



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 ИЮН 2016 № 1955

г. Верхняя Салда

*Об организации пропускного режима в здание администрации  
Верхнесалдинского городского округа, расположенном по адресу:  
город Верхняя Салда Свердловской области, улица Энгельса, дом № 46*

В целях предотвращения террористической угрозы, возможных опасных ситуаций, способных вызвать угрозу жизни и здоровью работников и посетителей, находящихся в здании администрации Верхнесалдинского городского округа, расположенного по адресу город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46, дестабилизации нормальной работы администрации Верхнесалдинского городского округа, ее структурных подразделений и находящихся в здании органов местного самоуправления, обеспечения охраны здания администрации Верхнесалдинского городского округа, сохранности материальных ценностей,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить пропускной режим в здание администрации Верхнесалдинского городского округа.

2. Утвердить:

1) Положение об организации пропускного режима в здание администрации Верхнесалдинского городского округа (прилагается);

2) Перечень лиц, имеющих право на вход в здание администрации Верхнесалдинского городского округа по служебному удостоверению (прилагается);

3) формы документов по обеспечению пропускного режима в здании администрации Верхнесалдинского городского округа (прилагаются):

    постоянный пропуск в здание администрации Верхнесалдинского городского округа;

    разовый пропуск;

    материальный пропуск;

    журнал учета выдачи разовых пропусков;

    журнал учета выдачи материальных пропусков.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на специалиста по правопорядку администрации Верхнесалдинского городского округа Ю.Н.Мущанова.

Глава администрации городского округа



К.С. Ильичев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Верхнесалдинского городского  
округа

от 1<sup>го</sup> ИЮН 2016 № 1955

«Об организации пропускного  
режима в здание администрации  
Верхнесалдинского городского  
округа, расположенном по  
адресу: город Верхняя Салда  
Свердловской области, улица  
Энгельса, дом № 46»

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации пропускного режима в здании администрации Верхнесалдинского городского округа

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию пропускного режима в здании администрации Верхнесалдинского городского округа как совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества.

1.2. Пропускной режим в здании администрации Верхнесалдинского городского округа (далее - здание администрации) устанавливается в целях:

- 1) учета посещений служб;
- 2) исключения несанкционированного проникновения в здание администрации посторонних лиц;
- 2) исключения проноса в здание администрации взрыво- и пожароопасных материалов, отравляющих веществ, других опасных предметов, всех видов оружия и боеприпасов;
- 3) предотвращения хищений материальных ценностей из здания администрации.

1.3. Пропускной режим осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) законности;
- 2) уважения и соблюдения прав и свобод человека и граждан;
- 3) централизованного руководства.

1.4. Организация пропускного режима, контроль за его выполнением возлагаются на организацию, выигравшую по конкурсу.

#### 2. Организация пропускного режима

2.1. Для осуществления пропускного режима в здании администрации

Верхнесалдинского городского округа организуется круглосуточный пост охраны. Пропуск в здание администрации Верхнесалдинского городского округа осуществляется через центральный вход. Центральный вход оборудуется металлодетектором.

2.2. Порядок входа в здание администрации Верхнесалдинского городского округа:

- 1) посетители - по разовым пропускам;
- 2) работники администрации Верхнесалдинского городского округа, работники структурных подразделений администрации Верхнесалдинского городского округа, работники организаций, расположенных в здании администрации Верхнесалдинского городского округа - по служебным удостоверениям;
- 3) участники организованных мероприятий (совещаний, заседаний и т.п.) - по спискам руководителей структурных подразделений, ответственных за проведение мероприятия, и документу, удостоверяющему личность;
- 4) лица, указанные в Перечне лиц, имеющих право на вход в здание администрации Верхнесалдинского городского округа по служебному удостоверению, - по служебному удостоверению с отметкой в журнале регистрации посетителей;
- 5) 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 и решению руководителя о проведении соответствующей проверки.

2.3. Посетители допускаются в здание администрации Верхнесалдинского городского округа в часы личного приема граждан и предварительной записи на прием главой Верхнесалдинского городского округа, главой администрации Верхнесалдинского городского округа, заместителями, в часы приема граждан руководителями и уполномоченными сотрудниками структурных подразделений администрации Верхнесалдинского городского округа согласно утвержденному графику.

В случае проведения приема вне графика, при иной служебной необходимости руководитель соответствующего структурного подразделения сообщает сотруднику охраны о возможности посещения.

2.4. Посетители, прибывшие на прием и не имеющие пропуска либо соответствующего служебного удостоверения, обращаются за оформлением разового пропуска к сотруднику охраны. Для оформления разового пропуска предъявляется один из следующих документов:

- паспорт;
- временное удостоверение личности, выданное взамен утраченного паспорта, социальная карта;
- водительское удостоверение;
- пенсионное удостоверение.

2.5. Лица с явными признаками алкогольного, наркотического или иного

токсического опьянения в здание администрации Верхнесалдинского городского округа не допускаются.

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

2.7. 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 Верхнесалдинского городского округа не пропускаются.

2.8. Вынос из здания администрации Верхнесалдинского городского округа материальных средств осуществляется по материальному пропуску установленного образца.

2.9. Ключи от запасного выхода находятся на вахте.

3.0. Проход через запасной выход согласовывается с руководством Муниципального бюджетного учреждения «Служба городского хозяйства».

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Верхнесалдинского городского  
округа  
от 16 ИЮН 2016 № 1955  
«Об организации пропускного  
режима в здание администрации  
Верхнесалдинского городского  
округа, расположенном по  
адресу: город Верхняя Салда  
Свердловской области, улица  
Энгельса, дом № 46»

**ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦ,  
имеющих право на вход в здание администрации Верхнесалдинского  
городского округа по служебному удостоверению**

1. Депутаты Государственной Думы и члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Свердловской областной Думы и их помощники.
2. Должностные лица Правительства Российской Федерации и Правительства Свердловской области, федеральных и областных министерств и ведомств.
3. Депутаты Думы Верхнесалдинского городского округа.
4. Работники администрации Верхнесалдинского городского округа.
5. Руководители местных государственных органов, государственных учреждений, руководители предприятий.
6. Федеральные, мировые судьи судебных участков Верхнесалдинского городского суда Свердловской области.
7. Работники территориальных органов внутренних дел, органов Федеральной службы безопасности, органов прокуратуры, службы судебных приставов, иных правоохранительных органов.
8. Работники организаций, расположенных в здании администрации Верхнесалдинского городского округа.
9. Сотрудники МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа»
10. Члены Избирательной комиссии Свердловской области, Центральной избирательной комиссии Российской Федерации.

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
Верхнесалдинского городского  
округа

от 10 ИЮН 2016 № 1955

«Об организации пропускного  
режима в здание администрации  
Верхнесалдинского городского  
округа, расположенном по  
адресу: город Верхняя Салда  
Свердловской области, улица  
Энгельса, дом № 46»

### ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ

#### по обеспечению пропускного режима в здании администрации Верхнесалдинского городского округа

1. Постоянный пропуск в здание администрации Верхнесалдинского городского округа

##### Сторона 1

	Верхнесалдинский городской округ (Наименование организации)
	ПРОПУСК № _____
Фотография	Ф а м и л и я
	И м я
	О т ч е с т в о ,
	д о л ж н о с т ь

##### Сторона 2

Срок действия	до _____, 201__
	_____ (_____)
	МП

2. Разовый пропуск

<b>РАЗОВЫЙ ПРОПУСК № _____</b>	
Выдан _____	<small>Фамилия, имя, отчество</small>
Для посещения _____	<small>(отдел, № кабинета)</small>
Дата посещения _____ 2016 г.	<small>Число, Месяц</small>
Время прихода _____	<small>Час Мин</small>
Время ухода _____	<small>Час Мин</small>
Подпись должностного лица _____	

Действителен при предъявлении документа, удостоверяющего личность

### 3. Материальный пропуск

<b>МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК № _____</b>	
Выдан _____	<small>Фамилия, имя, отчество</small>
На имущество _____	<small>Перечень</small>
на период с "___" ___ 2016 г. по "___" ___ 2016 г.	
пропуск выдал _____	
Руководитель _____	
<small>Фамилия, имя, отчество</small>	
Подпись должностного лица _____	

### 4. Журнал учета выдачи разовых пропусков

№ п/п

Фамилия, имя, отчество посетителя

Вид, номер, серия документа удостоверяющего личность

Куда следует, № кабинета

Фамилия, инициалы принимающего посетителя

Время:

- прибыл

- убыл

#### 5. Журнал учета выдачи материальных пропусков

№ пропуска

Фамилия, имя, отчество

Вид, номер, серия документа удостоверяющего личность

Место работы

Срок действия пропуска

Дата выдачи пропуска

ФИО, роспись о получении пропуска