

Об утверждении Положения об организации пропускного режима в муниципалитете внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве

В целях усиления контроля за пропускным режимом помещений, в целях поддержания порядка и реализации мер по защите сотрудников, находящихся в помещениях муниципалитета, обеспечения безопасного функционирования помещений, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, упорядочения работы помещений а также сохранности материально- технической базы муниципалитета, муниципалитет внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве постановляет:

1. Утвердить Положение об организации пропускного режима в муниципалитете внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу с **1 октября 2014 года**.
3. **Контроль** за выполнением настоящего постановления оставить за Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве **Н.С. Насоновой**.

**Руководитель муниципалитета
внутригородского муниципального
образования Дорогомилово
в городе Москве**

Н.С. Насонова

Приложение
к постановлению муниципалитета
внутригородского муниципального
образования Дорогомилово
в городе Москве
от _____ 2014 года
№ _____-ПМ

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима в
муниципалитете Дорогомилово

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию пропускного режима в муниципалитете Дорогомилово (далее - организация) как организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска через контрольно-пропускной пункт в отдельные помещения сотрудников организации, депутатам Совета депутатов муниципального округа Дорогомилово, посетителей и материальных средств.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях:

- обеспечения безопасности сотрудников организации и депутатов, а также сохранности имущества и предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций в организации;
- защиты законных интересов организации и поддержания порядка внутреннего управления;
- защиты собственности организации, ее рационального и эффективного использования;
- внутренней и внешней стабильности организации;
- защиты служебной информации и прав на интеллектуальную собственность.

1.3. Контрольно-пропускной режим, как часть системы безопасности, позволяет решить следующие задачи:

- обеспечение санкционированного прохода сотрудников и посетителей, ввоза (вывоза) продукции и материальных ценностей;
- предотвращение бесконтрольного проникновения посторонних лиц в здание организации;
- своевременное выявление угроз интересам организации, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению организации материального и морального ущерба;
- создание надежных гарантий поддержания организационной стабильности внешних и внутренних связей организации, отработка механизма оперативного реагирования на угрозы и негативные тенденции;
- пресечение посягательств на законные интересы организации, использование юридических, экономических, организационных, социально-психологических, технических и иных средств для выявления и ослабления источников угроз безопасности организации.

1.4. Контрольно-пропускной режим (как часть системы безопасности) должен соответствовать действующему законодательству, Уставу организации, а также иным нормативно-правовым актам, регулирующим деятельность организации.

1.5. Организация пропускного режима, контроль за его выполнением возлагаются на главу администрации муниципального округа Дорогомилово.

Для исполнения может привлекаться специализированная организация.

1.6. Требования по пропускному режиму должны быть доведены до каждого посетителя организации в форме устного информирования (при личном общении, или по телефону), так и в письменной форме (сайт организации). Сотрудники организации должны быть ознакомлены с Положением под роспись. Депутаты и посетители помещений организации могут ознакомиться с Положением на посту охраны.

1.7. Соблюдение контрольно-пропускного режима в здании организации является обязательным условием функционирования организации.

1.8. Сотрудникам организации, депутатам Совета Депутатов категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью органов местного самоуправления муниципального округа Дорогомилово, и не связанные с вопросами местного значения и переданными полномочиями, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в помещениях организации.

1.9. Ответственность за посетителей и их действия в помещениях организации несут сотрудники организации или депутаты Совета Депутатов, к которым данные посетители пришли.

2. Пропускной режим устанавливается в помещениях организации при проходе через главный вход.

2.1. Для осуществления охраны в помещениях организации проход на территорию осуществляется через контрольно-пропускной пункт (далее - КПП):

2.2. КПП расположен у входа в помещения организации.

2.3. В нем постоянно находятся один сотрудник охраны.

2.4. Пропуск через КПП осуществляется в соответствии с режимом работы организации и графиком приема посетителей. Максимальное время нахождения посетителей не должно превышать время приема.

- сотрудники организации, депутаты и посетители могут находиться в организации в любое время в течение рабочего дня, не превышая периода с 07.00 до 20.00 на протяжении всей рабочей недели.

- в праздничные и выходные дни организацию могут посещать только сотрудники и депутаты, включенные в список должностных лиц, имеющих право круглосуточного доступа. Остальные сотрудники организации пропускаются в организацию в праздничные и выходные дни по служебной записке или устного указания главы администрации сотруднику охраны.

- В случае возникновения экстренной необходимости посещения помещений организации вне графика приема или рабочего дня, сотрудники организации и депутаты должны заранее предупредить главу администрации и сотрудника охраны о запланированных встречах с родителями (законными представителями) несовершеннолетних, представителями подрядных организаций, а также жителями, сообщив время посещения и ФИО родителя (законного представителя), представителя организации или жителя.

2.5. Сотрудники организации и депутаты муниципального округа Дорогомилово проходят в помещения организации по удостоверениям.

2.6. Посетители проходят при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо временного удостоверения личности, выданного взамен

утраченного паспорта) и регистрируются в журнале учета посетителей на КПП.

Несовершеннолетние пропускаются в помещения организации только в сопровождении взрослых, которые несут за них полную ответственность и не допускают использование несовершеннолетними техники и имущества организации.

2.7. Лица с явными признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения в помещения администрации не допускаются.

2.8. Вынос из помещений организации материальных средств осуществляется в присутствии назначенного ответственного сотрудника.

2.9. В помещении организации запрещается проносить:

- крупногабаритную ручную кладь,
- продукцию алкогольного, наркотического или иного токсического характера,
- материалы (предметы) взрывоопасного и пожароопасного характера.

3.8. В целях обслуживания и эксплуатации помещений организации пропуск через главный вход осуществляется в соответствии со списками лиц, утвержденными руководителем организации.

4. На основании действующего законодательства и решения организации отдельные категории лиц пользуются правом прохода в помещения организации без пропуска при предъявлении служебного удостоверения. К ним относятся:

- работники прокуратуры, ФСБ и МВД;
- инспекторы труда;
- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор;

- _____.