



ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 декабря 2018 года

№ 979-пп

Иркутск

Об утверждении Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах в зданиях, находящихся в собственности Иркутской области и принадлежащих управлению делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области на праве оперативного управления, используемых для размещения исполнительных органов государственной власти Иркутской области и государственных органов Иркутской области, и на прилегающих к ним территориях

В целях обеспечения охраны и упорядочения пропускного и внутриобъектового режима в зданиях, находящихся в собственности Иркутской области и принадлежащих управлению делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области на праве оперативного управления, и на прилегающих к ним территориях, в соответствии со статьей 4 Закона Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 82/48-оз «О Правительстве Иркутской области», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Инструкцию о пропускном и внутриобъектовом режимах в зданиях, находящихся в собственности Иркутской области и принадлежащих управлению делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области на праве оперативного управления, используемых для размещения исполнительных органов государственной власти Иркутской области и государственных органов Иркутской области, и на прилегающих к ним территориях (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Правительства Иркутской области от 11 октября 2011 года № 310-пп «Об утверждении Инструкции по организации пропускного и внутриобъектового режима в зданиях Правительства Иркутской области и на прилегающих к ним территориях»;

2) постановление Правительства Иркутской области от 16 мая 2013 года № 191-пп «О внесении изменения в подпункт «а» пункта 53 Инструкции по организации пропускного и внутриобъектового режима в

зданиях Правительства Иркутской области и на прилегающих к ним территориях»;

3) постановление Правительства Иркутской области от 29 мая 2017 года № 345-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 11 октября 2011 года № 310-пп»;

4) постановление Правительства Иркутской области от 31 августа 2017 года № 562-пп «О внесении изменений в Инструкцию по организации пропускного и внутриобъектового режима в зданиях Правительства Иркутской области и на прилегающих к ним территориях»;

5) постановление Правительства Иркутской области от 20 февраля 2018 года № 137-пп «О внесении изменений в Инструкцию по организации пропускного и внутриобъектового режима в зданиях Правительства Иркутской области и на прилегающих к ним территориях».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора
Иркутской области – Председатель
Правительства Иркутской области



Р.Н. Болотов

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правительства
Иркутской области
от 28 декабря 2018 года
№ 979-пп

**ИНСТРУКЦИЯ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ В
ЗДАНИЯХ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ И ПРИНАДЛЕЖАЩИХ УПРАВЛЕНИЮ ДЕЛАМИ
ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО
УПРАВЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, И НА ПРИЛЕГАЮЩИХ К НИМ
ТЕРРИТОРИЯХ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах в зданиях, находящихся в собственности Иркутской области и принадлежащих управлению делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области на праве оперативного управления, используемых для размещения исполнительных органов государственной власти Иркутской области и государственных органов Иркутской области, и на прилегающих к ним территориях (далее – Инструкция), разработана в целях обеспечения безопасности лиц, контроля за сохранностью имущества (материальных ценностей) и служебной документации, находящихся в таких зданиях и на прилегающих к ним территориях.

2. Инструкция устанавливает правила организации и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в зданиях, находящихся в собственности Иркутской области и принадлежащих управлению делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области на праве оперативного управления, используемых для размещения исполнительных органов государственной власти Иркутской области и государственных органов Иркутской области (далее – здания), и на прилегающих к ним территориях.

К зданиям относятся здания, расположенные по адресам: г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1А; г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1; г. Иркутск, ул. Горького, д. 31; г. Иркутск, ул. Подгорная, д. 78; г. Иркутск, ул. Карла Либкнехта, д. 47; п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, д. 18.

Для целей настоящей Инструкции под прилегающими к зданиям территориями понимаются территории общего пользования, находящиеся в непосредственной близости к зданиям и имеющие ограждения.

3. Организация и контроль пропускного и внутриобъектового режимов осуществляются управлением делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (далее – управление).

4. Организация пропускного и внутриобъектового режимов осуществляется управлением совместно с частной охранной организацией, привлекаемой в установленном законодательством порядке (далее – охрана). Старший сотрудник охраны осуществляет оперативное взаимодействие с управляющим делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (далее – управляющий делами).

5. Требования Инструкции доводятся до лиц, замещающих государственные должности Иркутской области, государственных гражданских служащих Иркутской области, лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, работников и вспомогательного персонала органов государственной власти Иркутской области, государственных органов Иркутской области структурным подразделением (должностным лицом), осуществляющим кадровое обеспечение соответствующего органа государственной власти Иркутской области, государственного органа Иркутской области при приеме на работу под роспись в журнале.

Требования Инструкции доводятся до лиц, осуществляющих техническое обслуживание зданий, выполняющих в зданиях ремонтно-строительные и другие работы, а также до работников организаций, размещенных в зданиях, управлением.

6. Все выявленные факты нарушения пропускного и внутриобъектового режимов, установленных Инструкцией, фиксируются дежурным сотрудником охраны в рапортах на имя управляющего делами (лица, его замещающего).

О фактах нарушения пропускного и внутриобъектового режимов управляющий делами (лицо, его замещающее) информирует руководителей соответствующих органов государственной власти Иркутской области, государственных органов Иркутской области, организаций, размещенных в зданиях.

7. Для целей настоящей Инструкции применяются следующие термины и определения:

1) электронные пропуска, временные электронные пропуска, разовые электронные пропуска – персональные пластиковые электронные карты;

2) контрольно-пропускной пункт (далее – КПП) – стационарный пост, оборудованный необходимыми средствами защиты, установленный для контроля доступа в здания;

3) пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность неконтрольного входа (выхода) в здания (из зданий), въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), а также ввоза (вывоза) имущества (материальных ценностей) в здания (из зданий) и на прилегающие (с прилегающих) к ним территории(й);

4) внутриобъектовый режим – совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок выполнения лицами, находящимися в зданиях и посещающими здания и прилегающие к ним территории, установленных требований внутреннего распорядка, порядка сохранности имущества (материальных ценностей), противопожарной и противоаварийной безопасности, направленных на обеспечение безопасности людей, сохранности имущества (материальных ценностей);

5) организация пропускного режима – совокупность действий, направленных на выполнение мероприятий и правил, исключающих нарушение пропускного режима;

6) внутриобъектовый режим – совокупность действий, направленных на выполнение мероприятий и правил, исключающих нарушение внутриобъектового режима.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

8. Для организации пропускного режима используются:

- 1) электронные пропуска;
- 2) временные электронные пропуска;
- 3) разовые электронные пропуска;
- 4) материальные пропуска;

5) списки участников мероприятий, делегаций, а также иных лиц, подлежащих пропуску в здания Правительства Иркутской области;

6) списки государственных регистрационных номеров транспортных средств, осуществляющих въезд на огражденную и прилегающую к зданию, расположенному по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1А, территорию.

9. Электронные пропуска выдаются лицам, замещающим государственные должности Иркутской области, государственным гражданским служащим Иркутской области, работникам органов государственной власти Иркутской области, государственных органов Иркутской области, сотрудникам федеральных государственных органов, помощникам членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, работникам организаций, рабочие места которых размещены в зданиях, и иным лицам, определенным Инструкцией.

10. Временные электронные пропуска выдаются работникам органов государственной власти Иркутской области, государственных органов Иркутской области, рабочие места которых расположены вне зданий, указанных в пункте 2 настоящей Инструкции, работникам федеральных органов государственной власти, федеральных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, организаций, выполняющим в зданиях возложенные на них обязанности в течение определенного времени на основании письменного заявления руководителя соответствующего органа, организации, размещенных в зданиях, представленного в управление.

11. Разовые электронные пропуска оформляются на КПШ при предъявлении документов, удостоверяющих личность. Документами, удостоверяющими личность и дающими право для оформления разового электронного пропуска, являются:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации;
- 2) заграничный паспорт гражданина Российской Федерации;
- 3) свидетельство о рождении (для граждан Российской Федерации до 14 лет);
- 4) водительское удостоверение;
- 5) удостоверение личности военнослужащего (офицера, прапорщика, мичмана);
- 6) военный билет (для военнослужащих рядового и сержантского состава, проходящих военную службу по призыву, а также курсантов военных образовательных организаций профессионального образования);
- 7) паспорт моряка либо удостоверение личности моряка (для граждан Российской Федерации, работающих на судах заграничного плавания или на иностранных судах, курсантов учебных заведений);
- 8) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;
- 9) паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- 10) вид на жительство лица без гражданства;
- 11) свидетельство о регистрации ходатайства о признании иммигранта беженцем;
- 12) удостоверение вынужденного переселенца;
- 13) удостоверение беженца;
- 14) разрешение на временное проживание лица без гражданства в Российской Федерации;
- 15) служебное удостоверение.

Разовые электронные пропуска выдаются также лицам, указанным в пунктах 9, 10 настоящей Инструкции, прибывшим на работу без электронного пропуска, временного электронного пропуска.

При выходе из зданий разовый электронный пропуск опускается в картоприемник, что позволяет беспрепятственно покинуть здание.

Количество сданных разовых электронных пропусков в течение дня должно соответствовать количеству разовых электронных пропусков, выданных в течение этого же дня.

12. Материальный пропуск оформляется для вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества (материальных ценностей) в здания (из зданий) и на прилегающие (с прилегающих) к ним территории(й).

Форма бланка материального пропуска устанавливается настоящей Инструкцией (прилагается).

13. Оформление и выдача электронных пропусков, временных электронных пропусков, разовых электронных пропусков, материальных пропусков осуществляется управлением в порядке, установленном Инструкцией.

14. Электронные пропуска, временные электронные пропуска, разовые электронные пропуска не подлежат передаче другим лицам и используются только теми лицами, которым они выданы. В случае установления факта передачи пропуска иному лицу, пропуск подлежит изъятию.

15. В случае прекращения служебных (трудовых, гражданско-правовых) отношений лица с органами государственной власти Иркутской области, государственными органами Иркутской области, организациями, размещенными в зданиях, имеющийся у данного лица электронный пропуск, временный электронный пропуск, разовый электронный пропуск подлежит возврату в орган государственной власти Иркутской области, государственный орган Иркутской области, организацию, размещенные в зданиях, его выдавший(ую).

16. В случаях утери или порчи электронного пропуска, временного электронного пропуска, разового электронного пропуска лицо, которому оно выдано, обязано незамедлительно в письменном виде сообщить управляющему делами (лицу, его замещающему) о факте его утраты или порчи (с изложением обстоятельств утраты или порчи) в целях исключения его использования иными лицами.

17. Вход (выход) в здания (из зданий) осуществляется через КПП по электронным пропускам, временным электронным пропускам, разовым электронным пропускам через турникет в автоматическом режиме. При проходе через КПП по электронным пропускам, временным электронным пропускам, разовым электронным пропускам сотрудник поста охраны осуществляет визуальный контроль соответствия лица, проходящего через турникет, его фотографии, отображаемой на сопряженном мониторе. При проходе через КПП по разовым электронным пропускам проверяется номер пропуска, который отображается на мониторе, на наличие его в списке номеров разовых электронных пропусков.

18. Запрещается вход (выход) в здания (из зданий) через иные входы (выходы).

Внос (вынос) имущества (материальных ценностей) в здания (из зданий) осуществляется через КПП в порядке, установленном Инструкцией.

19. При несрабатывании электронного пропуска, временного электронного пропуска, разового электронного пропуска при проходе через турникет сотрудник поста охраны имеет право остановить лицо, осуществляющее проход, для выяснения причин несрабатывания пропуска.

20. В случае возникновения неисправностей в системе контроля доступа владельцы электронных пропусков, временных электронных пропусков, разовых электронных пропусков осуществляют вход (выход) в

здания (из зданий) по служебному удостоверению либо по документам, удостоверяющим личность.

21. Пропуск в здания представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, осуществляется по спискам с обязательным указанием ответственного лица заинтересованного структурного подразделения органа государственной власти Иркутской области, государственного органа Иркутской области, организации, расположенных в зданиях.

22. Представители средств массовой информации, аккредитованные при Правительстве Иркутской области, Законодательном Собрании Иркутской области, пропускаются в здания при предъявлении аккредитационной карточки с одновременным предъявлением удостоверения журналиста и оформлением разового электронного пропуска.

23. Пропуск в здания представителей средств массовой информации, не аккредитованных при Правительстве Иркутской области, Законодательном Собрании Иркутской области, осуществляется в общем порядке, установленном Инструкцией.

24. Пропуск в здания осуществляется в рабочие дни в следующем режиме, если иное не установлено Инструкцией:

1) с 6.30 до 22.00 часов – государственных гражданских служащих Иркутской области, работников органов государственной власти Иркутской области, государственных органов Иркутской области, организаций, размещенных в зданиях, а также лиц, осуществляющих техническое обслуживание зданий, выполняющих в зданиях ремонтно-строительные и другие работы по электронным пропускам;

2) с 8.00 до 18.00 часов – посетителей по временным электронным пропускам, разовым электронным пропускам, спискам.

25. Не допускаются в здания и на прилегающие к ним территории лица с признаками алкогольного, наркотического опьянения.

26. Запрещен внос в здания:

1) взрывчатых и легковоспламеняющихся веществ;

2) оружия всех видов, патронов и боеприпасов к нему (за исключением случаев вноса указанных вещей лицами, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации разрешено ношение, хранение оружия при исполнении возложенных на них обязанностей по заранее согласованным спискам с управляющим делами (лицом, его замещающим));

3) чемоданов, хозяйственных, спортивных и иных сумок большого размера, а также других крупногабаритных вещей, если на них отсутствует материальный пропуск.

Глава 3. ПОРЯДОК ВХОДА (ВЫХОДА) В ЗДАНИЯ (ИЗ ЗДАНИЙ)

27. В здания в любое время суток в рабочие, выходные и нерабочие праздничные дни имеют право беспрепятственного допуска:

- 1) Губернатор Иркутской области;
- 2) первый заместитель Губернатора Иркутской области – Председатель Правительства Иркутской области;
- 3) заместители Губернатора Иркутской области;
- 4) заместители Председателя Правительства Иркутской области;
- 5) руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области;
- 6) руководитель представительства Правительства Иркутской области при Правительстве Российской Федерации в г. Москве;
- 7) председатель Законодательного Собрания Иркутской области, его заместители;
- 8) руководитель аппарата Законодательного Собрания Иркутской области;
- 9) председатель Избирательной комиссии Иркутской области, его заместитель;
- 10) председатель Контрольно-счетной палаты Иркутской области;
- 11) главный федеральный инспектор по Иркутской области аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе.

28. Представители федеральных государственных органов, должностные лица Российской Федерации имеют право беспрепятственного допуска в здания в соответствии с законодательством.

29. В здания в любое время суток в рабочие, выходные и нерабочие праздничные дни имеют право допуска по электронным пропускам:

- 1) руководители исполнительных органов государственной власти Иркутской области и самостоятельных структурных подразделений аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, их заместители;
- 2) заместители руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, руководитель протокола Губернатора Иркутской области, пресс-секретарь Губернатора Иркутской области, полномочный представитель Губернатора Иркутской области в Законодательном Собрании Иркутской области, помощники, советники и референты Губернатора Иркутской области, помощники руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области;
- 3) депутаты Законодательного Собрания Иркутской области;
- 4) заместители Председателя Законодательного Собрания Иркутской области;
- 5) члены Избирательной комиссии Иркутской области;
- 6) руководитель аппарата Избирательной комиссии Иркутской области;
- 7) Уполномоченный по правам человека в Иркутской области;
- 8) Уполномоченный по правам ребенка в Иркутской области;

9) Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Иркутской области;

10) председатель Общественной палаты Иркутской области, его заместители.

30. Все иные лица, не указанные в пунктах 9, 10, 21, 22, 27, 28, 29 Инструкции, имеют право допуска в здания по разовому электронному пропуску.

31. Для проезда на огражденную и прилегающую к зданию Правительства Иркутской области территорию, расположенную по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1А, выдается электронный пропуск.

32. В целях оперативного решения служебных вопросов допускается выдача разовых электронных пропусков по устной заявке, переданной по телефону.

Правом подачи устной заявки по телефону обладают:

1) Губернатор Иркутской области;

2) первый заместитель Губернатора – Председатель Правительства Иркутской области;

3) первый заместитель Губернатора Иркутской области, первый заместитель Председателя Правительства Иркутской области, заместители Губернатора Иркутской области, заместители Председателя Правительства Иркутской области;

4) руководители органов государственной власти Иркутской области, руководители структурных подразделений органов государственной власти Иркутской области, государственных органов Иркутской области, их заместители, руководитель протокола Губернатора Иркутской области, заместитель руководителя протокола Губернатора Иркутской области, пресс-секретарь Губернатора Иркутской области, помощники, советники и референты Губернатора Иркутской области, служащие секретариата руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области;

5) председатель Законодательного Собрания Иркутской области, его заместители;

6) помощники, советники председателя Законодательного Собрания Иркутской области;

7) руководитель аппарата Законодательного Собрания Иркутской области, его заместители;

8) депутаты Законодательного Собрания Иркутской области;

9) председатель Избирательной комиссии Иркутской области, его заместитель, секретарь Избирательной комиссии Иркутской области;

10) руководитель аппарата Избирательной комиссии Иркутской области, служащие аппарата Избирательной комиссии Иркутской области;

11) председатель Контрольно-счетной палаты Иркутской области, его заместитель;

12) руководитель аппарата Контрольно-счетной палаты Иркутской области, его заместители, служащие аппарата Контрольно-счетной палаты Иркутской области;

13) главный федеральный инспектор по Иркутской области аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе;

14) Уполномоченный по правам человека в Иркутской области, руководитель аппарата Уполномоченного по правам человека в Иркутской области;

15) Уполномоченный по правам ребенка в Иркутской области, руководитель аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Иркутской области.

33. Вход в здания государственных гражданских служащих Иркутской области, работников органов государственной власти Иркутской области, государственных органов Иркутской области, сотрудников федеральных государственных органов, помощников членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, работников организаций, рабочие места которых размещены в зданиях, лиц, выполняющих в зданиях ремонтно-строительные и другие работы, в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется по спискам, подписанным руководителями соответствующих органов государственной власти Иркутской области, государственных органов Иркутской области, самостоятельных структурных подразделений аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, федеральных государственных органов, организаций, размещенных в зданиях, представленным в управление и согласованным управляющим делами (лицом, его замещающим).

Вход в здания участников мероприятий, делегаций в рабочие, выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется по спискам, подписанным руководителями соответствующих органов государственной власти Иркутской области, государственных органов Иркутской области, самостоятельных структурных подразделений аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, организаций, размещенных в зданиях, представленным в управление и согласованным управляющим делами (лицом, его замещающим).

34. В списках указывается:

1) для лиц, указанных в абзаце первом пункта 33 Инструкции: дата выходного, нерабочего праздничного дня, фамилия, имя, отчество (при наличии) государственного гражданского служащего Иркутской области, работника органа государственной власти Иркутской области, государственного органа Иркутской области, организации, размещенных в зданиях, лица, выполняющего в зданиях ремонтно-строительные и другие работы, их должности, место работы, номер кабинета, номер телефона, время начала и окончания работы.

2) для лиц, указанных в абзаце втором пункта 33 Инструкции: наименование мероприятия, делегации, дата и время его проведения, посещения делегации, фамилии, имена и отчества (при наличии) участников мероприятия, делегации в алфавитном порядке, их должности, место работы, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, встречающего участников мероприятия, делегацию.

Для оперативного решения вопросов, возникающих при пропуске в здания участников мероприятий, делегаций, в списке указываются фамилия, имя и отчество (при наличии), должность, номер телефона ответственного должностного лица, которому предоставляется право вносить в список изменения и дополнения по количеству участников мероприятия, делегации до и непосредственно в день проведения соответствующего мероприятия, посещения делегации.

35. Списки подаются до 17 часов дня, предшествующего выходному, нерабочему праздничному дню, дню проведения соответствующего мероприятия, посещения делегации.

В случае срочной подготовки к проведению мероприятия, встречи делегации допускается подача списков участников мероприятия (делегации) до 10 часов дня проведения соответствующего мероприятия, посещения делегации.

36. Вход (выход) в здания (из зданий) лиц, указанных в списках, осуществляется при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность.

Глава 4. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА), ВВОЗА (ВЫВОЗА) ИМУЩЕСТВА (МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ) В ЗДАНИЯ (ИЗ ЗДАНИЙ) И НА ПРИЛЕГАЮЩИЕ (С ПРИЛЕГАЮЩИХ) К НИМ ТЕРРИТОРИИ(Й)

37. Внос (вынос) имущества (материальных ценностей) в здания (из зданий) осуществляется через КПП при наличии материального пропуска.

38. В зависимости от назначения и объема имущества (материальных ценностей) его внос (вынос) в здания (из зданий) может осуществляться через иные входы (выходы) при наличии материального пропуска и письменного разрешения управляющего делами (лица, его замещающего).

39. Ввоз (вывоз) имущества (материальных ценностей) на прилегающие (с прилегающих) к зданиям территории(й) осуществляется при наличии материального пропуска.

40. Оформление и выдача материальных пропусков осуществляются управлением на основании предварительных заявок, подписанных руководителями соответствующих органов государственной власти Иркутской области, государственных органов Иркутской области, самостоятельных структурных подразделений аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, организаций, размещенных в зданиях.

Заявки представляются в управление не позднее 17 часов дня, предшествующего дню вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества (материальных ценностей).

По решению управляющего делами (лица, его замещающего) допускается представление заявок до 10 часов дня вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества (материальных ценностей).

41. Материальный пропуск при вносе (выносе), ввозе (вывозе) имущества (материальных ценностей) предъявляется сотруднику охраны на КПШ, после чего изымается, регистрируется в журнале учета и передается старшему сотруднику охраны для последующего возврата в управление.

42. Внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества (материальных ценностей) по материальному пропуску, неправильно оформленному или имеющему исправления, подчистки либо приписки, записи карандашом, запрещается.

Глава 5. ПОРЯДОК ВЪЕЗДА (ВЫЕЗДА), СТОЯНКИ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ НА ТЕРРИТОРИИ, ОГРАЖДЕННОЙ И ПРИЛЕГАЮЩЕЙ К ЗДАНИЮ, РАСПОЛОЖЕННОМУ ПО АДРЕСУ: Г. ИРКУТСК, УЛ. ЛЕНИНА, Д. 1А

43. Въезд транспортных средств на огражденную и прилегающую к зданию, расположенному по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1А (далее в целях настоящей главы – здание Правительства Иркутской области), территорию ограничен.

Въезд (выезд), стоянка транспортных средств на огражденной и прилегающей к зданию Правительства Иркутской области территории разрешается служебным транспортным средствам Губернатора Иркутской области, служебным транспортным средствам лиц, обеспечивающих безопасность Губернатора Иркутской области, органов государственной власти Иркутской области, государственных органов Иркутской области, организаций, размещенных в здании Правительства Иркутской области, служебным транспортным средствам руководителей федеральных органов государственной власти, территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, федеральных государственных органов, глав муниципальных образований Иркутской области, их заместителей, а также иным транспортным средствам на основании списка государственных регистрационных номеров транспортных средств, утвержденного управляющим делами (лицом, его замещающим), если иное не предусмотрено Инструкцией.

44. Въезд транспортных средств на огражденную и прилегающую к зданию Правительства Иркутской области территорию осуществляется через систему доступа автотранспорта по электронным пропускам.

45. Допуск транспортных средств на огражденную и прилегающую к зданию Правительства Иркутской области территорию со стороны улицы Сухэ-Батора, где расположен хозяйственный двор (далее – хозяйственный двор), осуществляется в присутствии сотрудника(ов) управления

(кладовщика и(или) материально-ответственного работника, отпустившего, принявшего груз) по заранее поданной на пост охраны письменной заявке за подписью руководителя органа государственной власти Иркутской области, государственного органа Иркутской области, самостоятельного структурного подразделения аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, организации, размещенных в здании Правительства Иркутской области, с согласованием управляющего делами (лица, его замещающего) в рабочие дни с 8.00 до 18.00 часов.

Нахождение в хозяйственном дворе личных транспортных средств запрещается.

В выходные и нерабочие праздничные дни ворота, где расположены хозяйственный двор и отдельный вход для Губернатора Иркутской области, закрыты.

46. Для проезда делегаций на прилегающую к зданию Правительства Иркутской области территорию в управление подаются списки государственных регистрационных номеров транспортных средств с указанием времени прибытия транспортных средств, подписанные руководителями соответствующих органов государственной власти Иркутской области, государственных органов Иркутской области, самостоятельных структурных подразделений аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, размещенных в здании Правительства Иркутской области, до 17 часов дня, предшествующего дню проезда транспортных средств, на огражденную и прилегающую к зданию Правительства Иркутской области территорию.

По решению управляющего делами (лица, его замещающего) допускается подача списков государственных регистрационных номеров транспортных средств до 10 часов дня прибытия транспортных средств.

На основании представленных списков управлением выдаются электронные пропуска для проезда на огражденную и прилегающую к зданию Правительства Иркутской области территорию сроком до шести месяцев.

Глава 6. ОСОБЫЙ ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

47. При возникновении чрезвычайных ситуаций, связанных с угрозой жизни и здоровью людей, сохранности имущества (материальных ценностей), а также при срабатывании пожарно-охранной сигнализации, угрозе теракта, обнаружении предположительно опасных предметов по решению управляющего делами (лица, его замещающего) могут осуществляться не предусмотренные настоящей Инструкцией режимные мероприятия (в том числе осуществление входа (выхода), вноса (выноса) имущества (материальных ценностей) через иные входы (выходы) в здания (из зданий) без пропускных документов, прекращение доступа в здания и на прилегающие к ним территории и т.п.).

Введенные режимные мероприятия сохраняются до их отмены в установленном порядке.

48. Вход (выход) в здания (из зданий) и на прилегающие к ним территории подразделений аварийно-спасательных служб (боевого расчета пожарных команд, медицинского персонала и т.п.), в том числе при ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществляется беспрепятственно.

Глава 7. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

49. Не допускается нахождение в зданиях лиц с признаками алкогольного, наркотического опьянения.

50. Ключи от кабинетов в начале рабочего дня выдаются дежурным сотрудником охраны государственным гражданским служащим Иркутской области, работникам органов государственной власти Иркутской области, государственных органов Иркутской области, сотрудникам федеральных государственных органов, помощникам членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, организаций, размещенных в зданиях, под роспись при предъявлении ими служебных удостоверений (электронных пропусков).

По окончании рабочего дня ключи сдаются дежурному сотруднику охраны в том же порядке.

Управляющий делами
Губернатора Иркутской области и
Правительства Иркутской области



А.Г. Суханов

Приложение
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах в зданиях, находящихся в собственности
Иркутской области и принадлежащих управлению
делами Губернатора Иркутской области и
Правительства Иркутской области на праве
оперативного управления, используемых
для размещения исполнительных органов
государственной власти Иркутской области и
государственных органов Иркутской области,
и на прилегающих к ним территориях

Форма бланка материального пропуска

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК № _____

на « _____ » _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. _____

на внос (вынос), ввоз (вывоз) в (из) _____

через контрольно-пропускной пункт _____

№ п/п	Наименование имущества, материальных ценностей	Единица измерения	Количество

Управляющий делами
Губернатора Иркутской области и
Правительства Иркутской области

(подпись)

М.П.