

по пропускному режиму в здание администрации муниципального образования Наурузовский сельсовет и на ее территорию

1. Настоящая Инструкция определяет основные требования к организации пропускного режима в здании администрации муниципального образования Наурузовский сельсовет и на ее территорию (далее соответственно – Инструкция, администрация).

2. Пропускной режим в здании администрации и на ее территорию устанавливается в целях:

- обеспечения осуществления администрацией своих полномочий по решению вопросов местного значения;
- исключения несанкционированного проникновения в здание администрации посторонних лиц;
- исключения проноса в здание администрации взрывчатых и пожароопасных материалов, отравляющих веществ, других опасных предметов, всех видов оружия и боеприпасов;
- предотвращения хищений материальных ценностей из здания администрации;
- предотвращения опасных ситуаций, способных дестабилизировать работу администрации, вызвать угрозу жизни работников и посетителей.

3. Пропускной режим осуществляется на основе следующих принципов:

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

4. Порядок входа в здание администрации:

- работники администрации, работники структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений, предприятий, работники участковой Избирательной комиссии муниципального образования, депутаты Совета депутатов муниципального образования, осуществляющие свою деятельность в здании администрации – по записи в регистрационный журнал;
- участники организованных мероприятий (совещаний, заседаний и т.п.) – по спискам руководителей структурных подразделений администрации, ответственных за проведение мероприятия, 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, в связи с осуществлением проверочных

мероприятий, по предварительно поступившему, в установленном законом сроком, решению о проверке. По решению главы района, с учетом предмета проверки, определяется ответственный, сопровождающий, обеспечивающий необходимые условия для исполнения проверяющим своих полномочий. Определяется место проведения проверочных мероприятий – кабинет № 1;

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

5. В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, посетитель в здание администрации не допускается. Входом (выходом) во двор администрации имеют право пользоваться только работники администрации, работники структурных подразделений администрации.

6. Посетители допускаются в здание администрации в часы личного приема граждан и по предварительной записи на прием к главе сельсовета и специалистам администрации.

7. Порядок пропуска на территорию администрации автотранспорта.

- автотранспорт администрации может въезжать (выезжать) на территорию администрации круглосуточно.

- посторонний автотранспорт может въезжать на территорию администрации для обслуживания (погрузка, разгрузка материальных ценностей и т.п.) по согласованию с главой администрации.

- бесконтрольный въезд на территорию администрации постороннего автотранспорта не допускается.

8. Пропуск в здание администрации и въезд на ее территорию в нерабочее и ночное время, выходные и праздничные дни запрещен.

9. В случае обнаружения в здании администрации, (у центрального входа, у входа со двора) предметов, веществ, которые могут быть идентифицированы как химическое, бактериологическое, взрывоопасное - немедленно доложить главе сельсовета и дежурную часть Отд. МВД России по Пономаревскому району, принять меры к освобождению холла здания администрации и зоны контроля от работников и посетителей. Закрыть входную дверь до особого распоряжения, не допускать контакта с веществом, предметом до прибытия сотрудников Отд. МВД России по Пономаревскому району.

10. В случае обнаружения на территории администрации предметов, веществ, которые могут быть идентифицированы как химическое, бактериологическое, взрывоопасное - немедленно доложить главе сельсовета и дежурную часть Отд. МВД России по Пономаревскому району, принять меры к освобождению территории администрации и зоны контроля от работников и посетителей. Закрыть шлагбаум до особого распоряжения, не допускать въезд и выезд автотранспорта, контакта с веществом, предметом до прибытия сотрудников Отд. МВД России по Пономаревскому району.

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

12. Разрешается вход в здание лицам, имеющим при себе портфели, дипломаты, папки, дамские сумки, полиэтиленовые пакеты. Лица с объемными сумками, чемоданами, коробками, иной крупногабаритной ручной кладью в здание администрации не пропускаются.

13. Разрешается проход несовершеннолетних детей и близких родственников работников администрации. В журнале учета посетителей делается соответствующая запись.

14. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех должностных лиц и работников администрации