



**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛУГАНСКА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20 февраля 2021 г.

№ 146

г. Луганск

Зарегистрировано в Луганском
городском управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
«01» марта 2021 за № 1/79

**Об утверждении Инструкции о пропускном режиме в здания, в которых
размещается Администрация города Луганска
Луганской Народной Республики**

С целью усовершенствования организации и обеспечения пропускного режима в здания, в которых размещается Администрация города Луганска Луганской Народной Республики, в соответствии с подпунктом 3.7.15 пункта 3.7 Положения об Администрации города Луганска Луганской Народной Республики, утвержденного в новой редакции Указом Главы Луганской Народной Республики от 02.09.2020 года № УГ-567/20 (с изменениями):

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о пропускном режиме в здания, в которых размещается Администрация города Луганска Луганской Народной Республики.

2. Управлению организационно-документального и хозяйственного обеспечения Администрации города Луганска Луганской Народной Республики подать данное распоряжение на государственную регистрацию в Луганское городское управление юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики.

3. Признать утратившим силу распоряжение Главы Администрации города Луганска Луганской Народной Республики от 22.11.2017 № 738 «Об утверждении Положения о пропускном режиме в здания, в которых размещается Администрация города Луганска Луганской Народной Республики и ее структурные подразделения», зарегистрированное в Луганском городском управлении юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики 13.12.2017 за № 20/35 (с изменениями).

4. Настоящее распоряжение вступает в силу через 10 (десять) дней после дня его официального опубликования.

Глава Администрации города

М. В. Пилавов

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Главы Администрации
города Луганска Луганской
Народной Республики
от 20 февраля 2021
№ 146

Зарегистрировано в Луганском
городском управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
«01» марта 2021 за № 1/79

Инструкция
о пропускном режиме в здания, в которых размещается
Администрация города Луганска Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Инструкция о пропускном режиме в здания, в которых размещается Администрация города Луганска Луганской Народной Республики (далее – Инструкция), определяет общие организационные и правовые основы обеспечения пропускного режима в здания, в которых размещается Администрация города Луганска Луганской Народной Республики (далее – Администрация), а также на территории внутренних дворов рядом с указанными зданиями (далее – внутренние дворы Администрации).

1.2. Пропускной режим в здания, в которых размещается Администрация (далее – здания Администрации), и внутренние дворы Администрации устанавливается с целью исключения возможности бесконтрольного перемещения в указанных зданиях и дворах лиц и транспортных средств.

1.3. Пропускной режим в здания Администрации и внутренние дворы Администрации (далее – объекты Администрации) основан на принципах:
законности;
уважения прав и свобод человека и гражданина;
взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Луганской Народной Республики, юридическими и физическими лицами.

1.4. Организация пропускного режима на объекты Администрации возлагается:

по адресам: Луганская Народная Республика, город Луганск, ул. Коцюбинского, 14, ул. Пушкина, 8, ул. Котельникова, 17, ул. Карла Либкнехта, 9-А, кв. Ленинского Комсомола, 11, кв. Волкова, 30-а на управление организационно-документального и хозяйственного обеспечения Администрации;

по адресу: Луганская Народная Республика, город Луганск, кв. Димитрова, 30 на управление по вопросам строительства Администрации;

по адресу: Луганская Народная Республика, село Николаевка, ул. Советская, 22 на управление по вопросам территории сел Николаевка, Пионерское, Лобачево, Бурчак-Михайловка Администрации;

по адресу: Луганская Народная Республика, город Александровск, Красная площадь, 16 на управление по вопросам территории города Александровска Администрации;

по адресу: Луганская Народная Республика, пгт Юбилейное, ул. Артема, 13 на управление по вопросам территории пгт Юбилейного Администрации.

1.5. Осуществление пропускного режима на объекты Администрации обеспечивается работниками Администрации или лицами, предоставляющими соответствующие услуги на основании договора (далее – ответственное лицо).

1.6. На объекты Администрации не пропускаются лица:

с оружием (кроме находящихся при исполнении служебных обязанностей работников 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 60x40x20) 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 на объекты Администрации осуществляется с учетом требований действующего законодательства Луганской Народной Республики, а также иных лиц по разрешению Главы Администрации или его заместителей либо руководителя структурного подразделения Администрации;

с животными (кроме служебных собак правоохранительных органов Луганской Народной Республики и собак-поводырей, которые сопровождают инвалида).

II. Временной режим пребывания посетителей на объектах Администрации

2.1. Лицо, не являющееся работником Администрации и имеющее необходимость временного пребывания на объекте Администрации (далее – посетитель), имеет право в установленном данной Инструкцией порядке войти на объект Администрации в рабочие дни:

в понедельник – четверг с 09:15 до 12:45 и с 14:00 до 17:45;

в пятницу с 09:15 до 12:45 и с 14:00 до 16:30.

2.2. Посетитель, который вошел на объект Администрации:

в понедельник – пятницу с 09:15 до 12:45, обязан покинуть объект Администрации до 13:00;

в понедельник – четверг с 14:00 до 17:45, обязан покинуть объект Администрации до 18:00;

в пятницу с 14:00 до 16:30, обязан покинуть объект Администрации до 16:45.

2.3. Вход посетителя на объект Администрации и пребывание на таком объекте в иное время, не указанное в пунктах 2.1 и 2.2 данного раздела настоящей Инструкции, в том числе в выходные, нерабочие праздничные дни, допускается только в сопровождении (от входа на объект Администрации до выхода с данного объекта) работника Администрации по согласованию с руководителем его структурного подразделения.

III. Организация пропускного режима в здания Администрации

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

Лица, которые в установленном данной Инструкцией порядке въезжают во внутренние дворы Администрации и выезжают с них на транспортных средствах, имеют право входа (выхода) через служебный вход (выход).

3.2. Документами, дающими право посетителям на вход в здания Администрации являются документы, которые содержат фотографию, фамилию, имя и отчество лица, позволяющие идентифицировать данное лицо, в том числе паспорт, иной паспортный документ, служебное удостоверение, пенсионное удостоверение, удостоверение водителя (далее – удостоверяющий документ).

3.3. Работники Администрации, 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 соответствующее служебное удостоверение ответственному лицу.

В случае отсутствия у лица, указанного в абзаце первом данного пункта, служебного удостоверения он предъявляет ответственному лицу иной удостоверяющий документ. 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/копиям документов исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, учреждений, организаций, предприятий (приказам о приеме на работу, спискам, заверенным подписью и печатью руководителя работника).

3.4. Для входа в здания Администрации:

в случае обеспечения в них пропускного режима лицами, предоставляющими соответствующие услуги на основании договора, данные лица идентифицируют посетителя на основании предъявленного им удостоверяющего документа;

в случае обеспечения в них пропускного режима работниками Администрации, последние регистрируют посетителя в журнале учета и регистрации посетителей, форма которого определена в приложении к настоящей Инструкции, на основании удостоверяющего документа, предъявленного посетителем.

3.5. Вход в здания Администрации и выход из них лиц, указанных в разделе V «Порядок пропуска на объекты Администрации отдельных категорий лиц» настоящей Инструкции, осуществляется без внесения данных о них в журнал учета и регистрации посетителей.

IV. Организация пропускного режима во внутренние дворы Администрации

4.1. Во внутренние дворы Администрации разрешается въезд следующих транспортных средств:

автомобильного транспорта, который находится в пользовании Администрации;

транспортных средств, внесенных в соответствующие списки, утвержденные заместителем Главы Администрации, который курирует (координирует) деятельность управления организационно-документального и хозяйственного обеспечения Администрации согласно распределению обязанностей (функциональных полномочий) между Главой Администрации и его заместителями.

4.2. Въезд во внутренние дворы Администрации транспорта для выполнения определенных работ или доставки товарно-материальных ценностей в Администрацию осуществляется в сопровождении работника структурного подразделения Администрации, инициировавшего выполнение работ/доставку товарно-материальных ценностей.

V. Порядок пропуска на объекты Администрации отдельных категорий лиц

5.1. Пропуск лиц на объекты Администрации в экстренных ситуациях, а именно в ситуациях, которые угрожают здоровью, жизни, имуществу или окружающей природной среде, общественному порядку, осуществляется согласно требованиям законодательства Луганской Народной Республики.

5.2. На объекты Администрации имеют право входить по служебным удостоверениям лица, занимающие государственные должности Луганской Народной Республики, работники 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 законодательства Луганской Народной Республики по разрешению Главы Администрации или его заместителя и в сопровождении работника 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 со структурным подразделением Администрации, которое организует пропускной режим на объекты Администрации согласно пункту 1.4 раздела I «Общие положения» настоящей Инструкции.

VI. Ответственность за нарушение пропускного режима на объекты Администрации

Лица, виновные в нарушении пропускного режима на объекты Администрации, несут ответственность согласно законодательству Луганской Народной Республики.

Глава Администрации
города Луганска Луганской
Народной Республики

М. В. Пилавов

Приложение
к Инструкции о пропускном режиме в
здания, в которых размещается
Администрация города Луганска
Луганской Народной Республики

Журнал учета и регистрации посетителей

№ п/п	Фамилия, имя, отчество посетителя	Документ, удостоверяющий личность, серия и №	Подразделе ние, в которое направляется посетитель, № кабинета	Дата посеще ния	Время прихода посетителя	Время ухода посетителя