



## ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ПРОКУРАТУРА

### Н А К А З

29 липня 2022 року

Полтава

№ 80

#### **Про затвердження Правил з організації пропускового режиму на територію та до адміністративних будівель обласної прокуратури**

Відповідно до пунктів 232-238 Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.12.2013 № 939, керуючись статтями 11, 17 Закону України «Про прокуратуру»,

### **Н А К А З У Ю:**

1. Затвердити Правила з організації пропускового режиму на територію та до адміністративних будівель Полтавської обласної прокуратури, що додаються.
2. Першому заступнику, заступникам керівника обласної прокуратури, керівникам структурних підрозділів обласної прокуратури забезпечити дотримання Правил з організації пропускового режиму на територію та до адміністративних будівель Полтавської обласної прокуратури.
3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ керівника Полтавської обласної прокуратури від 01.10.2020 № 05рсо-28 «Про затвердження Інструкції про порядок допуску та підтримання правил пропускового режиму у Полтавській обласній прокуратурі».

Керівник

**Антон СТОЛІТНІЙ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ керівника**

**Полтавської обласної прокуратури**

від 19.07.2022 № 80

## **ПРАВИЛА**

### **з організації пропускнуго режиму на територію та до адміністративних будівель Полтавської обласної прокуратури**

#### **1. Загальні положення**

**1.1.** Ці Правила визначають порядок організації та здійснення пропускнуго режиму на територію та до адміністративних будівель Полтавської обласної прокуратури (далі – обласна прокуратура).

**1.2.** Правила розроблені з урахуванням вимог Конституції України, Законів України «Про прокуратуру», «Про державну таємницю», «Про доступ до публічної інформації», Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.12.2013 № 939 (далі – Порядок), наказу МВС України від 07.07.2017 № 577 «Про організацію службової діяльності поліції охорони з питань забезпечення фізичної охорони об'єктів», Правил внутрішнього службового розпорядку прокурорів Полтавської обласної прокуратури, затверджених наказом керівника обласної прокуратури від 17.11.2020 № 198 та інших нормативно-правових актів з метою забезпечення порядку доступу до службових приміщень обласної прокуратури працівників прокуратури, посадових і службових осіб органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (далі – посадові й службові особи), громадян України, іноземців, осіб без громадянства.

**1.3.** Територія обласної прокуратури складається з адміністративних будівель № 1 та № 2 (поєднаних переходом), території внутрішнього двору, розташована за адресою: м. Полтава, вул. 1100-річчя Полтави, 7.

**1.4.** Пропускний режим на територію та до приміщень обласної прокуратури встановлюється з метою збереження матеріальних цінностей, недопущення безконтрольного проходу, проникнення в приміщення сторонніх осіб, проїзду транспортних засобів у внутрішній двір, несанкціонованому витоку мовної та видової інформації на об'єктах інформаційної діяльності, викрадення документів, матеріалів, майна тощо.

**1.5.** Організацію заходів з безпеки координує перший заступник керівника обласної прокуратури.

Контроль за дотриманням режимних заходів здійснює начальник режимно-секретної частини обласної прокуратури.

Організацію, координацію і контроль поліцейських батальйону поліції охорони Управління поліції охорони в Полтавській області (далі – поліцейські

УПО) здійснює начальник відділу матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб обласної прокуратури.

Виконання порядку допуску та пропускового режиму до приміщень обласної прокуратури, охорону майна адміністративних будівель прокуратури покладається на поліцейських УПО.

**1.6.** Під час здійснення своїх повноважень щодо допуску осіб до приміщень обласної прокуратури поліцейські УПО керуються законодавством України та цими Правилами.

**1.7.** Пункт пропуску обласної прокуратури обладнано системою контролю доступу до приміщення – турнікетом, ручним металодетектором, відеокамерами тощо. Також біля пункту пропуску обладнано камери схову, в яких можливо тимчасово, на час відвідування прокуратури, залишати особисті речі.

**1.8.** Виконання вимог Правил щодо додержання режиму, встановленого на об'єктах охорони, обов'язкове для всіх осіб, що тимчасово чи постійно перебувають в обласній прокуратурі.

**1.9.** Контроль за здійсненням пропуску осіб до приміщень та на територію обласної прокуратури покладається на поліцейських УПО, працівників структурних підрозділів обласної прокуратури, відповідальних за перебування відвідувачів у приміщенні чи на території обласної прокуратури.

## **2. Правила пропускового режиму**

**2.1.** Вхід працівників обласної прокуратури та відвідувачів до адміністративних будівель обласної прокуратури здійснюється через пост охорони, який розміщено на центральному вході адміністративної будівлі № 1.

**2.2.** До адміністративної будівлі обласної прокуратури пропускаються безперешкодно:

- Президент України;
- Голова Верховної Ради України;
- Прем'єр-міністр України;
- Генеральний прокурор, перші заступники та заступники Генерального прокурора;
- Керівник Полтавської обласної прокуратури, перший заступник та заступники керівника;
- Голова Служби безпеки України;
- Голова Конституційного Суду України;
- Голова Верховного Суду;
- Голова Полтавської обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації).

**2.3.** За пред'явленням службового посвідчення, до адміністративної будівлі обласної прокуратури пропускаються:

- працівники Офісу Генерального прокурора;
- працівники окружних прокуратур Полтавської області;
- співробітники оперативно-рятувальної служби цивільного захисту, лікарі швидкої медичної допомоги при виконанні своїх службових обов'язків;

- співробітники відділу урядового фельд'єгерського зв'язку Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України в місті Полтаві та працівники Державного підприємства спеціального зв'язку, представники інших державних органів, що доставляють секретну кореспонденцію, при пред'явленні реєстру на доставку секретної кореспонденції;
- особи, нагороджені нагрудним знаком «Ветеран прокуратури України», за наявності посвідчення та документу, що посвідчує особу;
- співробітники батальйону поліції охорони Управління поліції охорони в Полтавській області під час виконання службових обов'язків згідно зі списками;
- інші особи відповідно до вимог законодавства.

**2.4.** Пропуск народних депутатів діючого скликання до приміщення обласної прокуратури здійснюється безперешкодно відповідно до частини 3 статті 17 Закону України «Про статус народного депутата України» при пред'явленні посвідчення народного депутата України.

**2.5.** Пропуск депутатів місцевих рад здійснюється відповідно до частини 1 статті 14 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» при пред'явленні посвідчення депутата місцевої ради, з оформленням разової перепустки та за узгодженням з особою до якої він прибув.

**2.6.** Допуск інших відвідувачів до адміністративної будівлі обласної прокуратури відбувається з оформленням разової перепустки.

**2.7.** Вхід працівників апарату до приміщення обласної прокуратури та вихід з нього проводиться за персоніфікованими пластиковими магнітними перепустками після їх прикладання до зчитувача турнікету.

**2.8.** Вхід до адміністративних будівель обласної прокуратури у неробочі та святкові дні для виконання посадових обов'язків дозволяється працівникам апарату у порядку, передбаченому окремим наказом керівника обласної прокуратури, за магнітними перепустками.

**2.9.** Постійні магнітні перепустки видаються відділом інформаційних технологій працівникам апарату обласної прокуратури на підставі наказів про призначення їх на посаду.

У разі відсутності перепустки допуск може здійснюватися, як виняток, за службовими посвідченнями.

**2.10.** Тимчасові перепустки видаються режимно-секретною частиною відвідувачам, які прибули до обласної прокуратури на тривалий період: у відрядження, на стажування тощо.

**2.11.** Відвідувачі, які прибули до керівництва обласної прокуратури, можуть проходити тільки за їх згодою у супроводженні поліцейського УПО до відповідної приймальні.

**2.12.** Черговий поліцейський УПО зобов'язаний з'ясувати присутність службової особи, до якої прибув відвідувач, та повідомити її про це.

**2.13.** Поліцейський УПО за необхідності проводить поверхневу перевірку відвідувача за допомогою ручного металодетектора, у відповідності до Закону України «Про Національну поліцію».

**2.14.** Службова особа обласної прокуратури проводить відвідувача до свого робочого місця та після вирішення службових питань особисто супроводжує до пункту пропуску.

**2.15.** Разова або тимчасова перепустка, підписана службовою особою обласної прокуратури, підлягає поверненню поліцейському УПО на посту охорони при виході з обласної прокуратури.

**2.16.** Вхід до приміщення обласної прокуратури сторонніх осіб здійснюється згідно із встановленим в обласній прокуратурі розпорядком роботи, за перепустками встановленого зразка (додаток 1), після пред'явлення поліцейському УПО для перевірки документа, що посвідчує особу.

**2.17.** У святкові та вихідні дні вхід стороннім особам **ЗАБОРОНЕНИЙ**. У разі нагальної необхідності вхід сторонніх осіб до приміщення обласної прокуратури у неробочий час здійснюється після інформування черговим відділу приймання, опрацювання та аналізу оперативної інформації управління нагляду за додержанням законів Національною поліцією України та органами, які ведуть боротьбу з організованою та транснаціональною злочинністю, першого заступника керівника обласної прокуратури, а у разі відсутності з ним зв'язку – одного із заступників керівника обласної прокуратури, та отримання від них погодження.

**2.18.** У разі виникнення черги відвідувачів поліцейський УПО на посту охорони зобов'язаний розмістити відвідувачів біля посту та контролювати їх вхід та вихід до (з) приміщення обласної прокуратури.

**2.19.** Особи, які проходять практику (стажування) в обласній прокуратурі, пропускаються згідно списку, затвердженого відділом кадрової роботи та державної служби обласної прокуратури, після пред'явлення документа, який засвідчує особу.

**2.20.** Пропуск до адміністративної будівлі обласної прокуратури осіб, що прибули на наради, семінари інші заходи, здійснюється на підставі списків, складених керівниками самостійних структурних підрозділів обласної прокуратури, які проводять відповідні заходи. Копії списків відповідальний за проведення цих заходів керівник структурного підрозділу завчасно надає підрозділу охорони. Вхід/вихід – відповідно списку та за пред'явленням документа, що засвідчує особу, у супроводі працівника обласної прокуратури.

**2.21.** Представники засобів масової інформації на прес-конференції (у тому числі з кіно-, фото-, відео-, аудіоапаратурою) допускаються до приміщення обласної прокуратури за списками, підписаними головним спеціалістом з питань інформаційної політики обласної прокуратури та затвердженими керівником обласної прокуратури або його першим заступником.

На підставі цих списків та документів, що посвідчують особу, головний спеціаліст з питань інформаційної політики супроводжує представників засобів масової інформації до приміщення, в якому проводяться заплановані заходи.

**2.22.**Проведення відео-, кіно-, фотозйомок у приміщеннях обласної прокуратури може здійснюватися тільки з дозволу керівника обласної прокуратури або його першого заступника.

**2.23.**До адміністративної будівлі обласної прокуратури без видачі разової перепустки забезпечено доступ:

- громадянам на особистий прийом до керівництва обласної прокуратури згідно з графіком прийому громадян керівництвом обласної прокуратури у спеціально відведеному кабінеті (приймальня громадян), який знаходиться в адміністративній будівлі № 2, за документом, що посвідчує особу, у супроводі поліцейського УПО;

- відвідувачам відділу документального забезпечення обласної прокуратури (перший поверх, кабінет № 1 праворуч від входу), які отримують або здають документи, кореспонденцію тощо.

**2.24.**Особистий прийом громадян в обласній прокуратурі проводиться відповідно до Інструкції про порядок розгляду звернень і запитів та особистого прийому громадян в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генерального прокурора від 06.08.2020 № 363.

**2.25.**Доступ до приміщень обласної прокуратури заборонено:

- за відсутності у відвідувача документа, що дає право на вхід до приміщень обласної прокуратури;

- у разі неправильного оформлення перепустки, закінчення терміну її дії;

- у інших випадках, передбачених цими Правилами.

Вхід сторонніх осіб до службових кабінетів, без супроводу працівника обласного апарату, **ЗАБОРОНЕНО.**

**2.26.**Пропуск до приміщень обласної прокуратури працівників аварійно-рятувальних загонів, аварійних, пожежних, медичних служб тощо у разі виникнення надзвичайної ситуації здійснюється безперешкодно за наявності у них спеціальних перепусток (посвідчень, жетонів тощо) або документів, що посвідчують особу у супроводі чергового відділу приймання, опрацювання та аналізу оперативної інформації управління нагляду за додержанням законів Національною поліцією України та органами, які ведуть боротьбу з організованою та транснаціональною злочинністю, або спеціально для цього виділених працівників обласної прокуратури та у разі отримання поліцейським УПО підтвердження їх виклику до адміністративної будівлі обласної прокуратури.

**2.27.**Працівники ремонтних, будівельних та інших установ і організацій, допускаються до виконання робіт за списками із зазначенням паспортних даних працівників, терміну та місця проведення робіт, підписаними начальником відділу матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб.

**2.28.** До адміністративної будівлі обласної прокуратури дозволяється прохід із жіночими сумочками, дипломатами, папками, але якщо у поліцейського УПО є підозра щодо занесення зброї, вибухівки тощо, він у ввічливій формі пропонує співробітнику або відвідувачу пред'явити ручну поклажу для огляду.

**2.29.** Особи, які мають при собі заборонені для пронесення (провезення) речі або відмовляються надати для огляду речі, що ними проносяться (провозяться), до обласної прокуратури не допускаються незалежно від наявності в них відповідних документів (посвідчень, перепусток тощо).

**2.30.** Забороняється пропуск до приміщень обласної прокуратури та прилеглу територію осіб:

- з холодною та вогнепальною зброєю, боєприпасами, вибухівкою, спеціальними засобами (крім співробітників Відділу урядового фельд'єгерського зв'язку Держспецзв'язку у місті Полтаві, інкасаторів, які обслуговують банкомат АТ КБ «ПриватБанк», працівників правоохоронних органів під час виконання службових обов'язків (за пред'явленням службового посвідчення);

- з аудіо-, радіо-, фото-, та відеотехнікою, звукопідсилювальною технікою (крім випадків, коли надано дозвіл керівника або першого заступника керівника обласної прокуратури);

- у стані сп'яніння (алкогольного чи наркотичного), у вигляді, що ображає людську гідність і громадську мораль;

- у неохайному одязі;

- з тваринами (крім службових собак);

- з вибухонебезпечними, легкозаймистими, наркотичними, токсичними, радіоактивними та отруйними речовинами тощо;

- з колюче-ріжучими предметами;

- з валізами, господарськими сумками, пакетами, іншими речами великих розмірів (понад 60х40х20 см), крім випадків, коли на це надано дозвіл відповідних посадових осіб, що можуть викликати підозру у можливості використання їх для посягання на посадових осіб, порушення громадського порядку та можуть призвести до непередбачених наслідків;

- з гучномовцями, плакатами, транспарантами та іншими предметами, які можуть бути використані для створення перешкод у діяльності обласної прокуратури.

**2.31.** Відповідальними за дотримання порядку перебування на території обласної прокуратури будь-яких осіб є службові особи, які оформили разову перепустку. Право доступу до приміщень обласної прокуратури без оформлення перепустки надає керівник обласної прокуратури та його заступники в усній чи письмовій формі.

### **3. Порядок оформлення разових перепусток на допуск до службових приміщень обласної прокуратури**

**3.1.** В обласній прокуратурі введена система разових перепусток.

**3.2.** Оформлення разової перепустки для відвідування приміщення обласної прокуратури здійснюється працівником обласної прокуратури, до якого прийшли відвідувачі, або поліцейським УПО, шляхом її заповнення у журналі обліку разових перепусток власноруч біля пункту пропуску на одну особу або групу осіб у день видачі перепустки та в зазначений у перепустці час.

**3.3.** Контроль за оформленням разових перепусток покладається на поліцейського УПО. До журналу обліку разових перепусток вносяться наступні дані: прізвище, ім'я, по батькові відвідувача, установа з якої він прибув, прізвище та підпис особи, до якої направляється відвідувач, назва структурного підрозділу, дату та час входу до будівлі, дані паспорта або службового посвідчення.

**3.4.** Разова перепустка дійсна тільки при пред'явленні паспорта або інших документів, що засвідчують особу пред'явника.

**3.5.** Відвідувачів за разовими перепустками супроводжує від входу і назад працівник обласної прокуратури, що приймає відвідувача.

**3.6.** Поліцейський УПО, при здачі відвідувачем разової перепустки, повинен зробити на перепустці відмітку про дату та час, коли вибув відвідувач, поставити особистий підпис.

**3.7.** Контроль за поверненням разових перепусток покладається на поліцейських УПО.

**3.8.** Повернуті відвідувачами корінці перепусток в кінці робочого дня здаються до режимно-секретної частини обласної прокуратури. Після закінчення Журналу разових перепусток він здається до режимно-секретної частини обласної прокуратури. Строк зберігання Журналу разових перепусток після закінчення – 1 рік.

### **4. Порядок в'їзду транспортних засобів на територію обласної прокуратури та внесення (винесення) матеріальних цінностей**

**4.1.** В'їзд транспортних засобів на територію внутрішнього двору обласної прокуратури здійснюється через пункт пропуску транспортних засобів, обладнаний технічними засобами контролю.

**4.2.** В'їзд на територію установи дозволяється:

- службовим автомобілям обласної прокуратури за списком, складеним начальником відділу матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб обласної прокуратури;

- транспортним засобам, узгодженими керівником обласної прокуратури, першим заступником та заступниками керівника обласної прокуратури;

- транспортним засобам служб швидкої медичної допомоги, пожежної чи аварійної служб за викликом, у супроводженні й під контролем поліцейських



УПО, які здійснюють пропуск осіб до приміщення обласної прокуратури, або спеціально виділених працівників апарату.

**4.3.** Допуск на територію обласної прокуратури автомобілів сторонніх підприємств, організацій, установ для виконання навантажувально-розвантажувальних та інших робіт здійснюється з дозволу керівника, першого заступника керівника чи начальника відділу матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб, у позаробочий час, вихідні та святкові дні – з дозволу чергового відділу приймання, опрацювання та аналізу оперативної інформації управління нагляду за додержанням законів Національною поліцією України та органами, які ведуть боротьбу з організованою та транснаціональною злочинністю, за погодженням з першим заступником керівника обласної прокуратури, а у разі відсутності з ним зв'язку – одним із заступників керівника обласної прокуратури.

**4.4.** У разі вивезення транспортними засобами великої кількості матеріальних цінностей завантаження здійснюється у присутності начальника відділу матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб, а також відповідальної за такі цінності особи.

**4.5.** Поліцейський УПО після проїзду транспорту забезпечує закриття воріт за допомогою автоматичного пристрою.

**4.6.** Внесення (винесення)/ввезення(вивезення) матеріальних цінностей до (з) обласної прокуратури здійснюється за дозволом керівника обласної прокуратури, його першого заступника, заступників та начальника відділу матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб, згідно перепусток на внесення (винесення)/ввезення(вивезення) матеріальних цінностей (додаток 2).

## **5. Обов'язки працівників обласної прокуратури**

**5.1.** Суворо дотримуватися Правил з організації пропускного режиму на територію та до адміністративних будівель Полтавської обласної прокуратури.

**5.2.** Дотримуватись установленого розпорядку дня для прийому відвідувачів.

**5.3.** Забороняється:

- відвідування без службової потреби режимних приміщень працівниками обласної прокуратури та відрядженими особами;
- несанкціоноване винесення (вивезення) за межі обласної прокуратури, а також внесення (ввезення) матеріальних та інших носіїв секретної інформації;
- вхід (вихід) осіб через пункти пропуску транспортних засобів на територію (з території) обласної прокуратури;
- вхід до кабінету керівника обласної прокуратури та інших режимних приміщень з мобільними телефонами, кіно-, фото-, аудіо-, та відеотехнікою, звукопідсилювальною технікою, електронними планшетами, електронними книгами та іншою електронною технікою;

- залишати незамкнутими службові приміщення у неробочий час та у разі тимчасової відсутності усіх осіб, що в них працюють;

- після закінчення робочого дня залишати невимкнені електроприлади у робочих кабінетах, а самі кабінети – незамкненими. У випадку виявлення таких приміщень поліцейський УПО повідомляє чергового відділу приймання, опрацювання та аналізу оперативної інформації управління нагляду за додержанням законів Національною поліцією України та органами, які ведуть боротьбу з організованою та транснаціональною злочинністю та особу відповідальну за це приміщення.

**5.4. Особи, які працюють у кабінетах (приміщеннях) обласної прокуратури, з моменту отримання ключів несуть персональну відповідальність за збереження майна в цих кабінетах (приміщеннях).**

## **6. Завдання та права поліцейського УПО. Обов'язки посту охорони в екстрених ситуаціях**

### **6.1. Завдання поліцейського УПО:**

- забезпечення та підтримання встановленого цими Правилами пропускового режиму на територію та до адміністративних будівель обласної прокуратури;

- забезпечення безпеки працівників апарату обласної прокуратури під час їх перебування на об'єктах прокуратури, що охороняються підрозділом охорони;

- попередження спільно з керівництвом обласної прокуратури надзвичайних подій (аварій електро-, водопостачання, пожежі тощо) та вжиття невідкладних заходів щодо ліквідації їх наслідків;

- здійснення контролю за входом (виходом) всіх осіб в (з) приміщення обласної прокуратури, в'їзду (виїзду) транспортних засобів на територію.

**6.2. Поліцейський УПО під час виконання завдань із забезпечення додержання встановленого порядку допуску та підтримання режиму на об'єктах охорони обласної прокуратури має право:**

- вимагати від працівників обласної прокуратури, громадян України, іноземців та осіб без громадянства додержання режиму, встановленого на об'єктах охорони;

- під час перевірки документів, що посвідчують особу, поліцейський УПО має право брати їх у руки;

- відповідно до частини 2 статті 18 Закону України «Про державну охорону органів державної влади України та посадових осіб» тимчасово затримувати осіб, які, порушуючи встановлений режим, проникли чи намагаються проникнути на територію або до приміщення обласної прокуратури, перевіряти у них документи, що посвідчують особу, здійснювати у встановленому законом порядку особистий огляд затриманих та огляд речей, які є при них, транспортних засобів, на яких вони прибули, і передавати їх іншим правоохоронним органам;

- не дозволяти проводити кіно-, фотозйомку, аудіо- і відеозапис на об'єкті охорони без відповідного дозволу;

– зберігати, носити і застосовувати вогнепальну зброю та спеціальні засоби на підставі та у порядку, який передбачений законами України «Про державну охорону органів державної влади України та посадових осіб», «Про Національну поліцію».

**6.3.** Поліцейський УПО має право на невідкладні дії щодо припинення допуску осіб на об'єкти охорони обласної прокуратури в разі виникнення землетрусу, пожежі, затоплення, проникнення сторонніх осіб, надходження інформації про загрозу вибуху або захоплення заручників; діє відповідно до законодавства та повідомляє про це відділ матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб; негайно інформує чергового відділу приймання, опрацювання та аналізу оперативної інформації управління нагляду за додержанням законів Національною поліцією України та органами, які ведуть боротьбу з організованою та транснаціональною злочинністю, та керівництвом УПО Полтавської області.

**6.4.** Поліцейський УПО здійснює контроль за видачею (здачею) ключів від режимних приміщень з відміткою в журналі здавання (приймання) під охорону, зняття (приймання) з-під охорони режимних приміщень та ключів від них під підпис.

**6.5.** Поліцейський УПО не несе відповідальність за збереження особистих речей, залишених у службових приміщеннях обласної прокуратури.

**6.6.** Поліцейський УПО під час служби в робочі дні з 18 до 9 години, а у вихідні та святкові дні – цілодобово, здійснює нагляд за режимними приміщеннями, які знаходяться на 1-му та 6-му поверхах адміністративної будівлі № 1 обласної прокуратури, та зовнішній огляд адміністративних будівель обласної прокуратури з періодичністю щогодини. Упродовж доби, з метою запобігання проникненню сторонніх осіб, виявлення порушень пожежної безпеки та комунікаційних аварій, здійснює огляд підвальних приміщень, гаражів, службових приміщень та режимних приміщень, які обладнані охоронною сигналізацією.

**6.7.** Поліцейський УПО контролює пропуск до адміністративних будівель обласної прокуратури працівників аварійно-рятувальних загонів, аварійних, пожежних, медичних служб тощо у разі виникнення надзвичайної ситуації, який здійснюється безперешкодно за документами, що посвідчують особу, у супроводі працівників обласної прокуратури.

**6.8.** Поліцейський УПО при відключенні електроенергії негайно інформує чергового відділу приймання, опрацювання та аналізу оперативної інформації управління нагляду за додержанням законів Національною поліцією України та органами, які ведуть боротьбу з організованою та транснаціональною злочинністю, та чергову частину УПО Полтавської області, посилює режим охорони території, вживає заходів щодо запобігання проникненню сторонніх осіб до службових приміщень (період часу між обходами службових приміщень та внутрішнього двору зменшується; в журнал приймання-здавання поста робиться відповідний запис з фіксацією часу та станом об'єкту, що охороняється).

## **7. Режимні приміщення обласної прокуратури, порядок охорони режимних приміщень, обладнаних охоронною сигналізацією**

**7.1.** Режимні приміщення обласної прокуратури обладнані охоронною та пожежною сигналізаціями.

**7.2.** Коло осіб, які мають доступ до режимних приміщень обласної прокуратури, суворо обмежене і визначається списками, які складаються начальником режимно-секретної частини і затверджуються керівником обласної прокуратури. Будь-які роботи в режимних приміщеннях (прибирання, обслуговування обладнання, ремонт тощо) виконуються в присутності відповідальних осіб.

**7.3.** Після закінчення робочого дня замкнені режимні приміщення з опечатаними вхідними дверима і робочі екземпляри ключів від них у тубусах, опечатаних особистою номерною металевою печаткою відповідального за режимне приміщення працівника, здаються під охорону поліцейському УПО, за записом у журналі здавання (приймання) під охорону, зняття (приймання) з-під охорони режимних приміщень та ключів від них в обласній прокуратурі.

Право здавання під охорону (зняття з охорони) режимних приміщень та сховищ матеріальних носіїв секретної інформації мають відповідальні особи згідно зі списками, які складаються начальником режимно-секретної частини, затверджуються керівником обласної прокуратури та передаються на пост охорони поліцейському УПО.

**7.4.** Здавання під охорону (зняття з охорони) режимних приміщень, сховищ матеріальних носіїв секретної інформації та дії поліцейського УПО у разі спрацювання охоронної сигналізації регламентовані окремими наказами керівника обласної прокуратури.

## **8. Вхід іноземних делегацій, груп, окремих іноземців та осіб без громадянства до адміністративних будівель обласної прокуратури**

**8.1.** Рішення про можливість прийому іноземних делегацій, груп, окремих іноземців та осіб без громадянства приймається керівником обласної прокуратури або особою, яка виконує його обов'язки.

**8.2.** Іноземці та особи без громадянства відвідують обласну прокуратуру відповідно до спеціального порядку пропуску іноземних делегацій, іноземців та осіб без громадянства, з урахуванням вимог Інструкції про порядок охорони державної таємниці під час прийому іноземців і проведення роботи з ними, затвердженої керівником обласної прокуратури. Оформлення перепусток даної категорії громадян здійснює прокурор з міжнародно-правового співробітництва.

**8.3.** Іноземні делегації, групи, окремі іноземці, особи без громадянства, а також особи, що їх супроводжують (перекладачі, консультанти тощо), допускаються до адміністративних будівель обласної прокуратури за тимчасовими разовими перепустками для іноземних громадян (додаток 3) лише в присутності відповідальної за організацію прийому особи.

**8.4.** На пост охорони передається перелік кіно-, фото-, аудіо-, відеоапаратури, інших технічних засобів, визначених програмою, маршрут пересування іноземців адміністративними будівлями обласної прокуратури.

**8.5.** Вхід (вихід) до (з) адміністративних будівель обласної прокуратури представників іноземних делегацій та осіб без громадянства дозволяється лише в робочий час та не може збігатися з початком і закінченням робочого дня.

**8.6.** Забороняється залишати представників іноземних делегацій в приміщеннях обласної прокуратури без супроводу працівника прокуратури, а також забороняється їх доступ до службових приміщень, не передбачених програмою прийому.

**9. Пропускний режим до адміністративних будівель обласної прокуратури в умовах воєнного стану, карантинних заходів тощо**

**9.1.** В умовах воєнного стану, за наявності карантинних заходів тощо порядок доступу до адміністративних будівель обласної прокуратури може бути змінено відповідно до вимог нормативно-правових актів та наказів керівника обласної прокуратури.

**Начальник Управління  
поліції охорони в Полтавській області**



**Сергій ЗАПОРОЖЕЦЬ**

**ПОГОДЖЕНО**  
**Начальник режимно-секретної частини**  
**Полтавської обласної прокуратури**



**Інна ПОМАЗ**

Додаток 1  
до п. 2.16 розділу 2 Правил

**Разова перепустка**

<p><b>Корінець – заявка №</b> _____</p> <p>На «__» _____ 20__ р.</p> <p>Час видачі _____ год. _____ хв.</p> <p>Прізвище _____</p> <p>Ім'я _____</p> <p>По батькові _____</p> <p>Вид, номер і дата видачі документа _____</p> <p>Місце роботи _____</p> <p>Хто заявив _____</p> <p>Хто дозволив _____</p> <p>У відділ _____</p>	<p><b>Разова перепустка №</b> _____</p> <p>На «__» _____ 20__ р.</p> <p>Час видачі _____ год. _____ хв.</p> <p>Прізвище _____</p> <p>Ім'я _____</p> <p>По батькові _____</p> <p>Вид і номер документа _____</p> <p>З ним _____ прямує (прізвище)</p> <p>_____ (вид транспорту)</p> <p><b>Підлягає зворотному поверненню</b></p> <p>Підпис _____ особи, яка дозволила вхід до приміщення</p>
--	---

**Зворотний бік**

Відбув \_\_\_\_\_ год. \_\_\_\_\_ хв.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Підпис \_\_\_\_\_ чергового

<p><u>Полтавська обласна прокуратура</u></p> <p><b>ТИМЧАСОВА ПЕРЕПУСТКА №</b> _____</p> <p>Видана _____</p> <p>_____</p> <p>на вхід до Полтавської обласної прокуратури</p> <p>Термін перебування: з __.__.20__ по __.__.20__</p> <p>_____ (підпис) _____ (П.І.Б.)</p> <p>М.П.</p>
--

Додаток 2  
до п. 4.6 розділу 4 Правил

**Полтавська обласна прокуратура**

**ПЕРЕПУСКА НА ВНЕСЕННЯ(ВИНЕСЕННЯ)/ВВЕЗЕННЯ  
(ВИВЕЗЕННЯ) МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ № \_\_\_\_\_**

Видана \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я по батькові)

на внесення (винесення)/ввезення (вивезення) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (загальна кількість матеріальних цінностей)

Мета \_\_\_\_\_

Підстава видачі (лист, заява) \_\_\_\_\_

Місце зберігання матеріальних цінностей \_\_\_\_\_

Срок повернення \_\_\_\_\_

Транспортний засіб \_\_\_\_\_

(назва, номерний знак)

Дата видачі \_\_\_\_\_.20 \_\_\_\_ р.

Хто дозволив \_\_\_\_\_  
(посада) (підпис) (розшифрування підпису)

Додаток 3  
до п. 8.3 розділу 8 Правил

<p><b>Корінець-заявка №</b> _____</p> <p>На « _____ » _____ 20 ____ р.</p> <p>Час видачі _____ год. _____ хв.</p> <p>Прізвище, ім'я іноземця _____</p> <p>_____</p> <p>Громадянство _____</p> <p>Підстава відвідування прокуратури _____</p> <p>_____</p> <p>Місце роботи _____</p> <p>• Хто заявив _____</p> <p>Хто дозволив _____</p> <p>У відділ _____</p>	<p><b>Разова перепустка №</b> _____</p> <p>На « _____ » _____ 20 ____ р.</p> <p>Час видачі _____ год. _____ хв.</p> <p>Прізвище, ім'я іноземця _____</p> <p>_____</p> <p>Громадянство _____</p> <p>Підстава відвідування прокуратури _____</p> <p>_____</p> <p>З ним _____ прямує (прізвище)</p> <p>_____</p> <p>(вид транспорту)</p> <p><b>Підлягає зворотному поверненню</b></p> <p>_____</p> <p>Підпис _____ особи, яка дозволила вхід до приміщення</p> <p>_____</p> <p>М.П.</p>
---	--