



ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА ПРОКУРАТУРА

НАКАЗ

09 лютого 2022 року

Ужгород

№ 12 рсч-28

Про затвердження Інструкції про порядок допуску та підтримання пропускового режиму в Закарпатській обласній прокуратурі

Зметою забезпечення вимог Закону України «Про прокуратуру», пункту 1 частини 4 розділу III Порядку організації роботи з питань внутрішньої безпеки в органах прокуратури України, затвердженого наказом Генерального прокурора України від 13.04.2017 № 111, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16.05.2017 № 623/30491, пункту 233 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 частиною 2 статті 11 Закону України «Про прокуратуру»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію про порядок допуску та підтримання пропускового режиму в Закарпатській обласній прокуратурі (далі - Інструкція).
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ керівника обласної прокуратури від 19.10.2020 № 12рсч-20 «Про затвердження Інструкції про порядок допуску та підтримання пропускового режиму в Закарпатській обласній прокуратурі».

Керівник обласної прокуратури

Дмитро КАЗАК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ керівника Закарпатської
обласної прокуратури

09 02 2022 року № 12 пкр-28

ІНСТРУКЦІЯ
про порядок допуску та підтримання пропускового режиму
в Закарпатській обласній прокуратурі

1. Загальні положення.

1.1. Ця Інструкція визначає порядок допуску та підтримання пропускового режиму в приміщення Закарпатської обласної прокуратури.

1.2. Інструкція розроблена з урахуванням вимог Конституції України, законів України «Про Національну поліцію», «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, пункту 1 частини 4 розділу III Порядку організації роботи з питань внутрішньої безпеки в органах прокуратури України, затвердженого наказом Генерального прокурора України від № 111, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України №623/30491.

1.3. Виконання забезпечення порядку допуску та пропускового режиму у приміщення обласної прокуратури покладається на Управління поліції охорони в Закарпатській області (далі - УПО).

1.4. Допуск та пропусковий режим для працівників та відвідувачів Господарського суду Закарпатської області у приміщення адміністративної будівлі (третій, четвертий та п'ятий поверхи правого крила адмінбудівлі) здійснюється відповідно до Правил пропуску осіб до приміщень судів та на їх територію транспортних засобів, які затверджено спільним наказом Державної судової адміністрації України та Міністерства Внутрішніх справ України від 12.09.2005 № 102/765.

1.5. Визначення термінів:

автоматизована пропусковий система (далі - АПС) – це програмно-технічний комплекс, який забезпечує реєстрацію фізичних осіб, що перетинають пост охорони в приміщенні Закарпатської обласної прокуратури. Зберігає статистичну інформацію з цього питання;

безпека об'єкта – захищеність об'єкта, щодо якого здійснюється охорона, від посягань, процесів та явищ природного, техногенного та іншого характеру,

що загрожують безпеці, або нормальному функціонуванню апарату обласної прокуратури;

відвідувачі – фізичні особи, що не є працівниками апарату Закарпатської обласної прокуратури та мають службову потребу у тимчасовому перебуванні в прокуратурі;

документи, що посвідчують особу:

паспорт громадянина України;

паспорт громадянина України для виїзду за кордон;

дипломатичний паспорт України;

службовий паспорт України;

посвідчення особи моряка;

посвідчення члена екіпажу;

тимчасове посвідчення громадянина України;

службове посвідчення прокурора;

посвідчення осіб начальницького складу і військовослужбовців

(Міністерства внутрішніх справ України, Служби безпеки України,

Збройних Сил України та інших військових формувань) та суддів;

військовий квиток (для військовослужбовця строкової служби);

посвідчення органу державної влади України;

посвідчення органу місцевого самоврядування України;

національний паспорт громадянина іноземної держави або документ, що його замінює;

посвідчення особи без громадянства, посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон, посвідчення на постійне або тимчасове проживання;

інженерно-технічні засоби охорони – це призначені для підвищення надійності охорони об'єкта засоби, а саме: відповідне обладнання контрольно-пропускних пунктів (засоби відео спостереження, системи контролю доступу), огорожа, турнікет, освітлення тощо), що унеможливує безперешкодний прохід (проїзд) на об'єкт охорони, а також засоби пожежної сигналізації, радіо - та телефонного зв'язку;

контроль на безпеку – заходи щодо запобігання пронесенню (провезенню) до режимної території заборонених речей та їх розміщення в ній;

матеріальні цінності – усі предмети (будівлі, обладнання, меблі, твори мистецтва, інструменти, прилади, інвентар, бібліотечні фонди, будівельні матеріали, продукти харчування, медикаменти, канцелярське приладдя тощо),

що мають певну вартість (ціну), перебувають на бухгалтерському обліку (балансі) установи;

об'єкти охорони Закарпатської обласної прокуратури – споруди, службові приміщення, режимні приміщення та територія приміщень Закарпатської обласної прокуратури за адресою: м. Ужгород, вул. Коцюбинського, 2а;

огляд – технологічний процес контролю на безпеку, у тому числі із застосуванням спеціальних технічних та інших засобів, призначених для виявлення заборонених для проношення (провезення) речей;

підрозділ охорони – підрозділ, на який покладено завдання щодо здійснення охорони та забезпечення встановленого режиму, є УПО в Закарпатській області;

пост охорони – це доручене для охорони працівнику УПО в Закарпатській області місце або ділянка місцевості, на якій він виконує свої обов'язки та на якій встановлені інженерно-технічні засоби охорони;

режим – охорона об'єктів і підтримання на них відповідного порядку проходження громадян, проношення і провезення речей, допуску транспортних засобів;

режимна територія – територія із спеціальним режимом доступу та перебування, на якій проводяться секретні роботи, пов'язані з державною таємницею;

режимне приміщення – приміщення, у якому проводиться будь-яка діяльність, пов'язана з державною таємницею;

речі – майно фізичних та юридичних осіб;

спеціальний режим – додаткові заходи з обмеження доступу та перебування на режимній території, пов'язані з посиленням вимог до контролю на безпеку;

черговий – працівник відділу приймання, опрацювання та аналізу оперативної інформації Закарпатської обласної прокуратури;

черговий охоронець – працівник відділення цивільної охорони або поліцейський підрозділу охорони УПО в Закарпатській області.

2. Завдання та права чергових охоронців УПО під час здійснення допуску та підтримання пропускного режиму.

2.1. Завдання підрозділу охорони:

- забезпечення і підтримання встановленого цією Інструкцією порядку допуску та пропускного режиму в обласній прокуратурі;

- забезпечення безпеки працівників апарату Закарпатської обласної прокуратури під час їх перебування на об'єктах прокуратури, що охороняється черговим охоронцем;

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

2.2. Чергові охоронці під час виконання завдань із забезпечення та додержання встановленого порядку допуску та пропускного режиму в Закарпатській обласній прокуратурі мають право:

- вимагати від працівників органів прокуратури, громадян України, іноземців та осіб без громадянства додержання пропускного режиму, встановленого в Закарпатській обласній прокуратурі;

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

- відповідно до Закону України «Про Національну поліцію» черговий охоронець має право тимчасово затримувати осіб, які, порушуючи встановлений режим, проникли чи намагаються проникнути на об'єкти охорони або до режимної території чи режимних приміщень Закарпатської 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, й передавати їх представникам інших правоохоронних органів;

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

- черговий охоронець має право зберігати, носити і застосовувати вогнепальну зброю та спеціальні засоби на підставі й у порядку, передбаченому Законом України «Про Національну поліцію» та прийнятими відповідно до нього нормативно-правовими актами.

2.3. Черговий охоронець має право на невідкладні дії щодо припинення допуску на об'єкти охорони Закарпатської обласної прокуратури в разі виникнення землетрусу, пожежі, надходження інформації про загрозу вибуху або захоплення заручників, про що негайно інформує керівництво УПО в Закарпатській області, керівництво обласної прокуратури, чергового працівника відділу приймання, опрацювання та аналізу оперативної інформації обласної прокуратури, начальника режимно-секретної частини (далі - РСЧ) і начальника відділу матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб Закарпатської обласної прокуратури, повідомляє також відповідні служби ДСНС, швидку медичну допомогу, якщо є потерпілі.

2.4. Черговий охоронець не несе відповідальності за збереження особистих речей, залишених у службових приміщеннях Закарпатської обласної прокуратури.

3. Порядок допуску на територію Закарпатської обласної прокуратури

3.1. Вхід працівників Закарпатської обласної прокуратури та відвідувачів до адміністративної будівлі Закарпатської обласної прокуратури здійснюється через пост охорони, який розміщено з боку вулиці Коцюбинського, 2а. Пост охорони обладнаний одним терміналом контролю, через який проходять працівники органів прокуратури, а також відвідувачі.

3.2. Під час проходження через пост охорони працівники Закарпатської обласної прокуратури зобов'язані проходити через термінал контролю із пристроєм ідентифікації працівника за допомогою розпізнавання обличчя (Система Face ID). Створення облікової картки та надання допуску в АПС працівникам апарату Закарпатської обласної прокуратури здійснюється відділом інформаційних технологій обласної прокуратури на підставі наказів про призначення їх на посаду. У разі відсутності в системі пропуску облікової картки працівника допуск в приміщення може здійснюватися, як виняток, за службовими посвідченнями, про що черговим охоронцем робиться запис у журналі (додаток 1).

3.3. Без пред'явлення службового посвідчення і без контролю на безпеку цілодобово, в робочі, святкові та вихідні дні до адміністративної будівлі Закарпатської обласної прокуратури пропускаються:

- керівник Закарпатської обласної прокуратури;
- перший заступник та заступники керівника Закарпатської обласної прокуратури;
- начальник УПО в Закарпатській області та його заступники.

3.4. За допомогою пристрою ідентифікації працівника системою Face ID, а в разі відсутності допуску – за пред'явленням службових посвідчень та з реєстрацією в журналі (додаток 1), без контролю на безпеку, цілодобово, через центральний вхід адміністративної будівлі Закарпатської обласної прокуратури пропускаються працівники апарату Закарпатської обласної прокуратури.

Вхід технічного персоналу (прибиральники службових приміщень та інші робітники) Закарпатської обласної прокуратури здійснюється за допомогою пристрою ідентифікації працівника системою Face ID, з контролем на безпеку.

3.5. За пред'явленням службового посвідчення, без контролю на безпеку та з реєстрацією в постовому журналі (додаток 2), у робочий час, через центральний вхід адміністративної будівлі Закарпатської обласної прокуратури по вулиці Коцюбинського, 2а пропускаються:

- працівники Офісу Генеральної прокуратури;
- народні депутати України;
- голова Закарпатської обласної державної адміністрації, його перший заступник та заступники;
- голова Закарпатської обласної ради, його перший заступник та заступники;
- начальник ГУНП в Закарпатській області, його перший заступник та заступники;
- начальник УСБУ в Закарпатській області, його перший заступник та заступники;
- голова Апеляційного суду Закарпатської області;
- голова Закарпатського окружного адміністративного суду;
- міський голова м. Ужгорода;
- начальник управління Державної кримінально-виконавчої служби в Закарпатській області;
- начальник управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Закарпатській області;
- начальник сектору техногенної безпеки відділу державного нагляду (контролю) у сфері пожежної, техногенної безпеки та цивільного захисту управління ДСНС у Закарпатській області;
- особи, які входять до складу оперативно-слідчих груп, створених у Закарпатській обласній прокуратурі, - за списками, затвердженими заступниками керівника Закарпатської обласної прокуратури;
- офіцери відділу урядового фельд'єгерського зв'язку Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України в м. Ужгород та працівники Державного підприємства спеціального зв'язку згідно з укладеними договорами;
- особи, нагороджені нагрудним знаком «Ветеран прокуратури України», за наявності посвідчення та документа, що посвідчує особу, та ветерани органів прокуратури за списком, затвердженим начальником відділу кадрової роботи та державної служби Закарпатської обласної прокуратури (додаток 3);
- працівники - військовослужбовці правоохоронних органів України під час здійснення ними конвоювання осіб, які затримані або перебувають під вартою, співробітники спеціального підрозділу Міністерства внутрішніх справ України, що забезпечують захист свідків та інших учасників кримінального процесу, допускаються на об'єкт охорони за службовими посвідченнями за згодою посадової особи, яка проводить слідчі дії, або відповідного заступника прокурора області (з обов'язковою реєстрацією осіб, яких вони конвоюють або супроводжують);

- співробітники відділу урядового фельд'єгерського зв'язку Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України в м. Ужгород (за списком) у присутності начальника режимно-секретної частини та працівника відділу інформаційних технологій Закарпатської обласної прокуратури;

- співробітники територіального управління Служби судової охорони у Закарпатській області, які здійснюють свої повноваження по забезпеченню охорони та громадського порядку в господарському суді Закарпатської області (через центральні сходи адмінбудинку на третій поверх).

У нічний час, святкові та вихідні дні, у разі виникнення виключної необхідності, доступ до приміщень з відповідним обладнанням спецзв'язку здійснюється у присутності чергового відділу приймання, опрацювання та аналізу оперативної інформації Закарпатської обласної прокуратури.

Пропуск у Закарпатську обласну прокуратуру відряджених осіб здійснюється за тимчасовими перепусткам, які видаються на підставі письмової резолюції керівника обласної прокуратури або заступника керівника, на якого покладено виконання обов'язків керівника обласної прокуратури у приписі на виконання завдання за формою згідно з додатком 15 до 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.

3.6. Пропуск до приміщень Закарпатської обласної прокуратури працівників аварійно-рятувальних загонів, аварійних, пожежних, медичних служб тощо, у разі виникнення надзвичайної ситуації здійснюється за наявності у них спеціальних перепусток, а якщо такі перепустки відсутні, - за наявності документа, що посвідчує особу, у супроводі поліцейських підрозділу охорони або, спеціально для цього виділених, відповідальних працівників Закарпатської обласної прокуратури.

3.7. За пред'явленням посвідчення особи, без контролю на безпеку та без реєстрації в постовому журналі пропускаються відвідувачі працівника відділу запобігання правопорушенням в органах прокуратури управління внутрішньої безпеки Генеральної інспекції Офісу Генерального прокурора (з місцем дислокації у Закарпатській обласній прокуратурі) у присутності працівника вищевказаного відділу.

4. Порядок допуску відвідувачів на територію прокуратури Закарпатської області та виходу з неї.

4.1. Допуск відвідувачів до приміщень Закарпатської обласної прокуратури здійснюється через центральний вхід з боку вулиці Коцюбинського, 2а тільки після узгодження черговим охоронцем у телефонному режимі з працівниками режимно-секретної частини, відділу документального забезпечення та працівниками Закарпатської обласної прокуратури, який

повинен видати спеціальний бейдж з відповідним написом «Відвідувач відділу документального забезпечення», «Відвідувач РСЧ», «Відвідувач», у робочі дні з 9:00 години до 13:00 години та з 13:45 години до 18:00 години, у п'яницю з 13.45 години до 16.45 години (на період карантину з 8.00 до 12.00, з 12.45 до 17.00, у п'яницю з 12.45 до 15.45).

4.2. Черговий охоронець після з'ясування мети відвідування, вносить до журналу перепуску відвідувачів такі дані: дата, прізвище, ім'я, по батьковій відвідувача, назву й реквізити документа, що засвідчує особу відвідувача, прізвище та ініціали працівника структурного підрозділу Закарпатської обласної прокуратури, до якого прибув відвідувач, час перепуску та час виходу з об'єкту. Після цього, в залежності від мети прибуття до обласної прокуратури, черговий охоронець виписує разову перепустку, корінець якої видає відвідувачу, а іншу частину залишає у себе та видає бейдж з відповідним написом «Відвідувач відділу документального забезпечення», «Відвідувач РСЧ» чи «Відвідувач» та дозволяє прохід через турнікет на території прокуратури лише в присутності працівника апарату Закарпатської обласної прокуратури, до якого прийшов відвідувач.

Працівник, до якого прибув відвідувач, зобов'язаний по завершенню візиту супроводити відвідувача до виходу з Закарпатської обласної прокуратури та інформувати чергового охоронця про завершення візиту.

Після виходу із адміністративної будівлі відвідувач повертає черговому охоронцю бейдж та корінець разової перепустки, із відміткою особи, якою здійснювався прийом. По закінченню робочого дня, черговий охоронець передає черговому Закарпатської обласної прокуратури облікові дані про осіб, які відвідували обласну прокуратуру протягом робочого часу, який у свою чергу підшиває до відповідної номенклатурної справи відділу приймання, опрацювання та аналізу оперативної інформації ці відомості.

4.3. У порядку винятку, відвідувачам, що доставляють документи та справи до режимно-секретної частини Закарпатської обласної прокуратури, черговий охоронець, тільки після узгодження у телефонному режимі з начальником режимно-секретної частини видає спеціальний бейдж з відповідним написом «Відвідувач РСЧ» та після запису в постовому журналі відвідувачів дозволяє прохід через турнікет.

4.4. Інформація про відвідувачів є конфіденційною, зберігається в постовому журналі, який може бути надано для перевірки та ознайомлення керівництву Закарпатської обласної прокуратури.

4.5. Усі відвідувачі під час проходження до приміщень Закарпатської обласної прокуратури підлягають контролю на безпеку, окрім осіб, зазначених у п. 4.8 Інструкції.

4.6. Контроль на безпеку здійснюється черговими охоронцями УПО в Закарпатській області.

4.7. Під час проходження контролю на безпеку відвідувачі, які допускаються до Закарпатської обласної прокуратури, зобов'язані надати для огляду особисті речі, що проносяться (провозяться) ними на цю територію. Огляд громадян проводиться в межах, достатніх для виявлення заборонених до пронесення (провезення) речей.

4.8. Від контролю на безпеку звільняються особи зазначені у п. 3.5 даної Інструкції. У зазначених осіб (за винятком посадових осіб, щодо яких здійснюється державна охорона) перевіряються документи, які посвідчують особу.

4.9. Огляд речей проводиться в присутності їх власників (чи відповідальних за ці речі осіб).

4.10. Особи, які мають при собі заборонені для пронесення (провезення) речі або ухиляються від контролю на безпеку й відмовляються подати для огляду речі, що ними проносяться (провозяться), до режимної території не допускаються незалежно від наявності в них відповідних документів (посвідчень, перепусток тощо).

4.11. У разі проведення семінарів, нарад, інших організаційних заходів, на які запрошуються особи, що не є працівниками органів прокуратури, черговий охоронець відмічає цих осіб згідно попередньо узгодженого списку, після чого, встановивши цих осіб, забезпечує їх прохід через турнікет.

4.12. Працівники проектних, науково-дослідних, ремонтних, будівельних та інших установ і організацій, які не входять до структури Закарпатської обласної прокуратури, 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 Закарпатської обласної прокуратури.

4.13. Представники засобів масової інформації (у тому числі з кіно-, фото-, відео-, аудіоапаратурою) допускаються в адміністративні приміщення Закарпатської обласної прокуратури за списками, підписаними прес-секретарем Закарпатської обласної прокуратури та затвердженими керівником обласної прокуратури або його заступниками. На підставі цих списків та документів, що посвідчують особу, прес-секретар супроводжує представників ЗМІ до приміщення, в якому проводяться заплановані тимчасові заходи.

4.14. Відвідувачам заборонено, без відповідного дозволу керівника установи, внесення в адміністративну будівлю Закарпатської обласної прокуратури наступних технічних пристроїв:

- аудіо-, відео-, радіо- та фотоапаратури;
- терміналів стільникового зв'язку та інших пристроїв з функцією мобільного доступу до мережі Інтернет;

- електронно-обчислювальної техніки (ноутбуки, нетбуки, планшети, букрідери, комунікатори тощо та пристроїв з радіо-інтерфейсом (WiFi, Bluetooth, IR);

- спеціальних технічних засобів для зняття інформації з каналів зв'язку та інших технічних засобів негласного отримання інформації.

Вищевказані предмети та пристрої відвідувачі залишають на посту охорони в приміщенні Закарпатської обласної прокуратури.

В адміністративну будівлю Закарпатської обласної прокуратури не допускаються відвідувачі, які мають при собі: вогнепальну зброю, вибухонебезпечні, легкозаймисті предмети та токсичні речовини:

- пристрої для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами несмертельної дії, та патрони до них;

- спеціальні засоби активної оборони (балончики зі сльозогінним та нервово-паралітичним газом, гумові кийки тощо);

- колючі і ріжучі предмети, хімічно-небезпечні речовини тощо.

В адміністративній будівлі Закарпатської обласної прокуратури забороняється перебувати особам з явними ознаками алкогольного чи наркотичного сп'яніння, у вигляді, що ображає людську гідність і громадську мораль та з тваринами.

4.15. Відповідальність за перебування відвідувачів у приміщенні обласної прокуратури покладається на керівників та працівників структурних підрозділів Закарпатської обласної прокуратури, які надали дозвіл на їх допуск (пропуск) до приміщення обласної прокуратури.

5. Порядок допуску відвідувачів до кабінету прийому громадян.

5.1. Особистий прийом громадян у Закарпатській 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

5.2. Громадяни мають право, за пред'явленням документів, що посвідчують особу, відвідувати кабінет прийому громадян Закарпатської обласної прокуратури за адресою: м. Ужгород, вул. Коцюбинського, 2а. Режим роботи кабінету прийому громадян встановлюється керівником Закарпатської обласної прокуратури.

5.3. Перебування відвідувачів у кабінеті прийому громадян Закарпатської обласної прокуратури у час поза режимом його роботи забороняється.

5.4. У кабінеті прийому громадян Закарпатської обласної прокуратури забороняється перебувати особам з явними ознаками алкогольного чи

наркотичного сп'яніння, у вигляді, що ображає людську гідність і громадську мораль та з тваринами.

5.5. Відповідальність за дотримання режиму роботи кабінету прийому громадян покладається на відділ організації прийому громадян, розгляду звернень та запитів прокуратури області та чергового охоронця.

6. Порядок допуску на об'єкти охорони іноземних громадян.

6.1. Дозвіл на вхід до приміщення Закарпатської обласної прокуратури іноземних громадян надає керівник Закарпатської обласної прокуратури (виконувач обов'язків керівника Закарпатської обласної прокуратури).

6.2. Допуск іноземних громадян здійснюється за списками, затвердженими керівником Закарпатської обласної прокуратури (виконувачем обов'язків керівника Закарпатської обласної прокуратури) та за наявності спеціальних перепусток, як правило, в робочі дні з 9:00 години до 13:00 години та з 13:45 години до 18:00 години, у п'яницю з 13.45 години до 16.45 години.

6.3. За дорученням осіб, зазначених у пункті 6.1, працівники відділу міжнародно-правових доручень Закарпатської обласної прокуратури зобов'язані зустріти іноземних громадян біля поста охорони та супроводжувати їх до місця, спеціально визначеного для проведення таких зустрічей, а після їх закінчення - провести до виходу з адміністративної будівлі.

Під час прийому і роботи з іноземцями забороняється залишати їх у службових приміщеннях та на території установи без супроводжуючих осіб.

6.4. Про необхідність допуску іноземних громадян із валізами, пакетами та сумками великих розмірів, відео-, кіно-, фото-, аудіоапаратурою, мобільними телефонами працівник відділу міжнародно-правового співробітництва повідомляє керівника Закарпатської обласної прокуратури в письмовому рапорті, про що подається відповідний дозвіл керівника обласної прокуратури.

7. Порядок допуску автотранспорту на охоронюваний об'єкт.

7.1. В'їзд службового автотранспорту Закарпатської обласної прокуратури та іншого автотранспорту на територію внутрішнього двору прокуратури здійснюється через ворота з вулиці Робочої.

7.2. Допуск службового автотранспорту на територію Закарпатської обласної прокуратури здійснюється цілодобово за списком, узгодженим з начальником відділу матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб та відповідальним заступником керівника Закарпатської обласної прокуратури, в автоматичному режимі при наявності відповідного пристрою.

7.3. Черговий охоронець після проїзду службового транспорту забезпечує закриття воріт з вулиці Робочої за допомогою відповідного автоматизованого пристрою.

7.4. Допуск автотранспорту на територію Закарпатської обласної прокуратури здійснюється з дозволу:

- керівника Закарпатської обласної прокуратури;
- першого заступника та заступників керівника Закарпатської обласної прокуратури;
- начальника відділу матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб Закарпатської обласної прокуратури;
- чергового у позаробочий час, вихідні та святкові дні.

7.5. У разі виникнення надзвичайної ситуації природного або техногенного характеру на об'єкті пропуск транспорту аварійно-рятувальних загонів, аварійних, медичних служб, пожежної охорони здійснюється за наявності спеціальних перепусток, а якщо такі перепустки відсутні, - за наявності у співробітників вище зазначених служб (водія та пасажирів) документів, що посвідчує особу, у супроводі поліцейських підрозділу охорони або, спеціально виділених, працівників.

8. Порядок занесення (винесення), завезення (вивезення) матеріальних цінностей на територію Закарпатської обласної прокуратури.

8.1. Матеріальні цінності (устаткування, майно, інвентар, друкована продукція, продукти харчування тощо) завозяться (заносяться) на об'єкт охорони на підставі накладних постачальника та письмових заявок, затверджених начальником відділу матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб Закарпатської обласної прокуратури.

8.2. Вивезення (винесення) матеріальних цінностей з об'єктів Закарпатської обласної прокуратури окремими особами та автотранспортом дозволяється тільки за перепусткою (накладною) на матеріальні цінності встановленої форми, погодженою з начальником відділу матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб Закарпатської обласної прокуратури.

8.3. У перепустці зазначаються найменування матеріальних цінностей, їх кількість, а також відомості про те, кому, ким і коли вони видані, а в разі вивезення автомобілем - його номерний знак.

8.4. У разі вивезення транспортними засобами великої кількості матеріальних цінностей, їх завантаження здійснюється у присутності працівника

відділу матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб Закарпатської обласної прокуратури, а також відповідальної за ці цінності особи.

9. Порядок охорони службових приміщень, обладнаних охоронною сигналізацією.

9.1. Режимні приміщення здаються під охорону та знімаються з охорони відповідальними особами. Список таких осіб із зразками їх підписів надається працівнику УПО та працівникам відділу приймання, опрацювання та аналізу оперативної інформації.

9.2. Режимні приміщення, обладнані охоронною сигналізацією, після закінчення робочого дня опечатуються, а ключі від них в опечатаному пеналі щоденно передаються на зберігання черговому, про що робиться запис у відповідному журналі. Доступ до режимних приміщень здійснюється відповідно до списку осіб, які мають право доступу до вказаних режимних приміщень, затверджених керівником установи.

9.3. Зняття приміщення з-під охорони відповідальними особами здійснюється зворотним чином.

9.4. Будь-які роботи в режимних приміщеннях (прибирання, обслуговування обладнання, ремонт тощо) виконуються в присутності відповідальних осіб.

9.5. У разі спрацювання охоронної сигналізації черговим охоронцем та працівником відділу приймання, опрацювання та аналізу оперативної інформації перевіряється цілісність відбитків печаток, замків дверей, ведеться зовнішній огляд стін та приміщення, огляд з боку вулиці (двору) - цілісність вікон, а також стан дверей та вікон суміжних приміщень.

Про спрацювання сигналізації та результати огляду черговий охоронець або працівник відділу приймання, опрацювання та аналізу оперативної інформації негайно повідомляє керівника прокуратури, та начальника РСЧ. Випадки спрацювання охоронної сигналізації фіксуються шляхом складання акту та внесення відомостей до журналу чергового охоронця, у випадку пошкодження печаток замку на входних дверях, чи втрати матеріальних носіїв секретної інформації, після чого вказані вище особи інформують про це керівника установи. Начальник РСЧ, разом з працівником УПО в Закарпатській області та працівником відділу приймання, опрацювання та аналізу оперативної інформації вживають всіх необхідних заходів для охорони місця події і повідомляє про зазначені обставини органам СБУ і ГУНП в області, Офіс Генерального прокурора. До прибуття представників правоохоронних органів будь-які інші особи до цих приміщень чи спецховищ не допускаються.

9.6. У звичайних умовах, у неробочий час, у разі виникнення необхідності відчинення приміщення, що знаходиться під охороною, за дорученням керівника

Закарпатської обласної прокуратури (виконувача обов'язків керівника Закарпатської обласної прокуратури), викликається відповідальна особа зі списку відповідальних осіб за збереження матеріальних носіїв секретної інформації, яка в подальшому відчиняє приміщення в установленому порядку, про що складається відповідний рапорт (додаток 4).

9.7. У разі виникнення в режимному приміщенні пожежі, аварії комунікацій, іншої надзвичайної ситуації у позаробочий час, вихідні, святкові та неробочі дні працівник відділу приймання, опрацювання та аналізу оперативної інформації, а також черговий охоронець негайно викликають пожежну команду або відповідну аварійну службу, повідомляють про це керівника установи, начальника РСЧ, орган СБУ, Офіс Генерального прокурора та особу, відповідальну за приміщення. Про факти виникнення пожеж, аварій, інших надзвичайних ситуацій та повторного закриття режимних приміщень чи сховищ матеріальних носіїв секретної інформації у разі спрацювання сигналізації, складаються акти, які затверджуються керівником.

9.8. Черговий у присутності чергового охоронця відкриває приміщення та вживає вичерпних заходів щодо ліквідації пожежі, аварії тощо.

Під час рятування матеріальних цінностей та документів слід дотримуватись правил безпеки життя осіб, які ліквідовують надзвичайну ситуацію.

9.9. Про факт надзвичайної події, відчинення режимних приміщень, сховищ та повторного їх зачинення складається акт відкриття приміщення (додаток 5), який у подальшому затверджується керівником Закарпатської обласної прокуратури.

10. Загальні умови режиму на об'єктах охорони.

10.1. Громадяни, які проходять через пости охорони, повинні пред'явити в розгорнутому вигляді (за необхідності - передати в руки) черговому охоронцю для перевірки документ, що посвідчує особу.

10.2. Відділом кадрової роботи та державної служби Закарпатської обласної прокуратури видаються службові посвідчення у відповідності до Положення про службове посвідчення прокурора, затвердженого наказом Генеральної прокуратури від 24.04.2020 № 200.

Відділом інформаційних технологій Закарпатської обласної прокуратури створюються (видаляються або блокуються) облікові записи в пристрої ідентифікації працівника за допомогою розпізнавання обличчя (системі Face ID) та персональні електронні картки – перепустки.

10.3. У разі втрати працівником Закарпатської обласної прокуратури службового посвідчення, персональної електронної картки-перепустки, він зобов'язаний негайно повідомити про це свого безпосереднього керівника,

відділ кадрової роботи та державної служби, а також начальника відділу інформаційних технологій Закарпатської обласної прокуратури.

10.4. Особи, звільнені з органів Закарпатської обласної прокуратури, зобов'язані у день звільнення здати персональні картки - перепустки до відділу інформаційних технологій.

10.5. Не дозволяється вхід до адміністративної будівлі та на прилеглу територію особам:

- з холодною та вогнепальною зброєю, боеприпасами до зброї, спеціальними засобами (крім: чергового охоронця УПО в Закарпатській області, офіцерів відділу урядового фельд'єгерського зв'язку Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України в м. Ужгород, працівників Державного підприємства спеціального зв'язку, працівників територіального управління Служби судової охорони в Закарпатській області, які здійснюють свої повноваження по забезпеченню охорони та підтримання громадського порядку в господарському суді Закарпатської області (який знаходиться на 3 поверсі адмінбудівлі) та військовослужбовців правоохоронних органів України під час здійснення ними конвоювання осіб, які затримані або перебувають під вартою, а також військовослужбовців, що забезпечують захист свідків та інших учасників кримінального процесу);

- з валізами, господарськими пакетами, сумками, іншими речами (у т.ч. кіно-, фото-, відеоапаратурою), що можуть викликати підозру щодо можливості використання їх для диверсійно-терористичного акту, порушення громадського порядку та можуть призвести до непередбачених наслідків без дозволу відповідальних працівників Закарпатської обласної прокуратури;

- із легкозаймистими, вибухонебезпечними, з різким запахом, радіоактивними, отруйними, наркотичними, токсичними речовинами тощо;

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

- з тваринами.

10.6. Працівникам Закарпатської обласної прокуратури заборонено:

- заходити до кабінету керівника Закарпатської обласної прокуратури з мобільними телефонами, кіно-, фото-, аудіо- та відеотехнікою, звукопідсилювальною технікою, персональними комп'ютерами типу "ноутбук", електронними планшетами, електронними книгами та іншою електронною технікою;

- заносити і зберігати у службових приміщеннях особисті коштовні речі;

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

10.7. Пропуск до приміщень Закарпатської обласної прокуратури працівників аварійно-рятувальних загонів, аварійних, пожежних, медичних

служб тощо у разі виникнення надзвичайної ситуації здійснюється у супроводі чергового охоронця, чергового або спеціально уповноважених працівників Закарпатської обласної прокуратури.

10.8. Забороняється після закінчення робочого дня залишати невимкненими електроприлади у робочих кабінетах, а самі кабінети - незамкненими. У випадку виявлення таких приміщень черговий охоронець або черговий доповідає про це керівництву Закарпатської обласної прокуратури.

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

10.10. Черговий охоронець несе відповідальність за порушення п.п. 4.1 - 4.14 цієї Інструкції.

10.11. Ключі від дверей підвальних приміщень, горища, гаражів, воріт та інших господарських будівель Закарпатської обласної прокуратури зберігаються у начальника відділу матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб.

Вхід до вказаних приміщень чергового охоронця і перебування у них осіб, які не мають відношення до об'єкта, дозволяється за погодженням з керівництвом Закарпатської обласної прокуратури або у випадках, передбачених цією Інструкцією.

10.12. Черговий охоронець періодично, протягом доби, здійснює огляд гаражів, підвальних та службових приміщень з метою виявлення проникнення сторонніх осіб та його попередження, порушень пожежної безпеки та комунікаційних аварій або інших надзвичайних подій.

10.13. Черговий охоронець та працівники відділу приймання, опрацювання та аналізу оперативної інформації забезпечуються комп'ютерами, оргтехнікою, засобами відео спостереження, обладнанням і зв'язком.

10.14. Зміни і доповнення до цієї Інструкції розробляються Управлінням поліції охорони в Закарпатській області, затверджуються наказом керівника Закарпатської обласної прокуратури, а також погоджуються з РСЧ установи.

**Начальник Управління поліції охорони
в Закарпатській області**

«20» 01 2022 року

Андрій ЛИТОВЧЕНКО

ПОГОДЖЕНО

**Начальник режимно-секретної частини
Закарпатської обласної прокуратури**



Наталія БОДАК