



**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

від 01 січня 2025 року

м. Обухів

№ 03

Про затвердження Правил організації пропускового режиму до адміністративної будівлі Обухівської міської ради та прилеглої території за адресою: місто Обухів, вулиця Київська, будинок 10

З метою забезпечення належних умов роботи, дотримання порядку в адміністративній будівлі Обухівської міської ради по вул. Київська будинок 10 у місті Обухів та прилеглої до неї території, упорядкування питань організації та удосконалення пропускового режиму, безпечного перебування працівників в приміщенні, контролю за переміщенням матеріальних цінностей, керуючись Законом України «Про національну безпеку України», статтями 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити Правила організації пропускового режиму до адміністративної будівлі Обухівської міської ради та прилеглої території за адресою: місто Обухів, вулиця Київська, будинок 10 (далі - Правила), що додаються.

2. Керівникам управлінь, відділів та інших структурних підрозділів виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області:

2.1. взяти до відома, що службові приміщення адміністративної будівлі Обухівської міської ради використовуються за функціональним призначенням. Відповідальність за використання приміщень покладається на керівників підрозділів, за якими закріплені приміщення.

2.2. ознайомити працівників з Правилами організації пропускового режиму до адміністративної будівлі Обухівської міської ради та прилеглої території за адресою: вулиця Київська, будинок 10.

3. Комунальному підприємству Обухівської міської ради «Обухівська міська варта» на період дії правового режиму воєнного стану:

3.1. забезпечити під час оголошення сигналу «Повітряна тривога» надання безперешкодного доступу населення до укриття в адміністративній будівлі Обухівської міської ради за адресою: м. Обухів, вул. Київська 10 (далі - адміністративна будівля);

3.2. взяти до відома, що відповідно до Вимог щодо утримання та експлуатації захисних споруд цивільного захисту, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 09.07.2018 № 579 (зі змінами), власники домашніх тварин або особи, які їх супроводжують, що прибувають до

укриття забезпечують дотримання вимог санітарно-гігієнічних і ветеринарних норм та правил, наявність повідка для домашніх тварин, які можуть становити небезпеку для життя чи здоров'я людини, а також намордника на собаках порід, що включені до Переліку небезпечних порід собак, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 10 листопада 2021 року № 1164;

3.3. забезпечити під час роботи Пункту Незламності в адміністративній будівлі надання доступу до нього населення.

4. Це розпорядження підлягає затвердженню на черговому засіданні виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області.

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючу справами виконавчого комітету Обухівської міської ради Жанну САМОФАЛОВУ.

Секретар Обухівської міської ради



Лариса ІЛЬЄНКО

Жанна САМОФАЛОВА
Анатолій ЧИЧУК

ПРАВИЛА
організації пропускнуго режиму до адміністративної
будівлі Обухівської міської ради та на прилеглу до неї територію
за адресою: місто Обухів, вулиця Київська, будинок 10

1. Загальні положення

1.1. Правила організації пропускнуго режиму до адміністративної будівлі Обухівської міської ради та на прилеглу до неї території за адресою: місто Обухів, вулиця Київська, будинок 10 (далі – Правила) розроблено на підставі законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Кодексу України про адміністративні правопорушення, наказів Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 р. № 158 «Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування».

1.2. Пропускний та внутрішньо об'єктовий режими в приміщення адміністративної будівлі Обухівської міської ради та на прилеглу до неї територію за адресою: вул. Київська, будинок 10 у місті Обухів (далі - адміністративна будівля Обухівської міської ради) встановлюються з метою збереження матеріальних цінностей, недопущення безконтрольного проходу, проникнення в приміщення сторонніх осіб, проїзду транспортних засобів у внутрішній двір адміністративної будівлі, несанкціонованого витоку інформації, викрадення документів і майна тощо, а також передбачають заходи щодо реалізації зазначених Правил.

1.3. У Правилах наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

1.3.1. відповідальний працівник підрозділу – працівник КП ОМР «Обухівська міська варта»;

1.3.2. об'єкт пропускнуго режиму – адміністративна будівля Обухівської міської ради;

1.3.3. стаціонарний пост пропускнуго режиму – зона допуску в адміністративну будівлю Обухівської міської ради працівників, посадових та службових осіб і відвідувачів;

1.3.4. пропускний режим – встановлений у межах об'єкта пропускнуго режиму, який забезпечується комплексом організаційно-правових заходів, що здійснюються з метою виключення можливостей безконтрольного переміщення осіб, транспортних засобів і майна на об'єкт та з об'єкта пропускнуго режиму;

1.3.5. посвідчення – документ, який засвідчує належність особи до об'єкта пропускнуго режиму і підтверджує її повноваження.

1.4. Пропускний режим здійснюється працівниками Комунального підприємства Обухівської міської ради «Обухівська міська варта».

1.5. Метою запровадження пропускового режиму в адміністративну будівлю Обухівської міської ради є:

1.6.1. запобігання проникненню в адміністративну будівлю Обухівської міської ради та окремі приміщення сторонніх осіб;

1.6.2. запобігання викраденню матеріальних носіїв та обладнання.

1.7. Координацію за діяльністю працівників Комунального підприємства Обухівської міської ради «Обухівська міська варта», а також дотримання вимог щодо організації пропускового режиму покладено на керівника підприємства під контролем керуючої справами виконавчого комітету Обухівської міської ради.

1.8. Організацію пропускового режиму в адміністративну будівлю Обухівської міської ради забезпечують працівники КП ОМР «Обухівська міська варта».

2. Порядок пропускового режиму до адміністративної будівлі Обухівської міської ради та прилеглої до неї території.

2.1. Вхід (вихід) громадян (відвідувачів) до/з адміністративної будівлі Обухівської міської ради здійснюється через центральний вхід у робочі дні з понеділка по четвер з 08.00 години до 17.00 години, у п'ятницю з 08.00 години до 15.45 годин.

2.2. Вхід в адміністративну будівлю Обухівської міської ради здійснюється у такому порядку:

2.2.1. депутати Верховної Ради України, депутати обласної ради, депутати міських та районних рад – за депутатськими посвідченнями;

2.2.2. працівники Офісу Президента України та Секретаріату Кабінету Міністрів України – за службовими посвідченнями;

2.2.3. посадові особи, керівники управлінь, відділів, працівники виконавчого комітету Обухівської міської ради та інших структурних підрозділів – за списком, відповідно до штатного розпису;

2.2.4. члени виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області – за списком, відповідно до рішень Обухівської міської ради;

2.2.5. представники загальнодержавних та регіональних засобів масової інформації – за службовими посвідченнями працівника ЗМІ (редакційне завдання);

2.2.6. делегації, у тому числі іноземні, групи та окремі іноземці – у супроводі відповідальної особи виконавчого комітету Обухівської міської ради або за списками, затвердженими керівником відповідного підрозділу;

2.2.7. працівники, які надають послуги по доставці спеціальної кореспонденції – за службовими посвідченнями;

2.2.8. працівники швидкої медичної допомоги, аварійних служб, підрозділів аварійно-рятувальної служби цивільного захисту у разі виникнення надзвичайних ситуацій – безперешкодно за службовими посвідченнями;

2.2.9. керівники та працівники комунальних підприємств, установ, організацій – за списком;

2.2.10. особи, запрошені для участі у нарадах, зустрічах, семінарах – за списком у довільній формі із зазначенням прізвища, імені, по батькові (за наявності) та посади (у разі наявності), завізованим керівником, та у супроводі представника структурного підрозділу, який організовує відповідний захід;

2.2.11. особи, що прибули на особистий прийом громадян до міського голови, секретаря міської ради, заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету міської ради, відповідно до затвердженого графіку, допускаються в фойє адміністративної будівлі для очікування наступного супроводу.

2.3. Керівник структурного підрозділу виконавчого комітету Обухівської міської ради, до якого прибув відвідувач або який є ініціатором зустрічі, а також посадові особи місцевого самоврядування, які працюють у приймальні Обухівського міського голови, заступники (осіб, які виконують їх обов'язки), забезпечують супровід відвідувача у межах адміністративної будівлі Обухівської міської ради.

2.4. Для пропуску осіб в адміністративну будівлю Обухівської міської ради створений та функціонує стаціонарний пост, який забезпечений необхідною документацією, комп'ютерною технікою відеоспостереження та засобами зв'язку.

2.5. Стаціонарний пропускний пост забезпечує:

2.5.1. пропуск громадян (відвідувачів) в адміністративну будівлю Обухівської міської ради на підставі документа, який посвідчує особу;

2.5.2. контроль за входом (виходом) осіб з адміністративної будівлі Обухівської міської ради;

2.5.3. контроль шляхом постійного візуального та відеоспостереження;

2.5.4. контроль за внесенням (винесенням) матеріальних цінностей до адміністративної будівлі Обухівської міської ради, що здійснюється за документом, підписаним керівником структурного підрозділу або профільним заступником міського голови.

2.6. Допуск в адміністративну будівлю Обухівської міської ради робітників сторонніх організацій для виконання будівельних, ремонтних та інших господарських робіт здійснюється на підставі заявок (листів) відповідних структурних підрозділів з інформацією про те, у яких кімнатах виконуватимуться роботи.

2.7. Категорично забороняється вхід в адміністративну будівлю Обухівської міської ради:

особам з явними ознаками алкогольного або наркотичного сп'яніння;

внесення громадянами у приміщення об'єкта пропускнуго режиму будь-яких колючих, ріжучих чи рублячих предметів або інструментів (ножів, сокир, кіс, сап, ножиць, молотків, в'язальних спиць тощо);

холодної та вогнепальної зброї, будь-яких видів газової зброї (пістолетів, газових балонів тощо), зброї під гумову кулю, пневматичної зброї, дитячої іграшкової зброї, вибухових засобів та речовин (крім випадків, передбачених у пункті 2.9 цих Правил);

спиртних напоїв, наркотичних засобів, окрім осіб, які мають на це право згідно з чинним законодавством.

2.8. Не допускається:

проходження до приміщення об'єкта з тваринами (крім службових собак правоохоронних органів);

проведення в приміщеннях об'єкта різних рекламних акцій, окрім розміщення інформації на дошці оголошень у вестибюлі і лише з дозволу керівництва Обухівської міської ради або її виконавчого комітету;

проходження до приміщення Обухівської міської ради громадян з будь-якими (окрім інвалідних) візками, велосипедами, мотоциклами та сумками, валізами чи іншими великогабаритними речами (крім портфелів, папок для паперів та жіночих сумок).

2.9. З табельною вогнепальною зброєю, боеприпасами та спеціальними засобами захисту та активної оборони на територію Обухівської міської ради допускаються:

військовослужбовці та працівники Управління державної охорони України, які виконують функції щодо охорони посадових осіб відповідно до Закону України «Про державну охорону органів державної влади України та посадових осіб»;

працівники правоохоронних органів, які прибувають в адміністративну будівлю Обухівської міської ради для виконання безпосередніх функцій (реагування на заяви та повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події тощо).

2.10. Речі та предмети, які при переміщенні через пост стаціонарного пропускнуго режиму викликають підозру, (за погодженням відвідувача) мають бути доглянуті у присутності їх власника (представника). У разі виявлення заборонених речей (засобів тощо) особа може бути затримана для з'ясування обставин за участі правоохоронних органів.

2.11. Порядок пропуску службових автомобілів, які перебувають на балансі у виконавчому комітеті Обухівської міської ради Київської області та власних транспортних засобів, які використовуються для вирішення службових питань (далі – транспортні засоби) на прилеглу до адміністративної будівлі Обухівської міської ради територію через верхні ворота:

2.11.1. В'їзд/виїзд та розміщення транспортних засобів на прилеглу до адміністративної будівлі Обухівської міської ради територію контролюється працівниками Комунального підприємства Обухівської міської ради «Обухівська міська варта».

2.11.2. В'їзд та виїзд службових автомобілів, які перебувають на балансі у виконавчому комітеті Обухівської міської ради Київської області та власних транспортних засобів, які використовуються для вирішення службових питань на прилеглу до адміністративної будівлі Обухівської міської ради територію здійснюється відповідно до рішення виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області та/або з дозволу Обухівського міського голови, секретаря Обухівської міської ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів Обухівської міської ради, керуючої справами виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області.

2.11.3. В'їзд на прилеглу до адміністративної будівлі Обухівської міської ради територію автомобілів підприємств, організацій та установ для забезпечення виконання укладених договорів (доставка товарів, комп'ютерної та оргтехніки, витратних матеріалів, гарантійне обслуговування тощо) здійснюється на підставі транспортних заявок (листів) з вказаним номерним знаком транспортного засобу.

2.11.4. Водій та пасажери, які знаходяться у автотранспорті, що забезпечує діяльність Обухівського міського голови або його заступників (осіб, які виконують їх обов'язки), секретаря Обухівської міської ради допускаються на прилеглу до адміністративної будівлі Обухівської міської ради територію безперешкодно.

2.11.5. Вивезення/ввезення, винесення/внесення через прилеглу до адміністративної будівлі Обухівської міської ради територію обладнання, інших матеріальних цінностей, комп'ютерної та оргтехніки здійснюється за погодженням з керівником структурного підрозділу, звідки виносяться/вносяться матеріальні цінності, у супроводі працівника підрозділу.

2.11.6. Вхід/вихід громадян (відвідувачів) через верхні ворота на прилеглу до адміністративної будівлі Обухівської міської ради територію забороняється (за винятком випадків евакуації, блокування входу на територію Обухівської міської ради).

3. Права та обов'язки працівника Комунального підприємства Обухівської міської ради «Обухівська міська варта» який забезпечує цілодобовий пропускний режим:

3.1. Для належного виконання завдань із забезпечення пропускового режиму відповідальному працівнику підрозділу надається право вимагати від осіб, які перебувають в адміністративній будівлі Обухівської міської ради, дотримання встановлених правил щодо пропускового режиму.

У випадку виникнення на посту із забезпечення пропускового режиму нестандартних ситуацій, з боку відвідувачів та інших сторонніх осіб, що провокують відповідального працівника підрозділу на конфліктну ситуацію, такий працівник має право діяти відповідно та виключно до вимог чинного законодавства, а в разі крайньої необхідності для попередження й припинення адміністративного чи кримінального правопорушення оперативно інформувати правохоронні органи.

3.2. Відповідальний працівник підрозділу, який забезпечує пропускний режим до адміністративної будівлі Обухівської міської ради та прилеглої до неї території зобов'язаний попереджати протиправні дії щодо власності, фізичних осіб та інші незаконні дії (за потреби) або у разі необхідності повідомляти відповідні правохоронні органи про вчинення протиправних дій.

3.3. Відповідальність за стан організації пропускового режиму в адміністративну будівлю Обухівської міської ради та прилеглу до неї територію, покладається на відповідального працівника підрозділу під контролем керуючого справами виконкому.

3.4. Відповідальний працівник підрозділу під час несення служби періодично здійснює:

3.4.1. Зовнішній огляд приміщень та зовнішній огляд адміністративної будівлі Обухівської міської ради та прилеглої до неї території.

3.5. При спрацюванні системи охоронно-пожежної сигналізації відповідальний працівник підрозділу (у межах посадових обов'язків та інструкцій) вживає заходи щодо перевірки (з'ясування) причин спрацювання сигналізації тощо.

Оповіщення відповідних посадових осіб виконавчого комітету Обухівської міської ради, а також посадових осіб, які відповідають за інші

режимні приміщення Обухівської міської ради, здійснюється за окремим списком, який надається працівнику Комунального підприємства Обухівської міської ради «Обухівська міська варта», який забезпечує пропускний режим до адміністративної будівлі Обухівської міської ради та прилеглої до неї території.

У разі настання аварійних, надзвичайних ситуацій чи введення надзвичайного стану допуск до об'єкта пропускну режиму обмежується та вживається комплекс заходів відповідно до компетенції, який здійснюється працівниками Комунального підприємства Обухівської міської ради «Обухівська міська варта» під контролем керуючого справами виконкому.

3.6. У разі виявлення факту проникнення в адміністративну будівлю Обухівської міської ради сторонніх осіб з порушенням вимог цих Правил, працівник Комунального підприємства Обухівської міської ради «Обухівська міська варта», який забезпечує пропускний режим до адміністративної будівлі Обухівської міської ради та прилеглої до неї території зобов'язаний вжити заходів щодо їх затримання та негайно доповісти начальнику Комунального підприємства Обухівської міської ради «Обухівська міська варта», керуючому справами виконкому та оперативному черговому Обухівського РУП ГУНП в Київській області, аналогічні дії у разі виявлення ознак проникнення на територію (у приміщення).

4. Дії працівника Комунального підприємства Обухівської міської ради «Обухівська міська варта», який забезпечує пропускний режим до адміністративної будівлі Обухівської міської ради у разі настання надзвичайних ситуацій:

4.1. Негайно повідомляє наявними засобами зв'язку чергового Комунального підприємства Обухівської міської ради «Обухівська міська варта», керуючу справами виконавчого комітету, завідувача сектору з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту відділу оборонної роботи, взаємодії з правоохоронними органами та з надзвичайних ситуацій і цивільного захисту населення виконавчого комітету Обухівської міської ради, діє за їх вказівками.

4.2. Вхід/вихід та заїзд/виїзд до/з адміністративної будівлі Обухівської міської ради призупиняються, прибуття працівників проводиться за списком відповідно до штатного розпису, у випадках, коли перебування у приміщеннях не загрожує життю і здоров'ю.

4.3. За необхідністю проводиться повна евакуація відвідувачів та працівників з адміністративної будівлі Обухівської міської ради.

4.4. У разі виникнення позаштатних ситуацій у неробочий час (спрацювання систем сигналізації, сповіщення, контролю доступу, або виявлення несанкціонованого проникнення на територію Обухівської міської ради, аварія тощо), коли необхідно відчинити й оглянути службове приміщення, черговий поста негайно повідомляє посадових осіб виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області, зазначених у пункті 4.1.

5.5. Під час візуального огляду об'єкта при виникненні позаштатної ситуації черговий поста повинен здійснювати обхід території, дотримуватись заходів особистої безпеки, мати при собі дозволені чинним законодавством засоби індивідуального захисту та радіозв'язку.

Секретар Обухівської міської ради



Лариса ІЛЬЄНКО Лариса ІЛЬЄНКО