



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КИМРЫ
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 05.06.2015

№ 122-фс

**Об организации пропускного режима
в здании Администрации города Кимры**

В целях ограничения доступа на режимную территорию (режимные помещения), создания условий для безопасного функционирования Администрации города Кимры, обеспечения безопасности граждан, исключения возможности бесконтрольного входа посторонних лиц, предотвращения хищений материальных ценностей постановляю:

1. Установить с 01.06.2015г. пропускной режим в здании Администрации города Кимры.
2. Утвердить «Положение об организации пропускного режима в здании Администрации города Кимры» (приложение № 1).
3. Утвердить формы документов по обеспечению пропускного режима в здании Администрации города Кимры:
 - 4.1. Журнал регистрации посетителей (приложение № 2).
 - 4.2. Журнал учета выдачи электронных пропусков (приложение № 3).
5. Управляющему делами Администрации Крестникову А.В. организовать изготовление пропусков, журналов регистрации посетителей, журналов учета выдачи электронных пропусков.
6. Данное распоряжение подлежит опубликованию в СМИ и размещению на сайте Администрации города Кимры.
7. Контроль за исполнением распоряжения возложить на управляющего делами Администрации Крестникова А.В..

Глава города Кимры

Р.В.Андреев

Крестников А.В.
8(48336)2-16-66



Приложение №1
К распоряжению Администрации города Кимры

от 05.06.2005 № 122 - фе

Положение об организации пропускного режима в здании Администрации города Кимры

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию пропускного режима в здании Администрации города Кимры как совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, а также ограничения доступа на режимную территорию (режимные помещения).

1.2. Пропускной режим в здании Администрации города Кимры (далее - здание Администрации) устанавливается в целях:

1.2.1. Исключения несанкционированного проникновения в здание администрации посторонних лиц.

1.2.2. Исключения проноса в здание администрации взрыво- и пожароопасных материалов, отравляющих веществ, других опасных предметов, всех видов оружия и боеприпасов.

1.2.3. Предотвращения хищений материальных ценностей из здания администрации.

1.3. Пропускной режим осуществляется на основе следующих принципов:

1.3.1. Законности.

1.3.2. Уважения и соблюдения прав и свобод человека и граждан.

1.3.3. Централизованного руководства.

1.4. Организация пропускного режима, контроль за его выполнением возлагаются на управляющего делами Администрации.

2. Организация пропускного режима

2.1. Для осуществления пропускного режима в здании администрации организуется автоматический пост охраны.

2.2. Порядок входа в здание Администрации:

2.2.1. Посетители – по записи в журнале регистрации

2.2.2. Работники структурных подразделений Администрации, аппарата Кимрской городской Думы - по служебным магнитным пропускам.

2.2.3. Депутаты Государственной Думы РФ, Законодательного Собрания Тверской области, Кимрской городской Думы - по депутатским удостоверениям.

2.2.4. Участники организованных мероприятий (совещаний, заседаний и т.п.) - по спискам руководителей структурных подразделений, ответственных за проведение мероприятия и документу, удостоверяющему личность.

2.2.5. Работники органов государственного надзора и контроля, имеющие в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного посещения объектов, право беспрепятственного доступа на объекты надзора и контроля (при исполнении служебных обязанностей), - по служебному удостоверению и решению руководителя о проведении соответствующей проверки.

2.3. Посетители допускаются в здание Администрации в часы приема граждан Главой города, его заместителями и руководителями структурных подразделений Администрации согласно утвержденному графику.

В случае проведения приема вне графика, при иной служебной необходимости руководитель соответствующего структурного подразделения письменно сообщает в управление делами Администрации о возможности посещения.

2.4. Посетители, прибывшие на прием и не имеющие соответствующего служебного удостоверения, предъявляют один из следующих документов: паспорт; временное удостоверение

личности, выданное взамен утраченного паспорта; социальная карта; водительское удостоверение; пенсионное удостоверение.

2.5. Лица с явными признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения в здание Администрации не допускаются.

