осуществляется управление доступом в охраняемую зону. В качестве такого носителя может использоваться как техническое устройство, так и сам человек (его индивидуальные биологические признаки).

В зависимости от вида идентификационного признака, идентификаторы доступа могут быть атрибутивными (использующими вещественный код, который передается носителю с помощью специальной технологии) или биометрическими (использующими запоминаемый код или индивидуальные физические признаки человека).

В качестве атрибутивных идентификаторов используют автономные носители признаков допуска: магнитные карты, бесконтактные proximity-карты, контактные брелки «touch-memory», различные радиобрелки. К биометрическим идентификаторам относятся: изображение радужной оболочки глаза, отпечаток пальца, отпечаток ладони, черты лица и другие физические признаки человека.

1.4. Пропускной режим предусматривает:

- организацию постов охраны с функциями КПП на входах (выходах), въездах (выездах) на (из) объект (а);
- организацию охраны объекта, создание охраняемого периметра внутренней территории (при наличии), оснащение объекта и периметра внутренней территории (при наличии) необходимыми ИТСО;
- создание бюро пропусков, введение системы пропусков, определение порядка их учета, выдачи, замены, возврата и уничтожения (до создания бюро пропусков функции по обеспечению пропускного режима осуществляют должностные лица ИОГВ, расположенных на объектах, назначенные ответственными за пропускной режим на объектах);
- определение перечня предметов, запрещенных к проносу (провозу) на объект;
- создание специального сервиса на внутреннем портале органов государственной власти города Севастополя государственной информационной системы города Севастополя «Портал органов государственной власти города Севастополя» для подачи заявок на оформление пропусков;
- создание СКУД с использованием ЭИД, дающих их обладателю право прохода на объект;
- определение перечня должностных лиц, имеющих право давать разрешение на право доступа на объект, выдачу пропуска соответствующего вида, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на (из) объект (-а);
- оборудование камер хранения личных вещей, помещений для приема посетителей и мест для переговоров посетителей по телефону.

1.5. Реализация пропускного режима на объектах осуществляется охраной, а также руководителями ИОГВ, расположенных на объектах, и должностными лицами, уполномоченными руководителями ИОГВ (при отсутствии на объекте охраны).

1.6. Для технического обеспечения охраны и реализации пропускного режима на объектах могут применяться СКУД, СОТ, металлодетектор (стационарный, ручной), другие ИТСО.

1.7. Контроль за соблюдением требований пропускного режима, качеством предоставления услуг охраны на объекте осуществляется

Департаментом управления делами Губернатора и Правительства Севастополя, а также руководителями ИОГВ, расположенных на объектах, или уполномоченными ими должностными лицами.

1.8. За нарушение пропускного режима, утерю, подделку или передачу другим лицам документов, дающих право доступа на объект, виновные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

1.9. Доступ на объекты, оборудованные СКУД, сотрудников, работников, рабочие места которых расположены на объектах, может осуществляться с использованием ЭИД.

1.10. Выдача ЭИД осуществляется отделом обеспечения режима и охраны труда Управления административно-хозяйственного обеспечения Департамента управления делами Губернатора и Правительства Севастополя (далее – Отдел режима) на основании служебных записок на выдачу ЭИД, составленных по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению. Служебные записки подаются в установленном порядке руководителем Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя, руководителями ИОГВ, расположенных на объектах.

1.11. При увольнении сотрудники, работники, рабочие места которых расположены на объектах, сдают ЭИД в Отдел режима. Контроль за сдачей ЭИД увольняемыми сотрудниками, работниками осуществляют руководитель Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя, руководители ИОГВ, директор ГБУ «САКХ», руководители иных организаций, расположенных на объектах.

1.12. В случае утери ЭИД сотрудники, работники немедленно сообщают о факте утери руководителю и в Отдел режима для оперативной блокировки ЭИД.

По факту утери ЭИД лицом, совершившим утерю, пишется докладная записка с указанием времени, места и обстоятельств произошедшего. Руководитель Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя, руководители ИОГВ, директор ГБУ «САКХ», руководитель иной организации, рабочие места которых расположены на объекте, направляют в Департамент управления делами Губернатора и Правительства Севастополя копию представленной докладной записки и письмо о проведении повторного инструктажа сотрудника (работника) по правилам обращения с ЭИД и рассмотрении возможности выдачи нового ЭИД.

2. Виды документов, дающих право прохода и проезда на объекты, и порядок их выдачи

2.1. Документами, дающими право прохода и проезда на объекты, являются:

- служебное удостоверение лица, замещающего государственную должность города Севастополя в Правительстве Севастополя;
- служебное удостоверение государственного гражданского служащего

города Севастополя, замещающего должность государственной гражданской службы города Севастополя в Аппарате Губернатора и Правительства Севастополя, ИОГВ;

- удостоверение работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы города Севастополя в ИОГВ, Аппарате Губернатора и Правительства Севастополя;

- удостоверение работника ГБУ «САКХ»;

- служебное удостоверение (удостоверение) должностного лица, выданное по месту его работы или службы, в соответствии с перечнем должностных лиц, приведенным в приложении № 2 к настоящему Положению;

- пропуск (временный, разовый) вместе с документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации, указанным в пункте 2.8 настоящего Положения;

- аккредитационное удостоверение представителя редакции средства массовой информации при Правительстве Севастополя вместе с редакционным удостоверением и документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации, в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения.

2.2. Служебное удостоверение лица, замещающего государственную должность города Севастополя в Правительстве Севастополя, государственного гражданского служащего города Севастополя, замещающего должность государственной гражданской службы города Севастополя в Аппарате Губернатора и Правительства Севастополя, ИОГВ, оформляется уполномоченным государственным органом города Севастополя.

2.3. Право разрешать доступ на определенный период на объекты (заказывать временные пропуска) имеют:

- Губернатор города Севастополя;

- заместители Губернатора – Председателя Правительства Севастополя;

- руководители ИОГВ, рабочие места которых расположены на объектах;

- директор Департамента управления делами Губернатора и Правительства Севастополя или уполномоченное им должностное лицо.

2.4. Доступ на объекты в течение определенного периода осуществляется на основании списков, оформленных служебными записками на доступ на объект в течение определенного периода, составленными по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению, поданных на КПП руководителем САКХ, руководителями ИОГВ, рабочие места которых находятся на объектах.

Также доступ на объекты в течение определенного периода может осуществляться по временным пропускам, выданным в бюро пропусков Департамента управления делами Губернатора и Правительства Севастополя, расположенном в комплексе административных зданий Правительства Севастополя (г. Севастополь, ул. Ленина, д. 2), на основании служебных записок на выдачу временных пропусков, составленных по форме,

установленной в приложении № 4 к настоящему Положению.

2.5. Право разрешать доступ для однократного (в течение рабочего дня) посещения объектов имеют:

- должностные лица, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения;
- должностные лица, уполномоченные руководителями ИОГВ, расположенных на объектах.

2.6. Однократный (в течение рабочего дня) доступ на объекты осуществляется на основании служебных записок на однократный доступ на объект, составленных по форме, установленной в приложении № 5 к настоящему Положению, поданных на КПП должностными лицами, указанными в пункте 2.5 настоящего Положения.

2.7. Ответственность за достоверность сведений, указанных в служебных записках на доступ на объекты, и порядок перемещения посетителей на них возлагается на должностных лиц, подавших служебные записки, а также должностных лиц, принимающих посетителей.

2.8. Документами, удостоверяющими личность гражданина Российской Федерации, являются:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;
- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;
- дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации.

3. Порядок доступа на объект

3.1. Доступ на объект производится только через КПП при предъявлении документов в соответствии с пунктами 2.1 и 2.8 настоящего Положения или ЭИД.

3.2. Беспрепятственно допускаются на объект:

- 1) Президент Российской Федерации;
- 2) Председатель Правительства Российской Федерации, Председатель Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Председатель Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Председатель Конституционного Суда Российской Федерации, Председатель Верховного Суда Российской Федерации, Генеральный прокурор Российской Федерации, Председатель Следственного комитета Российской Федерации, Руководитель Администрации Президента Российской Федерации;
- 3) члены Правительства Российской Федерации;
- 4) полномочный представитель Президента Российской Федерации в Южном федеральном округе, заместители полномочного представителя Президента Российской Федерации в Южном федеральном округе;

- 5) Губернатор города Севастополя;
- 6) заместители Губернатора – Председателя Правительства Севастополя;
- 7) иные члены Правительства Севастополя;
- 8) Председатель Законодательного Собрания города Севастополя.

3.3. Сотрудники, работники допускаются на объект при предъявлении служебного удостоверения (удостоверения) должностного лица.

3.4. Должностные лица, перечень которых указан в приложении № 2 к настоящему Положению, допускаются на объект по служебному удостоверению (удостоверению) должностного лица, выданному по месту работы или службы, в связи с выполнением ими должностных обязанностей.

3.5. Сотрудники Следственного комитета Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы охраны Российской Федерации, прокуратуры Российской Федерации, полиции Российской Федерации при осуществлении возложенных на них функций в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», подпунктом «з» статьи 13 Федерального закона от 03.04.1995 № 40-ФЗ «О федеральной службе безопасности», пунктами 7.1 и 9 статьи 15 Федерального закона от 27.05.1996 № 57-ФЗ «О государственной охране», абзацем вторым пункта 1 статьи 22 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», пунктом 5 части 1 статьи 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» допускаются на объект при предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно.

3.6. По спискам, оформленным на основании служебных записок на доступ на объект в течение определенного периода, составленных по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению, при предъявлении документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, указанного в пункте 2.8 настоящего Положения, на объект допускаются:

- 1) государственные гражданские служащие города Севастополя, замещающие должности государственной гражданской службы города Севастополя в Аппарате Губернатора и Правительства Севастополя, ИОГВ, работники ГБУ «САКХ» до получения ими служебных удостоверений (удостоверений) или ЭИД;

- 2) работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы города Севастополя в ИОГВ, Аппарате Губернатора и Правительства Севастополя;

- 3) работники организаций, расположенных на территории объекта;

- 4) представители организаций, иные физические лица, выполняющие на объекте возложенные на них обязанности в течение установленного времени.

3.7. Посетители пропускаются на объект по спискам в порядке, установленном пунктами 2.5 и 2.6 настоящего Положения.

3.8. Посетители, непосредственно сопровождающие Губернатора города

Севастополя, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Южном федеральном округе, пропускаются на объект без предъявления документа, дающего право такого прохода.

3.9. Посетители, непосредственно сопровождающие заместителей Губернатора – Председателя Правительства Севастополя, руководителей ИОГВ, рабочие места которых находятся на объекте, пропускаются на объект при предъявлении документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения. О факте пропуска делается запись в журнале установленной формы.

3.10. В целях исключения случаев бесконтрольного нахождения посетителей на объекте должностное лицо, принимающее посетителя, обеспечивает его встречу и сопровождение к выходу.

При коллективных посещениях сотрудник, ответственный за прием, сопровождает посетителей в течение всего мероприятия и несет ответственность за их действия.

Лица, прошедшие в здание по спискам, выходят через КПП после отметки об их выходе в указанных списках охраной или должностным лицом ИОГВ, ответственным за пропускной режим на объекте.

3.11. В исключительных случаях (особые обстоятельства, связанные с местом жительства посетителя, иные уважительные причины) посетитель, прибывший без документов, дающих право доступа на объект, и документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, может быть допущен на объект (кроме режимной территории объекта) при условии, что должностное лицо, указанное в пункте 2.5 настоящего Положения, принимающее посетителя, встретит его на КПП, подтвердит его личность, гражданство Российской Федерации и по окончании приема проводит обратно. При этом охрана или должностное лицо ИОГВ, ответственное за пропускной режим на объекте, записывает в журнале установленной формы фамилию, имя и отчество, должность посетителя, место его работы (учебы), а также фамилию, инициалы и должность лица, принимающего посетителя, номер его кабинета и телефон.

3.12. Запрещается проводить посетителей на территорию объекта без разрешения, полученного в порядке, установленном настоящим Положением, за исключением посетителей, указанных в пунктах 3.8 и 3.9 настоящего Положения. При попытке нарушения данного требования, а также в случае возникновения других непредвиденных ситуаций при доступе лиц на объект охрана или должностное лицо ИОГВ, ответственное за пропускной режим на объекте, немедленно докладывает об этом руководителю ИОГВ или уполномоченному им должностному лицу и далее действует по их указанию.

3.13. В случае срабатывания металлодетектора, других специальных технических средств безопасности на КПП, а также при перемещении имущества через КПП сотрудниками, работниками или посетителями с их согласия охрана или должностное лицо ИОГВ, ответственное за пропускной режим на объекте, проводит осмотр проносимого имущества.

Лица, отказавшиеся предъявить к осмотру находящееся при них имущество, в том числе кино-, теле- и фотоаппаратуру, иные технические средства, на объект не допускаются.

При проходе через КПП лиц, обладающих неприкосновенностью, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также должностных лиц, имеющих право на беспрепятственный доступ на территорию объекта в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения, осмотр их личных вещей не осуществляется.

3.14. Не допускаются на объект сотрудники, работники или посетители по чужим ЭИД, служебным удостоверениям (удостоверениям), пропускам, иным документам не установленного образца или с истекшим сроком действия, а также лица, отказавшиеся предъявить для проверки документы, дающие право прохода на объект.

3.15. Запрещается доступ на объект:

- с огнестрельным, газовым оружием и устройствами для отстрела патронов с резиновыми и аналогичными по своим свойствам метательными снарядами травматического действия, пневматическими пистолетами, баллончиками, снаряженными веществом слезоточивого и/или парализирующего действия, электрошоковыми устройствами, колюще-режущими предметами с длиной лезвия 90 мм и более (кроме сотрудников правоохранительных органов, других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, военнослужащих, если они находятся при исполнении служебных обязанностей и имеют соответствующие разрешения на право их ношения);

- с взрывоопасными и легковоспламеняющимися веществами;

- с крупногабаритными предметами, чемоданами и хозяйственными сумками, размеры которых превышают по длине 80 см, по высоте 25 см, по ширине 45 см;

- с явными признаками алкогольного, наркотического или токсического опьянения, с явными психическими отклонениями;

- не одетых или одетых неподобающим образом, выделяясь при этом внешним видом, который оскорбляет общественную мораль, препятствует сложившемуся на основе этики, обычаев (традиций) нормальному функционированию органа государственной власти (в сильно загрязненной одежде, одежде с наличием запрещенной законодательством Российской Федерации символики, в открытой спортивной одежде, пляжной одежде, майке, босиком и т.п.);

- с животными.

4. Порядок доступа на объект представителей редакций средств массовой информации

4.1. Представители редакций средств массовой информации, аккредитованных при Правительстве Севастополя, допускаются на объект по аккредитационным удостоверениям вместе с редакционными

удостоверениями, оформленными в порядке, установленном Правительством Севастополя, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения.

4.2. Списки представителей редакций средств массовой информации, аккредитованных при Правительстве Севастополя, формирует Управление информационной политики города Севастополя и подает в Департамент управления делами Губернатора и Правительства Севастополя.

4.3. О приглашениях, направляемых в редакции средств массовой информации, Управление информационной политики города Севастополя или иной заинтересованный ИОГВ письменно уведомляет Аппарат Губернатора и Правительства Севастополя.

4.4. Представители редакций средств массовой информации, не аккредитованных в порядке, установленном Правительством Севастополя, проходят на объект в порядке, определенном пунктами 3.7–3.9 настоящего Положения.

4.5. Представителям редакций средств массовой информации, аккредитованных в порядке, установленном Правительством Севастополя, отказывается в проходе на объект или в отдельные помещения объекта в случае проведения на объекте или в отдельных помещениях объекта закрытых мероприятий по решению Губернатора города Севастополя, заместителей Губернатора – Председателя Правительства Севастополя, осуществляющих координацию деятельности ИОГВ, расположенных на объекте, руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя, начальника Управления информационной политики города Севастополя, руководителя ИОГВ, расположенного на объекте.

4.6. Представители редакций средств массовой информации допускаются на объект только после осмотра проносимых ими аппаратуры, оборудования и другого имущества. Представители редакций средств массовой информации, не предъявившие к осмотру проносимые аппаратуру, оборудование и другое имущество, на объект не допускаются.

4.7. Представители редакций средств массовой информации носят аккредитационные удостоверения на груди поверх одежды в течение всего времени пребывания на объекте. При нахождении на объекте представители редакций средств массовой информации сопровождаются ответственными сотрудниками Управления информационной политики города Севастополя или ИОГВ, расположенного на объекте.

5. Порядок доступа иностранных делегаций, иностранных граждан и лиц без гражданства

5.1. Иностранные делегации, иностранные граждане и лица без гражданства допускаются на объект в соответствии с требованиями федерального законодательства, законодательства города Севастополя и настоящего Положения.

5.2. Встречи (переговоры) с иностранными делегациями, иностранными

гражданами и лицами без гражданства проводятся в специально выделенных для этого помещениях.

5.3. Иностранные делегации, иностранные граждане и лица без гражданства допускаются на объект по списку, подписанному руководителем Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя, при предъявлении охране или должностному лицу ИОГВ, ответственному за пропускной режим на объекте, документов, удостоверяющих личность, в сопровождении уполномоченных лиц принимающей стороны, назначенных ответственными за прием.

5.4. Перемещение иностранных делегаций, иностранных граждан и лиц без гражданства на объекте осуществляется только в сопровождении уполномоченных лиц принимающей стороны, которые встречают и сопровождают иностранные делегации и иностранных граждан в течение всего мероприятия.

6. Порядок доступа на режимную территорию

6.1. Доступ посетителей на режимную территорию объекта осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1 и настоящего Положения.

6.2. Доступ посетителей на режимную территорию, расположенную на объекте, разрешается только руководителем данного ИОГВ.

6.3. Непосредственный доступ посетителей на режимную территорию, расположенную на объекте, осуществляется руководителем режимно-секретного подразделения ИОГВ.

7. Организация пропускного режима

7.1. Допуск на объект осуществляется исключительно через КПП в соответствии с требованиями настоящего Положения. Реализация пропускного режима на объекте обеспечивается охраной.

На объектах, где отсутствует охрана, реализация пропускного режима обеспечивается руководителем ИОГВ, расположенного на объекте, или уполномоченным им должностным лицом.

7.2. Документы, дающие право прохода на объект, и документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, указанные в пункте 2.8 настоящего Положения, предъявляются охране или уполномоченному руководителем ИОГВ должностному лицу в развернутом виде при проходе через КПП на входе и на выходе.

Лица, отказавшиеся при входе предъявить для проверки документы, дающие право прохода на объект, не допускаются на него. В случае отсутствия у лица документа, дающего право прохода на объект, при выходе охрана или уполномоченное руководителем должностное лицо

незамедлительно уведомляет об этом руководителя ИОГВ для выяснения обстоятельств нахождения лица на территории объекта. При установлении факта незаконного проникновения на территорию объекта охраной или руководителем ИОГВ принимаются меры в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.3. Доступ на объект в рабочее время, нерабочее время, выходные и нерабочие праздничные дни разрешен:

- должностным лицам, указанным в пункте 3.2 настоящего Положения;
- директору Департамента управления делами Губернатора и Правительства Севастополя;
- руководителю Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя;
- руководителям ИОГВ, рабочие места которых расположены на объекте, их заместителям, помощникам, старшим референтам и референтам;
- сотрудникам Департамента управления делами Губернатора и Правительства Севастополя, уполномоченным осуществлять контроль за предоставлением услуг охраны объектов и реализацией пропускного режима охраной, по утвержденным директором Департамента управления делами Губернатора и Правительства Севастополя спискам.

7.4. Доступ на объект сотрудников, работников осуществляется с 7:30 до 21:00 в рабочие дни. Разрешение на доступ указанных лиц на объект в другое (нерабочее) время, в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется на основании служебных записок с приложением списков, оформленных в соответствии с требованиями пункта 2.4 настоящего Положения.

7.5. Доступ на объект для уборки помещений разрешается работникам ГБУ «САКХ» с 5:00 до 21:00.

7.6. Допуск на объект посетителей, не указанных в пунктах 7.3–7.5, осуществляется с 9:00 до 18:00 в рабочие дни (в рабочее время). В нерабочее время, выходные и нерабочие праздничные дни доступ посетителей на объект допускается только по поручению (в т.ч. устному), поступившему лично от Губернатора города Севастополя, заместителей Губернатора – Председателя Правительства Севастополя, осуществляющих координацию деятельности ИОГВ, расположенных на объектах, директора Департамента управления делами Губернатора и Правительства Севастополя, уполномоченного им должностного лица, руководителя ИОГВ, рабочее место которого расположено на объекте, или уполномоченного им должностного лица. Пропуск осуществляется при предъявлении посетителями документов, дающих право прохода на объект, в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения, или документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения. О поступившем указании и о факте пропуска охраной или уполномоченным руководителем ИОГВ должностным лицом делается запись в журнале установленной формы.

8. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества

8.1. Документами на право вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества являются служебные записки или материальные пропуска, подписанные руководителем ИОГВ, расположенного на объекте, или уполномоченным им должностным лицом.

8.2. При вносе (выносе), ввозе (вывозе) имущества охрана или уполномоченное руководителем ИОГВ должностное лицо проверяет соответствие сведений, указанных в служебной записке или материальном пропуске, и предъявленного для вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества.

8.3. После проверки охрана или уполномоченное руководителем ИОГВ должностное лицо делает в служебной записке или материальном пропуске отметки, в которых указывает время и дату вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, ставит подпись и разрешает внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества.

8.4. В случае обнаружения несоответствия данных в служебной записке или материальном пропуске и имущества, предъявленного на внос (вынос), охрана или уполномоченное руководителем ИОГВ должностное лицо незамедлительно уведомляет об этом руководителя ИОГВ для выяснения обстоятельств. При установлении факта несоответствия данных охраной или руководителем ИОГВ принимаются меры в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

8.5. После исполнения служебная записка или материальный пропуск, на основании которых осуществлен внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества, хранится в накопительном деле на посту охраны или у материально ответственного должностного лица ИОГВ, расположенного на объекте.

8.6. Порядок работы с документами, их перемещение определяются требованиями соответствующих нормативных правовых актов по делопроизводству и документообороту.

9. Порядок пропуска транспортных средств на внутреннюю территорию объекта

9.1. Въезд (выезд) транспортных средств на внутреннюю территорию объекта (при наличии) осуществляется через ворота (шлагбаум). Пропуск транспортных средств на внутреннюю территорию объекта осуществляет охрана или уполномоченное руководителем ИОГВ должностное лицо.

9.2. Допуск на внутреннюю территорию объекта разрешен (осуществляется) для:

1) транспортных средств ГБУ «САКХ» – по спискам, подписанным директором ГБУ «САКХ» и согласованным директором Департамента управления делами Губернатора и Правительства Севастополя;

2) других транспортных средств:

- по спискам, согласованным директором Департамента управления делами Губернатора и Правительства Севастополя;

- на основании служебных записок на право въезда (выезда)

транспортных средств на внутреннюю территорию объекта руководителей ИОГВ, расположенных на объекте, директора ГБУ «САКХ», согласованных с директором Департамента управления делами Губернатора и Правительства Севастополя или уполномоченным им должностным лицом, составленных по форме, установленной в приложении № 6 к настоящему Положению.

9.3. Кроме случаев, указанных в пункте 9.2 настоящего Положения, пропуск транспортных средств на внутреннюю территорию объекта осуществляется по поручению (в т.ч. устному), лично поступившему от Губернатора города Севастополя, заместителей Губернатора – Председателя Правительства Севастополя, осуществляющих координацию деятельности ИОГВ, расположенных на объектах, директора Департамента управления делами Губернатора и Правительства Севастополя или уполномоченного им должностного лица. О поступившем указании и о факте пропуска охраной или уполномоченным руководителем ИОГВ должностным лицом делается запись в журнале установленной формы.

9.4. Ввоз (вывоз) на транспортном средстве имущества осуществляется на основании служебной записки или материального пропуска в порядке, установленном требованиями раздела 8 настоящего Положения.

9.5. Охрана или уполномоченное руководителем ИОГВ должностное лицо проводит осмотр транспортного средства (в т.ч. с использованием технических средств), проверяет соответствие марки, модели, государственного номера транспортного средства, личности водителя по документу, указанному в пунктах 2.1, 2.8 настоящего Положения, ввозимого (вывозимого) имущества сведениям, указанным в служебной записке или материальном пропуске. В случае обнаружения несоответствия данных в служебной записке или материальном пропуске фактическим данным охрана или уполномоченное руководителем ИОГВ должностное лицо незамедлительно уведомляет об этом руководителя ИОГВ для выяснения обстоятельств. При установлении факта несоответствия охраной или руководителем ИОГВ принимаются меры в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Транспортное средство, водитель которого отказался от проведения осмотра транспортного средства, на внутреннюю территорию объекта не допускается.

9.6. После исполнения служебных записок или материальных пропусков, на основании которых осуществлен въезд (выезд) транспортных средств, служебные записки и материальные пропуска хранятся в накопительном деле на посту охраны или у материально ответственного должностного лица ИОГВ, расположенного на объекте.

9.7. Должностным лицам, которым предоставлено право въезда на внутреннюю территорию объекта, категорически запрещается ввозить с собой других лиц, которым такое право не предоставлено.

9.8. Въездные ворота (шлагбаум) во внутреннюю территорию объекта должны быть закрыты постоянно, в нерабочее время, выходные и нерабочие праздничные дни – дополнительно на замок.

10. Порядок доступа на объект в период чрезвычайных ситуаций

10.1. При возникновении чрезвычайной ситуации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, охрана или уполномоченное руководителем ИОГВ должностное лицо обеспечивает беспрепятственный пропуск прибывших по вызову на объект подразделений Главного управления МЧС России по г. Севастополю, аварийных бригад, бригад скорой медицинской помощи, правоохранительных органов и незамедлительно уведомляет об этом руководителя ИОГВ, расположенного на объекте.

10.2. Пропуск аварийных бригад и бригад скорой медицинской помощи на объект осуществляется при предъявлении охране или уполномоченному руководителем ИОГВ должностному лицу служебного удостоверения старшим бригады и регистрируется в журнале установленной формы.

10.3. При экстренном вызове скорой медицинской помощи к больному сотруднику, работнику или посетителю ИОГВ, другой организации, находящейся на объекте, об этом сообщается охране или уполномоченному руководителем ИОГВ должностному лицу. Охрана или уполномоченное руководителем ИОГВ должностное лицо пропускает медицинских работников в сопровождении выделенного от ИОГВ или организации сотрудника к больному и обратно к выходу, о чем делает запись в журнале установленной формы.

10.4. Работники и транспортные средства аварийных служб пропускаются на объект по спискам должностных лиц и транспортных средств аварийной службы, подписанным руководителями этих служб (предприятий) и согласованным с руководителями ИОГВ по направлению деятельности и директором Департамента управления делами Губернатора и Правительства Севастополя.

10.5. Работы по ликвидации аварий и (или) устранению их последствий проводятся в присутствии сотрудников ГБУ «САКХ», других лиц, назначенных для этого руководителем ИОГВ, расположенного на объекте. В нерабочее время до прибытия указанных лиц такие работы на объектах, где осуществляется охрана, проводятся в сопровождении охраны.

10.6. Работы по ликвидации аварий и (или) устранению их последствий на режимной территории объекта проводятся только в присутствии руководителя режимно-секретного подразделения или уполномоченного им должностного лица.

10.7. В случае возникновения чрезвычайной ситуации на объекте решение о проведении эвакуации принимает руководитель ИОГВ, рабочее место которого расположено на объекте, либо лицо, исполняющее его обязанности.

10.8. При возникновении на объекте чрезвычайных ситуаций и по сигналам оповещения гражданской обороны сотрудники, работники и посетители ИОГВ (организаций) эвакуируются из зданий (помещений) через основной и запасные (аварийные) выходы в соответствии с Планом эвакуации

без проверки документов, разрешающих доступ на охраняемый объект.

10.9. В целях беспрепятственной эвакуации охрана или уполномоченные руководителем ИОГВ должностные лица осуществляют разблокировку турникетов и преграждающих устройств СКУД, открывают двери запасных (аварийных) выходов объекта, ворота (шлагбаум) внутренней территории.

10.10. В случаях возникновения чрезвычайных ситуаций, независимо от необходимости проведения эвакуации, допуск посетителей на объект прекращается.

10.11. Вход (выход) лиц, внос (вынос) имущества и въезд (выезд) транспортных средств на (с) территорию (и) объекта при возникновении чрезвычайных ситуаций или в особый период (военное положение, другой особый правовой режим, вводимый в соответствии с Конституцией Российской Федерации) регламентируются дополнительными инструкциями (документами).

10.12. О всех возникших на объектах чрезвычайных ситуациях охрана или уполномоченное руководителем ИОГВ должностное лицо незамедлительно докладывает руководителю ИОГВ, расположенного на объекте.

10.13. О всех возникших на объектах чрезвычайных ситуациях руководитель ИОГВ незамедлительно докладывает в Департамент управления делами Губернатора и Правительства Севастополя.

Приложение № 1
к Положению о пропускном
режиме на объектах
(территориях), занимаемых
исполнительными органами
государственной власти города
Севастополя

Директору Департамента
управления делами Губернатора
и Правительства Севастополя

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
на выдачу электронного идентификатора доступа

На основании пункта 1.10 Положения о пропускном режиме на объектах (территориях), занимаемых исполнительными органами государственной власти города Севастополя, утвержденного постановлением Правительства Севастополя от __.__.2021 № __-ПП, прошу выдать электронные идентификаторы доступа на объект по адресу _____ согласно списку:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Организация, должность	Примечание
1.			
2.			

Руководитель
_____.____.202__ г.

Подпись

Ф.И.О.

Примечание: к заявке на выдачу электронного идентификатора доступа прикладываются отдельными файлами цветные фотографии сотрудников в формате JPEG. Лицо при этом должно занимать не менее 70% общей высоты изображения. Фотографии должны быть выполнены в 24-битном цветовом пространстве. Разрешение фотографии – не менее 450 dpi, размер сторон – не менее 35х45 мм (620×797 пикселей).

Приложение № 2
к Положению о пропускном
режиме на объектах
(территориях), занимаемых
исполнительными органами
государственной власти города
Севастополя

Перечень

должностных лиц, которым предоставлено право прохода на объект
по служебным удостоверениям (удостоверениям), выданным по месту
их работы или службы

1. Члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
2. Депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.
3. Первые заместители и заместители должностных лиц:
 - Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации;
 - Председателя Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;
 - Председателя Конституционного Суда Российской Федерации, Председателя Верховного Суда Российской Федерации;
 - Генерального прокурора Российской Федерации;
 - Председателя Следственного комитета Российской Федерации;
 - Руководителя Администрации Президента Российской Федерации.
4. Руководитель Аппарата Правительства Российской Федерации.
5. Секретарь Совета Безопасности Российской Федерации.
6. Председатель Центральной избирательной комиссии Российской Федерации.
7. Председатель Счетной палаты Российской Федерации, его заместители, аудиторы и инспекторы.
8. Руководители федеральных органов исполнительной власти и их заместители.
9. Высшие должностные лица субъектов Российской Федерации.
10. Судьи Конституционного Суда Российской Федерации, судьи Верховного Суда Российской Федерации.
11. Судьи в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации».
12. Депутаты Законодательного Собрания города Севастополя, сотрудники Аппарата Законодательного Собрания города Севастополя.

13. Командующий Черноморским флотом Российской Федерации и его заместители.

14. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации.

15. Уполномоченный по правам ребенка в Российской Федерации.

16. Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей.

17. Главный федеральный инспектор в Севастополе аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Южном федеральном округе.

18. Руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, компетенция которых распространяется на территорию города федерального значения Севастополя, и их заместители.

19. Лица, замещающие государственные должности города Севастополя, указанные в части 2 статьи 2 Закона города Севастополя от 03.06.2014 № 15-ЗС «О государственных должностях города Севастополя».

20. Сотрудники Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации.

21. Сотрудники Федерального государственного унитарного предприятия «Главный центр специальной связи».

22. Руководители внутригородских муниципальных образований города Севастополя и их заместители.

23. Иные лица, которым федеральными законами и законами города Севастополя предоставлено право беспрепятственного прохода для осуществления функций, определенных федеральными законами и законами города Севастополя, при условии предъявления, помимо служебного удостоверения (удостоверения), документа, подписанного руководителем государственного органа и свидетельствующего о цели визита.

Приложение № 3
к Положению о пропускном
режиме на объектах
(территориях), занимаемых
исполнительными органами
государственной власти города
Севастополя

Руководителю ИОГВ,
расположенному на объекте

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
на доступ на объект в течение определенного периода

На основании пунктов 2.3, 2.4 Положения о пропускном режиме на объектах (территориях), занимаемых исполнительными органами государственной власти города Севастополя, утвержденного постановлением Правительства Севастополя от __.__.2021 № __-ПП, с целью _____

(Цель посещения)

прошу разрешить пропуск согласно списку в _____

(ИОГВ (структурное подразделение))

следующим посетителям:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер кабинета	Дата/время посещения	Примечание
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

(Руководитель)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

____.____.202__ г.

Приложение № 4
к Положению о пропускном
режиме на объектах
(территориях), занимаемых
исполнительными органами
государственной власти города
Севастополя

Директору Департамента
управления делами Губернатора
и Правительства Севастополя

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
на выдачу временного пропуска

На основании пунктов 2.3, 2.4 Положения о пропускном режиме на объектах (территориях), занимаемых исполнительными органами государственной власти города Севастополя, утвержденного постановлением Правительства Севастополя от __.__.2021 № __-ПП, прошу выдать временные пропуска согласно списку:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (организация, должность)	Цель посещения в течение срока действия пропуска	Срок действия пропуска	Примечание
1.				
2.				

(Руководитель ИОГВ)
__ . __ . 202__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Положению о пропускном
режиме на объектах
(территориях), занимаемых
исполнительными органами
государственной власти города
Севастополя

Руководителю ИОГВ,
расположенного на объекте

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
на однократный доступ на объект

На основании пунктов 2.5, 2.6 Положения о пропускном режиме на объектах (территориях), занимаемых исполнительными органами государственной власти города Севастополя, утвержденного постановлением Правительства Севастополя от __. __. 2021 № __ -ПП, с целью _____

(Цель посещения)

прошу разрешить однократный доступ в _____

(ИОГВ (структурное подразделение))

следующим посетителям:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер кабинета	Дата/время посещения	Примечание
1.				
2.				
3.				
4.				

По окончании посещения разовые пропуска с отметкой посещаемого должностного лица и временем выхода будут сданы на пост охраны.

(Руководитель структурного подразделения ИОГВ)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

____. ____ . 202__ г.

Приложение № 6
к Положению о пропускном
режиме на объектах
(территориях), занимаемых
исполнительными органами
государственной власти города
Севастополя

Директору Департамента
управления делами Губернатора
и Правительства Севастополя

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

на право въезда (выезда) транспортного средства на внутреннюю территорию
объекта

На основании пункта 9.2 Положения о пропускном режиме на объектах
(территориях), занимаемых исполнительными органами государственной
власти города Севастополя, утвержденного постановлением Правительства
Севастополя от __.__.2021 № __-ПП, с целью _____

(Цель въезда)

прошу Вас разрешить въезд на внутреннюю территорию объекта,
расположенного по адресу: _____,
нижеперечисленных транспортных средств согласно списку:

№ п/п	Марка, модель транспортного средства	Государ- ственный номер	Фамилия, имя, отчество водителя	Ввозимое (вывозимое) имущество	Дата/время въезда (выезда)	Приме- чание
1.						
2.						
3.						

(Руководитель ИОГВ)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

_____. 202__ г.