

**Калужская область**

**Администрация муниципального района**

**«Город Людиново и Людиновский район»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. №\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении Инструкции по пропускному режиму в здании администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», в целях безопасного функционирования органов местного самоуправления муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», обеспечения сохранности материальных ценностей, защиты здания администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» от противоправных посягательств, предотвращения опасных ситуаций, способных дестабилизировать работу администрации муниципального района, вызвать угрозу жизни работников и посетителей, а также для обеспечения пропускного режима

постановляет:

1. Утвердить Инструкцию по пропускному режиму в здании администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» и на ее территорию (приложение).

2. Отделу организационно-контрольной и кадровой работы довести настоящее постановление до всех работников администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», которые осуществляют свою деятельность в здании администрации муниципального района.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

муниципального района С.В. Перевалов

**Приложение к постановлению**

**администрации муниципального**

**района «Город Людиново и Людиновский район»**

**Инструкция**

**по пропускному режиму в здании администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» и на ее территорию**

1. Настоящая Инструкция определяет основные требования к организации пропускного режима в здании администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» на ее территорию (далее соответственно – Инструкция, администрация).

2. Пропускной режим в здании администрации и на ее территорию устанавливается в целях:

- обеспечения осуществления администрацией своих полномочий по решению вопросов местного значения;

- исключения несанкционированного проникновения в здание администрации посторонних лиц;

- исключения проноса в здание администрации взрывчатых и пожароопасных материалов, отравляющих веществ, других опасных предметов, всех видов оружия и боеприпасов;

- предотвращения хищений материальных ценностей из здания администрации;

- предотвращения опасных ситуаций, способных дестабилизировать работу администрации, вызвать угрозу жизни работников и посетителей.

3. Пропускной режим осуществляется на основе следующих принципов:

- законности;

- уважения и соблюдения прав и свобод человека и граждан;

- централизованного руководства.

4. Осуществление пропускного режима с 08.00 до 17.15

5. Порядок входа в здание администрации:

- посетители - при предъявлении документов, удостоверяющих личность с записью в журнале учета посетителей.

6. Все лица обязаны предъявить служебное удостоверение либо иной документ, удостоверяющий личность в развернутом виде лицу, осуществляющему пропускной режим в здании администрации. В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, посетитель в здание администрации не допускается. Входом (выходом) во двор администрации имеют право пользоваться только работники администрации.

7. Пропуск в здание администрации в нерабочее и ночное время, выходные и праздничные дни запрещен.

8. В случае обнаружения в здании администрации, (у центрального входа) предметов, веществ, которые могут быть идентифицированы как химическое, бактериологическое, взрывоопасное - немедленно доложить главе администрации.

9. В случае обнаружения на территории администрации предметов, веществ, которые могут быть идентифицированы как химическое, бактериологическое, взрывоопасное - немедленно доложить главе администрации.

10. Лица с явными признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также с животными в здание администрации не допускаются.

11. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех должностных лиц и работников администрации.

Подготовил: Н.В. Павлова

И.о. заместителя главы администрации

муниципального района И.Б. Искова

Заведующий юридическим отделом Л.А. Катунцева

Начальник отдела организационно – контрольной

и кадровой работы Е.К. Вострова