ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18 марта 2022 года № 197-пп

Иркутск

Об утверждении Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах в зданиях, находящихся в собственности Иркутской области и принадлежащих государственному казенному учреждению Иркутской области, подведомственному 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 режимов в зданиях, находящихся в собственности Иркутской области и принадлежащих государственному казенному учреждению Иркутской области, подведомственному 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 № 81/48-оз «О Правительстве Иркутской области», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Инструкцию о пропускном и внутриобъектовом режимах в зданиях, находящихся в собственности Иркутской области и принадлежащих государственному казенному учреждению Иркутской области, подведомственному 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 28 декабря 2018 года № 979-пп «Об утверждении Инструкции о пропускном и внутриообъектовом 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»;

2) постановление Правительства Иркутской области от 10 июля 2019 года № 531-пп «О внесении изменений в 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»;

3) пункт 4 постановления Правительства Иркутской области от 9 сентября 2020 года № 745-пп «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Иркутской области»;

4) постановление Правительства Иркутской области от 2 июня 2021 года № 383-пп «О внесении изменения в пункт 27 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».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), 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 К.Б. Зайцев

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правительства
Иркутской области
от 18 марта 2022 года № 197-пп

ИНСТРУКЦИЯ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ В ЗДАНИЯХ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ГОСУДАРСТВЕННОМУ КАЗЕННОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПОДВЕДОМСТВЕННОМУ 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 государственному казенному учреждению Иркутской области «Центр комплексного обеспечения Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области» (далее - учреждение), подведомственному 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 учреждению 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 (прилагается).

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

3. Организация и контроль пропускного и внутриобъектового режимов

осуществляется учреждением.

4. Организация пропускного и внутриобъектового режимов осуществляется учреждением совместно с охранной организацией, привлекаемой в установленном законодательством порядке (далее - охрана). Старший сотрудник охраны осуществляет оперативное взаимодействие с директором учреждения (далее - директор учреждения).

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, принадлежащих учреждению на праве оперативного управления.

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

О фактах нарушения пропускного и внутриобъектового режимов в зданиях директор учреждения (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) бумажные пропуска, разовые бумажные пропуска, материальные пропуска - персональные бумажные пропуска;

3) контрольно-пропускной пункт (далее - КПП) - специально оборудованное место на объекте для осуществления контроля в установленном порядке за проходом людей и проездом транспортных средств на территорию объекта;

4) пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного 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);

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

6) внутриобъектовый режим - совокупность организационных и технических мероприятий, и правил, направленных на обеспечение безопасности сотрудников, находящихся в зданиях, установленного порядка сохранения государственной и служебной тайны, предотвращения хищения материальных ценностей, документов, поддержание надлежащего внутреннего трудового распорядка и мер пожарной безопасности в зданиях, принадлежащих учреждению на праве оперативного управления.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

8. Для организации пропускного режима в здании, расположенном по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1А, используются:

1) электронные пропуска;

2) временные электронные пропуска;

3) разовые электронные пропуска;

4) бумажные пропуска с фотографией владельца, печатью учреждения и подписью директора (или лица, его замещающего);

5) материальные пропуска;

6) списки участников мероприятий, делегаций, а также иных лиц, подлежащих пропуску в здание;

7) списки государственных регистрационных номеров транспортных средств, осуществляющих въезд на территорию, прилегающую к зданию.

9. Для организации пропускного режима в иных зданиях, указанных в Перечне зданий, находящихся в собственности Иркутской области и принадлежащих учреждению, подведомственному управлению делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, на праве оперативного управления (прилагается) (далее - Перечень), за исключением здания, расположенного по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1А, используются:

1) бумажные пропуска с фотографией владельца, печатью учреждения и подписью директора учреждения (или лица, его замещающего) (далее - бумажный пропуск);

2) разовые бумажные пропуска;

3) материальные пропуска;

4) служебные удостоверения;

5) списки участников мероприятий, делегаций, а также иных лиц, подлежащих пропуску в здания. Пропуск в здание в этом случае осуществляется при предъявлении встречающим служебного удостоверения.

Бланк бумажного пропуска, разового бумажного пропуска оформляются по форме (прилагается).

10. Пропуск в здания, указанные в Перечне, несовершеннолетних детей

в возрасте до 14 лет осуществляется при предъявлении встречающим служебного удостоверения.

Пропуск в здания, указанные в Перечне, несовершеннолетних детей в возрасте от 14 до 18 лет осуществляется при предъявлении документов удостоверяющих личность (свидетельство о рождении, паспорт РФ).

Передвижение несовершеннолетних детей по зданиям без сопровождения не допускается.

11. Служебные удостоверения, бумажные пропуска предъявляются в развернутом виде при каждом входе (выходе) в здание (из здания).

12. 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 сенаторов Российской Федерации и помощникам депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, работникам организаций, рабочие места которых размещены в зданиях, и иным лицам, определенным Инструкцией.

Бумажные пропуска выдаются работникам органов государственной власти Иркутской области, государственных органов Иркутской области, работникам организаций, рабочие места которых размещены в зданиях, указанных в Перечне, за исключением здания, расположенного по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1А.

13. Временные электронные пропуска выдаются работникам органов государственной власти Иркутской области, государственных органов Иркутской области, рабочие места которых расположены вне зданий, указанных в Перечне, работникам федеральных органов государственной власти, федеральных государственных органов, за исключением лиц, указанных в пункте 30 настоящей Инструкции, 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 учреждение.

14. Разовые электронные пропуска, разовые бумажные пропуска, оформляются на КПП при предъявлении документов, удостоверяющих личность. Документами, удостоверяющими личность и дающими право для оформления разового электронного пропуска, разового бумажного 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 пунктах в 12, 13 настоящей Инструкции, прибывшим на работу без электронного пропуска, временного электронного пропуска.

Разовые бумажные пропуска выдаются также лицам, указанным в пункте 12 настоящей Инструкции, прибывшим на работу без пропуска.

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

При выходе из зданий разовый бумажный пропуск с отметкой в нем времени входа и выхода посетителя и подписью встречающего лица изымается сотрудником охраны.

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

15. Материальный пропуск оформляется для выноса, вывоза имущества (материальных ценностей) в здания (из зданий) и на прилегающие (с прилегающих) к ним территории(й) по форме (прилагается).

16. Разрешение на оформление и выдачу всех видов пропусков выдается директором учреждения (лицом, его замещающим) на основании служебных записок, писем, подписанных руководителем (лицом, его замещающим).

17. Электронные пропуска, временные электронные пропуска, разовые электронные пропуска, бумажные пропуска, разовые бумажные пропуска не

подлежат передаче другим лицам и используются только теми лицами, которым они выданы. В случае установления факта передачи пропуска иному лицу, он подлежит изъятию.

18. 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 пропуск подлежит возврату в орган государственной власти Иркутской области, государственный орган Иркутской области, организацию, размещенные в зданиях, его выдавший(ую).

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

20. Вход (выход) в здания (из зданий) осуществляется через КПП по электронным пропускам, временным электронным пропускам, разовым электронным пропускам, бумажным пропускам, разовым бумажным пропускам через турникет. Внос (вынос) имущества (материальных ценностей) в здания (из зданий) осуществляется через КПП в порядке, установленном Инструкцией.

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

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

23. 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.

24. 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.

25. 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.

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

26. 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 (бумажным) пропускам, временным электронным пропускам, разовым электронным (бумажным) пропускам;

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

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

28. 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 директором учреждения (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)

29. 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;

3) первый заместитель Губернатора Иркутской области - Председатель Правительства Иркутской области;

4) первый заместитель Председателя Правительства Иркутской области;

5) заместители Губернатора Иркутской области;

6) заместители Председателя Правительства Иркутской области;

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

8) руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и

Правительства Иркутской области;

9) председатель Законодательного Собрания Иркутской области;

10) заместители председателя Законодательного Собрания Иркутской области;

11) председатели постоянных комитетов, постоянных комиссий Законодательного Собрания Иркутской области;

12) заместители председателей постоянных комитетов, постоянных комиссий Законодательного Собрания Иркутской области;

13) депутаты Законодательного Собрания Иркутской области;

14) руководитель аппарата Законодательного Собрания Иркутской области;

15) полномочный представитель Губернатора Иркутской области в Законодательном Собрании Иркутской области;

16) руководитель администрации Усть-Ордынского Бурятского округа;

17) министры Иркутской области;

18) управляющий делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области;

19) мировые судьи Иркутской области;

20) председатель Избирательной комиссии Иркутской области;

21) заместитель председателя Избирательной комиссии Иркутской области;

22) секретарь Избирательной комиссии Иркутской области;

23) председатель территориальной Избирательной комиссии Иркутской области, действующей на постоянной основе и обладающей статусом юридического лица;

24) председатель Контрольно-счетной палаты Иркутской области;

25) заместитель председателя Контрольно-счетной палаты Иркутской области;

26) аудиторы Контрольно-счетной палаты Иркутской области;

27) Уполномоченный по правам человека в Иркутской области;

28) Уполномоченный по правам ребенка в Иркутской области;

29) Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Иркутской области.

30. В случаях, установленных федеральным законодательством, отдельные категории лиц, имеют право беспрепятственного допуска в здания.

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

1) руководители органов государственной власти Иркутской области, самостоятельных структурных подразделений аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, их заместители;

2) помощники, советники и референты Губернатора Иркутской области, помощники руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области;

3) члены Избирательной комиссии Иркутской области;

4) руководитель аппарата Избирательной комиссии Иркутской области;

5) председатель Общественной палаты Иркутской области, его заместители;

6) сотрудники отдела специальной документальной связи и защиты информации управления мобилизационной подготовки Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области;

7) оперативные дежурные дежурной службы Правительства Иркутской области (ведущие аналитики отдела планирования и оповещения управления мобилизационной подготовки Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области);

8) сотрудники Федеральной службы охраны России по Иркутской области в соответствии со списком, утвержденным директором учреждения.

32. Все иные лица, не указанные в пунктах 12, 13, 23, 24, 29, 30, 31 Инструкции, имеют право допуска в здания по разовому электронному пропуску, разовому бумажному пропуску, временному электронному пропуску.

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

34. 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 Иркутской области - 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, помощники, советники и референты Губернатора Иркутской области, служащие секретариата руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, сотрудники канцелярии Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, помощник управляющего делами 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;

16) Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Иркутской области;

17) другие государственные гражданские служащие Иркутской области, работники органов государственной власти Иркутской области, государственных органов Иркутской области, сотрудники федеральных государственных органов, помощники сенаторов Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации в соответствии с письменным мотивированным обращением на имя директора учреждения (лица, его замещающего).

35. Вход в здания государственных гражданских служащих Иркутской области, работников органов государственной власти Иркутской области, государственных органов Иркутской области, сотрудников федеральных государственных органов, помощников сенаторов 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,

Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, председателем Законодательного Собрания Иркутской области, председателями постоянных комитетов, постоянных комиссий Законодательного Собрания Иркутской области, руководителем аппарата Законодательного Собрания Иркутской области, начальником структурного подразделения аппарата Законодательного Собрания Иркутской области, руководителями федеральных государственных органов, организаций, размещенных в зданиях, представленным в учреждение и согласованным директором учреждения (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, председателем Законодательного Собрания Иркутской области, председателями постоянных комитетов, постоянных комиссий Законодательного Собрания Иркутской области, руководителем аппарата Законодательного Собрания Иркутской области, начальником структурного подразделения аппарата Законодательного Собрания Иркутской области, руководителями организаций, размещенных в зданиях, представленным в учреждение и согласованным директором (лицом, его замещающим).

Допуск в здания иностранных граждан осуществляется по спискам, заранее согласованным с руководителем (лицом, его замещающим) управления мобилизационной подготовки Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, с предъявлением паспорта либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международными договорами Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

Передвижение иностранных граждан по зданиям без сопровождения ответственного лица не допускается.

Доступ иностранных граждан в режимные и выделенные помещения не допускается.

36. В списках указывается:

1) для лиц, указанных в абзаце первом пункта 35 настоящей 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;

должность, место работы, номер кабинета, номер телефона;

время начала и окончания работы.

2) для лиц, указанных в абзацах втором, третьем пункта 35 настоящей 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;

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.

37. 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.

38. 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)

39. Внос имущества (материальных ценностей) в здания осуществляется через КПП при обязательном осмотре имущества сотрудниками охраны.

40. В зависимости от назначения и объема имущества (материальных ценностей) его внос в здания может осуществляться через иные входы при обязательном участии сотрудника охраны, сопровождающего из числа сотрудников подразделений, размещенных в здании и письменного разрешения директора учреждения (лица, его замещающего).

41. Оформление и выдача письменных разрешений осуществляются учреждением 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 учреждение не позднее 17 часов дня, предшествующего дню вноса, ввоза имущества (материальных ценностей).

42. Вынос имущества (материальных ценностей) в здания осуществляется через КПП, в зависимости от назначения и объема имущества (материальных ценностей), его вынос из здания может осуществляться через иные входы.

43. Вынос имущества (материальных ценностей) из зданий осуществляется только при наличии материального пропуска, оформленного по форме (прилагается).

44. Материальный пропуск при выносе, вывозе имущества (материальных ценностей) предъявляется сотруднику охраны на КПП, после чего изымается, регистрируется в журнале учета и передается старшему сотруднику охраны для последующего возврата в учреждение.

45. Вынос, 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

46. Въезд транспортных средств на огражденную и прилегающую к зданию, расположенному по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1 А (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 директором учреждения (лицом, его замещающим), если иное не предусмотрено Инструкцией.

47. Въезд транспортных средств на огражденную и прилегающую к зданию Правительства Иркутской области территорию осуществляется через

систему доступа автотранспорта по электронным пропускам.

48. 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) учреждения (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 директора учреждения (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.

49. Для проезда делегаций на прилегающую к зданию Правительства Иркутской области территорию в учреждение 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 директора учреждения (лица, его замещающего) допускается подача списков государственных регистрационных номеров транспортных средств до 10 часов дня прибытия транспортных средств.

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

Глава 6. ОСОБЫЙ ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

50. 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 директора учреждения (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.

51. 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

52. Контроль за соблюдением внутриобъектового режима в части, касающейся защиты государственной тайны, возлагается на управление мобилизационной подготовки Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области.

53. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них государственных гражданских служащих, работников. Не допускается оставление ключей в замках.

54. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии в них государственных гражданских служащих, работников.

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

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

56. По окончании рабочего дня государственный гражданский служащий, работник, уходящий последним из служебного помещения, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение, закрыть помещение на ключ, при необходимости опечатать помещение.

57. В зданиях, на территориях запрещается:

совершать действия, нарушающие противопожарный режим;

курить в местах, не оборудованных для этой цели;

разводить открытый огонь;

загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых может затруднить эвакуацию людей,

материальных ценностей и транспорта при чрезвычайной ситуации и препятствовать ликвидации чрезвычайной ситуации;

совершать действия, нарушающие (изменяющие) функционирование автоматических систем противопожарной защиты и технических средств охраны.

58. Сотрудники охраны при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязаны:

1) руководствоваться должностной инструкцией сотрудника охраны;

2) соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;

3) обеспечивать защиту объектов охраны от противоправных посягательств;

4) незамедлительно сообщать директору учреждения (лицу, его замещающему), начальнику охраны охранного предприятия, руководителю подразделения, а также в правоохранительные органы ставшую им известную информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на объектах охраны угрозу безопасности людей.

До прибытия представителей охраны и полиции обеспечить неприкосновенность места происшествия и сохранность имеющихся следов.

Приложение 1
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах в зданиях, находящихся в собственности Иркутской области и принадлежащих государственному казенному учреждению Иркутской области, подведомственному 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

ПЕРЕЧЕНЬ ЗДАНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРИНАДЛЕЖАЩИХ УЧРЕЖДЕНИЮ, ПОДВЕДОМСТВЕННОМУ УПРАВЛЕНИЮ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

1. г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1А;

2. г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1;

3. г. Иркутск, ул. Горького, д. 31;

4. г. Иркутск, ул. Подгорная, д. 78;

5. г. Иркутск, ул. Карла Либкнехта, д. 47;

6. п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, д. 18;

7. г. Иркутск, ул. Карла Либкнехта, д. 99;

8. г. Иркутск, ул. Мухиной, д. 2а;

9. г. Иркутск, ул. Поленова, д. 35;

10. г. Иркутск, ул. Свердлова, д. 28;

11. г. Иркутск, ул. Ленина, д. 54;

12. г. Иркутск, ул. Чкалова, д. 38.

Приложение 2
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах в зданиях, находящихся в собственности Иркутской области и принадлежащих государственному казенному учреждению Иркутской области, подведомственному 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 бумажного пропуска

Государственное казенное учреждение Иркутской области «Центр комплексного обеспечения Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области» (Ф.И.О) (должность) Директор ГКУ ИО «Центр комплексного обеспечения Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области»	Фото Действителен до _____ Продлен до_____ Продлен до_____ Продлен до_____

Приложение 3
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах в зданиях, находящихся в собственности Иркутской области и принадлежащих учреждению Иркутской области, подведомственному 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 разового бумажного пропуска

Прибыл в орган (подразделение) _____ «_____»_____20___г. в_____ часов Выбыл из органа (подразделения) _____ «_____»_____20___г. в_____ часов	ПРОПУСК

Пропуск №_____ Г-н_____ _____ Кто заказал _____ Орган, подразделение _____ _____ Дата _____	Пропуск №_____ ФИО _____ _____ Орган, подразделение _____ _____ к_____ _____ Дата _____

Приложение 4
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах в зданиях, находящихся в собственности Иркутской области и принадлежащих государственному казенному учреждению Иркутской области, подведомственному 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 (на вынос)

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК № _____

на _____ 20 ___ года
Ф.И.О.
_____
на вынос (внос), вывоз (ввоз) из (в) _____
_____
через контрольно-пропускной пункт
_____

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

Директор ГКУ ИО «Центр комплексного
обеспечения Губернатора Иркутской области
и Правительства Иркутской области» _____
М.П. (подпись)