Республика Ингушетия
Администрация
муниципального образования
«Городской округ город Магас»

Проспект Идриса Зязикова, 2,
город Магас, 386001,
тел.: +7 (8734) 22-12-33, факс: 55-12-33
e-mail: magas@ingushetia.ru

ГIалгIай Республика
«Магас пхье пхьен округ» яхача
муниципальни округа
Администраци

Заьзикнаькъан Идриса цIерарIа
проспект, 2, Магас пхье
тел.: +7 (8734) 22-12-33, факс: 55-12-33
e-mail: magas@ingushetia.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«18» декабря 2019г. № 313-р

Об организации пропускного режима в административном здании и прилегающей территории к зданию администрации муниципального образования «Городской округ город Магас»

В целях реализации муниципальной программы муниципального образования МО г.Магас «Профилактика терроризма и экстремизма на территории МО г.Магас», создание условий для безопасности функционирования администрации муниципального образования «Городской округ город Магас», обеспечения безопасности сотрудников и посетителей, исключения возможности бесконтрольного входа, въезда посторонних лиц, сохранности материальных ценностей, а также в целях предотвращения террористической угрозы, возможных опасных ситуаций, руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ город Магас»:

1. Утвердить Положение об организации пропускного режима в административном здании и на прилегающей территории к зданию администрации муниципального образования «Городской округ город Магас». (Приложение №1).
2. Утвердить Инструкцию сотрудников ответственных за пропускной режим. (Приложение №2).
3. Утвердить перечень лиц, имеющих право на вход в здание администрации без пропуска. (Приложение №3).
4. Утвердить формы документов по обеспечению пропускного режима. (Приложение №4).
5. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте администрации.
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава города Магас **Р.М. Арсамаков**

Приложение №1
к Распоряжению
администрации МО г.Магас
№ 313-р от «18» декабря 2019г.

Положение
Об организации пропускного режима в административное здание и прилегающей территории к зданию администрации муниципального образования «Городской округ город Магас».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию пропускного режима в здание администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» и на прилегающей территории администрации как совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) имущества, въезда (выезда) служебного и личного транспорта.

1.2. Пропускной режим в здании администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» и на прилегающей территории к зданию администрации устанавливается в целях:

- исключения несанкционированного проникновения в здание администрации и на прилегающую территорию посторонних лиц;
- исключения проноса в здание администрации взрывчатых и пожароопасных материалов, отравляющих веществ, других опасных предметов, всех видов оружия и боеприпасов;
- предотвращения хищений имущества из здания администрации;

1.3. Пропускной режим осуществляется на основе следующих принципов:

- законности;
- уважения и соблюдения прав и свобод человека и граждан;
- централизованного руководства;

1.4. Контроль за организацией пропускного режима возлагается на режимно-секретный отдел и АКТ администрации.

2. Организация пропускного режима

2.1. Для обеспечения пропускного режима в здании администрации организуется круглосуточное дежурство. Пропуск в здание администрации осуществляется через центральный вход, оборудованный металлодетектором.

2.2. Порядок входа в здание администрации:

- посетители – по разовым и временным пропускам;

- сотрудники администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» - по служебным удостоверениям;
- сотрудники администрации подведомственных учреждений по служебным удостоверениям или временным пропускам;
- временные пропуска выписываются Главой города. Срок действия временного пропуска один календарный год.
- работники органов государственного надзора и контроля, имеющие в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного посещения объектов, право беспрепятственного доступа на объекты надзора и контроля (при исполнении служебных обязанностей), - по служебному удостоверению.
- в случае возникновения аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода, отопительной системы, при вызове скорой медицинской помощи, а также при пожаре – аварийные расчеты, экипажи скорой медицинской помощи и пожарный расчеты допускаются беспрепятственно.

2.3. Для оформления разового пропуска предъявляется один из следующих документов:
- паспорт;
- временное удостоверение личности, выданное взамен утраченного паспорта;
- водительское удостоверение;
- пенсионное удостоверение.

2.4. Не допускаются в административное здание:
- лица с явными признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- лица, имеющие при себе незаконное оружие и боеприпасы, взрывчатые и пожароопасные материалы, отравляющие вещества, другие опасные предметы;
- лица, имеющие неопрятный внешний вид.

2.5. Все лица, проходящие через зону пропуска, обязаны предъявить пропуск либо иной документ в развернутом виде лицу, осуществляющему пропускной режим в здание администрации. В случае отсутствия документа, дающего право на вход в здание администрации, посетитель в здание не допускается.

3. Запасной выход во внутренний двор администрации предназначен:
- для эвакуации работников и посетителей администрации;
- для входа, выхода руководства администрации и иных лиц с разрешения главы муниципального образования «Городской округ город Магас».

3. Организация пропуска транспортных средств администрации муниципального образования «Городской округ город Магас».

3.1. Разрешена стоянка и нахождение на территории администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» служебному и частному автотранспорту, согласно списку, утвержденному муниципальным образованием.

3.2. Необходимо обозначить въезд к административному зданию предназначенный для проезда автотранспортных средств специального назначения.

3.3. Весь служебный транспорт, принадлежащий администрации, в выходные, праздничные дни, а также в рабочие дни должен находится на территории администрации, кроме транспортных средств, находящихся в командировке и по письменному указанию Главы города Магас или заместителя главы администрации муниципального образования МО г.Магас.

Приложение №2
к Распоряжению
администрации МО г.Магас
№313-р от «18» декабря 2019г.

Инструкция
дежурного по пропускному режиму в здание администрации муниципального образования «Городской округ город Магас».

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция определяет порядок организации пропускного режима в здание, порядок пропуска сотрудников администрации муниципального образования «Городской округ город Магас», посетителей в здание администрации.

1.2. Для осуществления пропускного режима в здание администрации организуется круглосуточное дежурство. Дежурство осуществляется дежурным оператором.

1.3. Пропуск в здание администрации сотрудников администрации и посетителей осуществляется через центральный вход.

1.4. Запасной выход используется для эвакуации работников и посетителей администрации, входа, выхода главы и заместителей главы администрации муниципального образования «Городской округ город Магас».

2. Документы, дающие право на вход в здание администрации.

2.1. Пропуск в здание администрации осуществляется на основании следующих документов:

- для сотрудников администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» - служебное удостоверение;
- для посетителей – разового или временного пропуска
- для участников организованных мероприятий (совещаний, заседаний и т.п.) – списков участников мероприятий, которые подаются дежурному за день до проведения мероприятия, подписанных руководителями структурных подразделений, ответственными за проведение мероприятия, и документа, удостоверяющего личность;
- для лиц, указанных в перечне имеющих право на вход в здание администрации МО г.Магас – служебное удостоверение;
- для работников органов государственного надзора и контроля, имеющих в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного посещения объектов – служебного удостоверения.

3. Обеспечение пропускного режима.

3.1. Посетители допускаются в здание администрации в рабочие дни с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 18.00.

3.2. Временные пропуски выписываются руководителями структурных и подведомственных подразделений администрации МО г.Магас, которые несут персональную ответственность за учет и выписку данных пропусков.

3.3. Посетители, прибывшие на прием и не имеющие временного пропуска либо соответствующего служебного удостоверения, обращаются за оформлением разового пропуска к ответственному дежурному.

3.4. Лицо, предъявившее документ, имеющее просроченный срок действия, отсутствие оттиска печати, даты и подписи, наличие исправлений и подчисток в здание администрации не допускаются.

3.5. Все лица, проходящие через зоны пропуска, обязаны предъявить пропуск либо документ удостоверяющий личность в развернутом виде.

3.6. При проверке документа дежурный должен обратить внимание:

- на соответствие документа (пропуска, удостоверения) имеющемуся образцу;
- принадлежность документа его предъявителю;
- наличие соответствующей печати, срок действия документа;

3.7. Разрешается вход в здание лицам, имеющим при себе портфели, дипломаты, папки, дамские сумки, полиэтиленовые пакеты, не содержащие взрывчатых и пожароопасных материалов, отравляющих веществ, других опасных предметов, всех видов оружия и боеприпасов.

3.8. В случае обнаружения у граждан предметов, веществ, которые могут быть идентифицированы как химическое, бактериологическое оружие или взрывоопасные предметы – немедленно доложить в отдел по ГО и ЧС администрации.

3.9. Пропуск в здание администрации с профессиональной видеозаписывающей аппаратурой осуществляется с уведомлением первого заместителя главы администрации, начальника отдела по ГО и ЧС администрации.

3.10. В случае возникновения аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода, отопительной системы, при вызове скорой медицинской помощи, а также при пожаре – аварийные расчеты, экипажи скорой медицинской помощи и пожарные расчеты допускаются беспрепятственно.

3.11. Разовый пропуск после окончания посещения на выходе подлежит сдаче дежурному.

4.Порядок пропуска в здание администрации в нерабочее и в ночное время, выходные и праздничные дни.

4.1. В случае необходимости сотрудник администрации допускается на свое рабочее место с разрешения ответственного дежурного по администрации МО г.Магас.

4.2. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и праздничные дни пропуск работников аварийных служб осуществляется беспрепятственно.

4.3. В случае возникновения чрезвычайной ситуации в здании администрации, независимо от необходимости проведения эвакуации, допуск посетителей в здание администрации прекращается.

Приложение №3
к Распоряжению
администрации МО г.Магас
№ 313 от «18» декабря 2019г.

ПЕРЕЧЕНЬ

лиц, имеющих право на вход в здание муниципального образования «Городской округ город Магас»

1. Работники Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия.
2. Судьи, работники органов внутренних дел, органов Федеральной службы безопасности, органов прокуратуры, иных правоохранительных органов.
3. Члены территориальной избирательной комиссии МО г.Магас.
4. Депутаты Совета муниципального образования «Городской округ город Магас» и депутаты Советов муниципальных образований и городского и сельского поселений.
5. Главы администраций городских и сельских поселений.

Приложение №4
к Распоряжению
администрации МО г.Магас
№ 313-р от «18» декабря 2019г.

ФОРМЫ
документов по обеспечению пропускного режима в здание администрации муниципального образования «Городской округ город Магас»

1. Разовый пропуск

Разовый пропуск №_____
ФАМИЛИЯ_____
ИМЯ_____
ОТЧЕСТВО_____
Куда, к кому следует_____
(наименование отдела)
_____
№ кабинета_____
Действителен с_____час_____мин.
«_____»_____20_____г.
_____дежурный администрации
(ФИО, подпись)

Действителен при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.Временный пропуск

ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК №_____

Для прохода в здание администрации муниципального образования «Городской округ город Магас»

Администрация МО г.Магас
Действителен до «_____»_____20____г.

Глава города Магас_____Р.М. Арсамаков
(подпись)

М.П.