



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АНТРАЦИТА
И АНТРАЦИТОВСКОГО РАЙОНА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19 марта 2018 г.

г. Антрацит

№ 148

Зарегистрировано в Антрацитовском горрайонном
управлении юстиции Министерства
юстиции Луганской Народной Республики
23 марта 2018 г. за № 6/61

**Об утверждении Положения о пропускном режиме в здания, в которых
размещается Администрация города Антрацита и Антрацитовского
района Луганской Народной Республики и ее структурные подразделения**

С целью создания безопасных условий функционирования Администрации города Антрацита и Антрацитовского района Луганской Народной Республики и исключения возможности бесконтрольного перемещения лиц на объекты Администрации и из таковых, руководствуясь Временным Основным Законом (Конституцией) Луганской Народной Республики 18.05.2014 № 1-І (с изменениями), подпунктом 5.5.6 пункта 5.5 раздела V Положения об Администрации города Антрацита и Антрацитовского района Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 06.03.2018 № УГ-164/18:

1. Утвердить Положение о пропускном режиме в здания, в которых размещается Администрация города Антрацита и Антрацитовского района Луганской Народной Республики и ее структурные подразделения(прилагается).
2. Настоящее распоряжение вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

И.о. Главы Администрации

С.Н.Саенко

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
и.о. Главы Администрации
города Антрацита и Антрацитовского
района Луганской Народной Республики
от «19» марта 2018 № 148

Зарегистрировано в Антрацитовском горрайонном
управлении юстиции Министерства
юстиции Луганской Народной Республики
23 марта 2018 г. за № 6/61

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном режиме в здания, в которых размещается Администрация
города Антрацита и Антрацитовского района Луганской Народной
Республики и ее структурные подразделения

I. Общие положения

1.1. Положение о пропускном режиме в здания, в которых размещается Администрация города Антрацита и Антрацитовского района Луганской Народной Республики и ее структурные подразделения (далее-Положение) определяет общие организационные и правовые основы обеспечения пропускного режима в здания, в которых размещается Администрация города Антрацита и Антрацитовского района Луганской Народной Республики (далее-Администрация) и ее структурные подразделения.

1.2. Пропускной режим в здания, перечень которых определяется распоряжением Главы Администрации и в которых размещается Администрация и ее структурные подразделения (далее-здания Администрации) устанавливается с целью создания безопасных условий функционирования Администрации и исключения возможности бесконтрольного перемещения лиц на объектах Администрации и из таковых.

1.3. Пропускной режим в здания Администрации основан на принципах:
законности;
уважения прав и свобод человека и гражданина;

взаимодействия с исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления Луганской Народной Республики, юридическими и физическими лицами.

1.4. Осуществление пропускного режима в здания Администрации обеспечивается сотрудниками, предоставляющими соответствующие услуги на основании договора (далее – ответственное лицо).

1.5. В здания Администрации не пропускаются лица:

с оружием (кроме находящихся при исполнении служебных обязанностей сотрудников Министерства государственной безопасности Луганской Народной Республики, Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, а также граждан, осуществляющих охрану лиц, замещающих государственные должности Луганской Народной Республики), боеприпасами, взрывчатыми веществами;

с газовыми баллончиками, специальными средствами, ядовитыми, радиационными, легковоспламеняющимися веществами, опасными для жизни и здоровья предметами;

с чемоданами, сумками и пакетами больших размеров (более 60х40х20) кроме случаев, когда на это предоставлено разрешение Главы Администрации или его заместителей либо руководителя структурного подразделения Администрации;

с явными признаками алкогольного и наркотического опьянения;

с кино-, фото-, аудио- и видеотехникой, звукоусилительной техникой, кроме представителей средств массовой информации, журналистов, допуск которых в здания Администрации осуществляется с учетом требований действующего законодательства Луганской Народной Республики, а также по разрешению Главы Администрации или его заместителей;

граждане, одетые неподобающим образом (в пляжную одежду, шорты, майки, тапочки и т.п).

II. Временной режим пребывания посетителей в зданиях Администрации

2.1. Лицо, не являющееся сотрудником Администрации и имеющее необходимость временного пребывания в зданиях Администрации (далее – посетитель) имеет право в установленном данным Положением порядке войти в здания Администрации в рабочие дни:

в понедельник – четверг с 08:15 до 11:45 и с 13:00 до 16:45;
в пятницу с 08:15 до 11:45 и с 12:30 до 16:15.

2.2. Посетители, которые вошли в здания Администрации в понедельник – четверг:

с 08:15 до 11:45, обязаны покинуть объект Администрации до 12:00;
с 13:00 до 16:45, обязаны покинуть объект Администрации до 17:00.

Посетители, которые вошли в здания Администрации в пятницу:
с 08:15 до 11:45, обязаны покинуть объект Администрации до 12:00;
с 12:30 до 16:15, обязаны покинуть объект Администрации до 16:30.

2.3. Вход посетителей в здания Администрации и пребывание их в этих зданиях в иное время, не указанное в пунктах 2.1-2.2 настоящего Положения, в том числе в выходные, нерабочие праздничные дни, запрещается.

2.4. Сотрудникам Администрации, разрешается пребывать в зданиях Администрации в выходные, нерабочие праздничные дни только с разрешения Главы Администрации или заместителя Главы Администрации, курирующего работу структурного подразделения, сотрудник которого будет находиться на рабочем месте в указанные дни.

Сотрудникам (работникам) иных исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, учреждений, организаций, предприятий, которые размещаются в зданиях Администрации, разрешается пребывать в них в выходные, нерабочие праздничные дни только с разрешения Главы Администрации.

III. Организация пропускного режима в здания Администрации

3.1. Вход в здания Администрации и выход из них посетителей и сотрудников Администрации осуществляется через центральный вход (выход).

Сотрудники Администрации, которые въезжают во внутренние дворы Администрации и выезжают с них на транспортных средствах, имеют право входа (выхода) через служебный вход (выход).

Во внутренние дворы Администрации разрешается въезд/выезд следующих транспортных средств:

автомобильного транспорта, который находится в пользовании Администрации;

личных транспортных средств сотрудников Администрации.

Въезд транспорта для выполнения определенных работ или доставки товарно-материальных ценностей в Администрацию осуществляется в сопровождении сотрудника структурного подразделения Администрации, инициировавшего выполнение работ или доставку товарно-материальных ценностей.

3.2. Посетители Администрации входят в здания Администрации, предъявив документ удостоверяющий личность (паспорт, служебное удостоверение и т.п.).

3.3. Сотрудники Администрации, сотрудники (работники) иных исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, учреждений, организаций, предприятий, которые размещаются в зданиях Администрации, имеют право на вход в здания Администрации, предъявив ответственному лицу соответствующее служебное удостоверение.

В случае отсутствия у лица, указанного в абзаце первом данного пункта, служебного удостоверения он предъявляет ответственному лицу документ, удостоверяющий личность.

Факт работы в Администрации, иных исполнительных органах государственной власти Луганской Народной Республики, учреждениях, организациях, предприятиях, которые размещаются в зданиях Администрации, проверяется ответственным лицом по соответствующим документам исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, учреждений, организаций, предприятий (приказам о приеме на работу, спискам, заверенным подписью и печатью руководителя сотрудника и т. п.).

3.4. Ответственное лицо регистрирует вход посетителя в здания Администрации и выход из них в журнале учета и регистрации посетителей, форма которого определена в приложении к настоящему Положению.

Оформление и хранение указанного журнала возлагается на заведующего хозяйством Администрации.

3.5. Вход в здания Администрации и выход из них лиц, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, осуществляется без внесения в журнал учета и регистрации посетителей.

V. Порядок пропуска в здания Администрации отдельных категорий лиц

5.1. Пропуск лиц в здания Администрации в экстренных ситуациях, т.е. ситуациях, которые угрожают здоровью, жизни, имуществу или окружающей природной среде, общественному порядку, осуществляется согласно требованиям действующего законодательства Луганской Народной Республики.

5.2. В здания Администрации имеют право входить по служебным удостоверениям лица, занимающие государственные должности Луганской Народной Республики, сотрудники иных исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, органов прокуратуры Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления.

5.3. Вход в здания Администрации лиц, прибывших на заседания, совещания, конференции и иные мероприятия, осуществляется по соответствующему списку, составленному и подписанному организатором мероприятия.

Данный список передается ответственному лицу, которое в присутствии представителя организатора мероприятия пропускает в здание Администрации участников мероприятия.

5.4. Вход в здание Администрации иностранных делегаций, групп и их отдельных представителей осуществляется с соблюдением требований действующего законодательства Луганской Народной Республики по разрешению Главы Администрации или его заместителей и в сопровождении сотрудника Администрации.

5.5. Лица, привлекаемые к строительным, монтажным, ремонтным и другим работам, проходят на объекты Администрации, по спискам, оформленным структурными подразделениями Администрации, инициировавшими такие работы, и согласованным с Главой Администрации.

И.о.Главы Администрации

С.Н.Саенко

Приложение

к Положению о пропускном режиме в здания, в которых размещается Администрация города Антрацита и Антрацитовского района Луганской Народной Республики и ее структурные подразделения

Журнал учета и регистрации посетителей

№ п/п	Фамилия, имя, отчество посетителя	Документ, удостоверяющий личность, серия и №	Подразделение, в которое направляется посетитель	Дата посещения	Время прихода посетителя	Время ухода посетителя