

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ДСНС України
31.05.2013 № 368
(у редакції наказу ДСНС України
від 08.07.2013 № 454)

ІНСТРУКЦІЯ

з організації та забезпечення пропускного режиму до адміністративного будинку Державної служби України з надзвичайних ситуацій

1. З метою недопущення несанкціонованого доступу до адміністративного будинку Державної служби України з надзвичайних ситуацій сторонніх осіб, організації контролю за перебуванням працівників, осіб начальницького складу служби цивільного захисту та відвідувачів відповідними службами ДСНС України встановлюється наступний порядок допуску до адміністративного будинку ДСНС України.

2. Допуск до адміністративного будинку ДСНС України працівників апарату ДСНС України та відвідувачів здійснюється через центральний вхід (пост № 1).

Прийом громадян з особистих питань проводиться у визначений час у громадській приймальні без оформлення перепусток до адміністративного будинку ДСНС України (пост № 2).

3. Адміністративний будинок ДСНС України цілодобово в робочі, святкові та вихідні дні без пред'явлення на постах охорони документа, що посвідчує особу, без постійної або тимчасової електронної картки та без здійснення заходів з контролю безпеки можуть відвідувати:

3.1. Посадові особи, щодо яких відповідно до статей 5 і 6 Закону України "Про державну охорону органів державної влади України та посадових осіб" здійснюється державна охорона:

Президент України;

Голова Верховної Ради України;

Прем'єр-міністр України;

Голова Конституційного Суду України;

Голова Верховного Суду України;

Перший заступник Голови Верховної Ради України;

Перший віце-прем'єр-міністр України

Міністр закордонних справ;

Генеральний прокурор України

3.2. Віце-прем'єр-міністри України, міністри України, Секретар Ради національної безпеки і оборони України, Глава Адміністрації Президента України, Керівник Секретаріату Кабінету Міністрів України, начальник Управління державної охорони, начальник Генерального штабу Збройних Сил України.

4. Адміністративний будинок ДСНС України цілодобово в робочі, святкові та вихідні дні можуть відвідувати за пред'явленням на постах охорони службового посвідчення:

керівний склад Верховної Ради України, Адміністрації Президента України, Ради національної безпеки і оборони України, Секретаріату Кабінету Міністрів України та Служби безпеки України;

перші заступники та заступники міністрів;

керівники центральних органів виконавчої влади та їх заступники;

Голова Рахункової палати та його заступники;

народні депутати України діючого скликання та їх помічники-консультанти;

заступники Голови Верховного Суду України; судді Конституційного Суду України, голови Вищих спеціалізованих судів України та їх заступники;

заступники Генерального прокурора України та інші прокурори при здійсненні прокурорського нагляду;

заступники начальника Генерального штабу Збройних Сил України та керівники видів Збройних Сил України;

Голова Ради міністрів Автономної Республіки Крим, голови обласних, Київської і Севастопольської міських держадміністрацій.

При необхідності зазначених посадових осіб супроводжує оперативний черговий по охороні адміністративного будинку або його помічник.

5. До адміністративного будинку допускаються:

5.1. За посвідченнями ДСНС України:

начальники головних управлінь (управлінь) ДСНС України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Київ і Севастополь та їх заступники;

начальник Управління забезпечення Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту ДСНС України та його заступники;

керівники навчальних закладів та науково-дослідних установ, підприємств, що належать до сфери управління ДСНС України, підрозділів центрального підпорядкування ДСНС України та їх заступники.

У разі пред'явлення посадовою особою службового посвідчення із простроченим терміном дії, з ознаками підробки або якщо є підтвердження, що особа вже не займає вказану у службовому посвідченні посаду, зазначене посвідчення вилучається та передається для подальшого з'ясування до Департаменту персоналу.

5.2. За службовими посвідченнями:

заступники Голови Державного агентства України з управління зоною відчуження (на період перебування апарату ДАЗВ України в адміністративному будинку ДСНС України);

працівники фельд'єгерського та спеціального зв'язку й Управління державної охорони (при доставці термінових документів);

працівники поштового відділення (Укрпошта) м. Києва при доставці поштової кореспонденції на адресу ДСНС України.

5.3. За постійними електронними перепустками (далі - СІР-картки):

особи начальницького складу служби цивільного захисту та працівники апарату ДСНС України, Центру оперативного зв'язку, телекомунікаційних систем та інформаційних технологій ДСНС України;

працівники (які постійно працюють в адміністративному будинку ДСНС України) Управління забезпечення Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту ДСНС України; Центру інформаційних технологій та технічних послуг, спеціалізованих аварійно-рятувальних служб ДСНС України, які забезпечують роботу Управління оперативно-чергової служби та координації дій у надзвичайних ситуацій;

працівники підприємства, які на умовах договору здійснюють обслуговування їдальні в адміністративному будинку ДСНС України.

5.4. За тимчасовими СІР-картками – працівники Державного агентства України з управління зоною відчуження (на період перебування апарату Державного агентства в адміністративному будинку ДСНС України), інших установ, організацій та підприємств, яким надано право тимчасового проходу (на термін до одного року) до адміністративного будинку ДСНС України за рішенням заступника Голови.

Забезпечення зазначених працівників тимчасовими СІР-картками покладається на керівників цих установ, організацій та підприємств.

5.5. Без оформлення перепустки:

відвідувачі у термінових випадках та у неробочий час за розпорядженням Голови або його заступників у супроводі помічника оперативного чергового по охороні адміністративного будинку ДСНС України. Зазначене розпорядження доводиться через приймальні керівництва ДСНС України або начальника чергової зміни оперативно-чергової служби ДСНС України з відповідним записом у журналі реєстрації відвідувачів (додаток 1);

представники іноземних держав з дозволу Голови або його заступників у супроводі посадової особи Управління міжнародного співробітництва згідно з Програмою прийому, погодженою Режимно-таємним сектором;

представники засобів масової інформації за списком, підписаним начальником Відділу зв'язків із засобами масової інформації та роботи з громадськістю, погодженим завідувачем Режимно-таємного сектору.

6. У разі проведення в адміністративному будинку, за рішенням керівництва ДСНС України, міжвідомчих нарад, семінарів та інших заходів (з визначеною кількістю осіб) допуск запрошених осіб може здійснюватися за списками, що підписуються керівником структурного підрозділу, відповідального за проведення заходу, погоджуються із завідувачем Режимно-таємного сектору, комендантом адміністративного будинку ДСНС України та передаються оперативному черговому по охороні адміністративного будинку ДСНС України.

7. Допуск до адміністративного будинку працівників аварійних, медичних та екстрених служб тощо у разі надзвичайної ситуації здійснюється безперешкодно за наявності у них посвідчення особи у супроводі оперативного чергового по охороні адміністративного будинку.

8. СІР-картки, призначені для проходу до адміністративного будинку ДСНС України (виходу з адміністративного будинку), за умовами обліку, зберігання, видачі й користування прирівняно до документів суворої звітності. СІР-картки видаються та приймаються під особистий розпис у журналах обліку встановленої форми (додаток 2).

9. Після отримання постійної СІР-картки користувач повинен зробити відповідне фото, що вноситься в електронну базу даних системи контролю управління доступом (далі – СКУД).

10. Користувач постійної (тимчасової) СІР-картки несе особисту відповідальність за її зберігання. У випадку втрати, пошкодження або знищення СІР-картки власник зобов'язаний негайно повідомити безпосереднього керівника та коменданта адміністративного будинку ДСНС України.

Користувачу СІР-картки забороняється передавати її будь-кому (для проходу до адміністративного будинку, як заставу тощо) та використовувати не за призначенням.

За фактами порушень у використанні СІР-картки або її втрати проводиться перевірка та вживаються адміністративні заходи відповідно до чинного законодавства.

11. Облік та видача постійних СІР-карток, реєстрація тимчасових СІР-карток та ведення електронної бази даних СКУД здійснюється комендантом адміністративного будинку ДСНС України.

Видача постійних СІР-карток здійснюється:

Особам начальницького складу та працівникам апарату ДСНС України, Центру оперативного зв'язку, телекомунікаційних систем та інформаційних технологій ДСНС України, Управління забезпечення Оперативно-рятувальної служби ДСНС України – на підставі витягів із наказів про призначення на посаду;

працівникам (які працюють в адміністративному будинку ДСНС України) Центру інформаційних технологій та технічних послуг, підприємства, яке на умовах договору здійснює обслуговування їдальні в адміністративному будинку ДСНС України – за поданням керівників згідно з рішенням заступника Голови.

12. Оформлення тимчасових СІР-карток відвідувачам, яким надано право тимчасового проходу (на термін до одного року), здійснюється згідно із списком, що формується комендантом до 1 лютого поточного року на підставі заявок керівників організацій, підприємств та установ, погоджених із заступником Голови.

Видачу разових перепусток іншим відвідувачам здійснює бюро перепусток на підставі письмових замовлень, підписаних керівником департаменту, іншого самостійного структурного підрозділів апарату ДСНС України, його заступником, або начальником чергової зміни Управління оперативно-чергової служби та координації дій у надзвичайних ситуаціях за наявності документа, що засвідчує особу (додаток 3).

Перед відбуттям відвідувачам необхідно зробити відмітку на разовій перепустці у посадової особи (яка робила відповідне замовлення) та під час виходу з адміністративного будинку здати перепустку на центральному вході контролеру поста № 1.

13. У разі звільнення особи начальницького складу, працівника (користувача постійної СІР-картки) з посади чи переведення на іншу роботу СІР-картки підлягають поверненню коменданту адміністративного будинку ДСНС України.

Про звільнення зазначених осіб начальницького складу та працівників керівники Центру оперативного зв'язку, телекомунікаційних систем та інформаційних технологій ДСНС України, Управління забезпечення Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту ДСНС України, Центру інформаційних технологій та технічних послуг, підприємства, яке на умовах договору здійснює обслуговування їдальні ДСНС України, інформують коменданта адміністративного будинку та забезпечують повернення постійних СІР-карток.

При звільненні осіб начальницького складу та працівників апарату ДСНС України Департамент персоналу забезпечує своєчасне надання відповідної інформації коменданту адміністративного будинку ДСНС України.

У разі звільнення працівників (користувачів тимчасової СІР-картки) з посади чи переведення на іншу роботу тимчасові СІР-картки підлягають вилученню з електронної бази даних СКУД. Про звільнення зазначених працівників керівники установ, організацій чи підприємств, де працювали ці працівники, своєчасно інформують коменданта адміністративного будинку.

14. Відповідальність щодо забезпечення функціонування СКУД покладається на директора Департаменту ресурсного забезпечення. Технічна експлуатація та супровід СКУД покладається на Центр інформаційних технологій та технічних послуг.

15. У разі виходу з ладу СКУД доступ до адміністративного будинку ДСНС України здійснюється за посвідченнями посадової особи ДСНС України (разовими перепустками, виданими бюро перепусток).

У разі блокування СІР-картки користувач цієї СІР-картки з метою з'ясування причин та вжиття заходів звертається до коменданта адміністративного будинку (бюро перепусток).

16. Забезпечення продуктами та іншим майном підприємства, яке на умовах договору здійснює обслуговування їдальні, дозволяється з бокового входу адміністративного будинку (зі сторони вул. О.Гончара) за погодженням з оперативним черговим по охороні адміністративного будинку у присутності його помічника.

17. Порядок допуску автомобільного транспорту на територію внутрішнього двору адміністративного будинку ДСНС України визначається окремим дорученням заступника Голови ДСНС України.

Відповідальність за організацію допуску автомобільного транспорту на територію внутрішнього двору адміністративного будинку покладається на директора Департаменту ресурсного забезпечення.

18. Винесення (вивезення) матеріальних цінностей які перебувають на балансі ДСНС України з адміністративного будинку ДСНС України здійснюється згідно з письмовим дозволом директора Департаменту ресурсного забезпечення. Контроль за винесенням (вивезенням) матеріальних цінностей покладається на коменданта адміністративного будинку.

19. З метою безпечного функціонування апарату ДСНС України, запобігання можливим терористичним актам забороняється прохід до адміністративного будинку працівників та відвідувачів із зброєю (за винятком працівників фельд'єгерського та спеціального зв'язку і Управління державної охорони, які прибувають для доставки урядових документів або здійснюють охорону посадових осіб згідно з чинним законодавством), наркотичними речовинами, вибухо-, радіоактивно-, хімічно-, бактеріологічно-, біологічно-, пожежонебезпечними речовинами, засобами, що можуть бути використані для вчинення актів технологічного тероризму.

20. Пропускний режим і охорона об'єктів та приміщень адміністративного будинку здійснюється особовим складом відділу забезпечення охорони адміністративних будівель ДСНС та групи охорони Управління забезпечення Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту ДСНС України. Відповідальність за організацію пропускнуго режиму до адміністративного будинку ДСНС України покладається на начальника Управління забезпечення Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту ДСНС України.

Контроль за несенням служби з охорони адміністративного будинку ДСНС України особовим складом групи охорони та роботою бюро перепусток покладається на коменданта адміністративного будинку ДСНС України.

Контроль щодо організації та здійснення пропускнуго режиму в адміністративному будинку ДСНС України покладається на завідувача Режимно-таємного сектору.

Завідувач Режимно-таємного сектору

С.Зайченко