



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.05.2026

№ 576

г. Гулькевичи

**О внесении изменений в постановление
администрации муниципального образования
Гулькевичский район от 23 октября 2013 г. № 1448
«Об организации пропускного режима в здание
и на территорию администрации муниципального
образования Гулькевичский район»**

В целях организации пропускного режима в здание и на территорию администрации муниципального образования Гулькевичский район, руководствуясь статьей 66 устава муниципального образования Гулькевичский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Гулькевичский район от 23 октября 2013 г. № 1448 «Об организации пропускного режима в здание и на территорию администрации муниципального образования Гулькевичский район» следующие изменения:

1) в пунктах 3, 31 слова (Пикалов) заменить словами (Чеботарь К.И.);

2) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Гулькевичский район Викторова С.А.»;

3) приложение 1 изложить в новой редакции (прилагается).

2. Отделу по делам СМИ управления делами администрации муниципального образования Гулькевичский район (Кабардян М.Г.) опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Гулькевичского района Краснодарского края «В 24 часа».

3. Отделу информатизации и связи управления делами администрации муниципального образования Гулькевичский район (Сумкин А.Г.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Гулькевичский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Гулькевичский район

Викторова С.А.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования
Гулькевичский район

С.А. Юрова

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления администрации муниципального образования

Гулькевичский район от _____ № _____

«О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования Гулькевичский район от
23 октября 2013 г. № 1448 «Об организации пропускного
режима в здание и на территорию администрации
муниципального образования Гулькевичский район»

Проект подготовлен и внесен:

Отделом капитального строительства

управления по строительству

Начальник отдела

О.А. Терекова

Проект согласован:

Заместитель главы муниципального

образования Гулькевичский район,

начальник управления по

строительству

С.А. Викторов

Начальник юридического отдела

управления делами

Т.А. Савельева

Начальник отдела делопроизводства

управления делами

С.Ф. Шестирко

Управляющий делами

О.А. Батталова

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Гулькевичский район
от 04.05.2026 № 576

«Приложение 1

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
Гулькевичский район
от 23 октября 2013 г. № 1448
(в редакции постановления администрации
муниципального образования
Гулькевичский район
от 04.05.2026 № 576)

ИНСТРУКЦИЯ
по обеспечению пропускного режима в здание
администрации муниципального образования
Гулькевичский район и на территорию
администрации муниципального образования
Гулькевичский район

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет порядок, основные требования к организации пропускного режима в здание администрации муниципального образования Гулькевичский район и на территорию администрации муниципального образования Гулькевичский район (далее также – администрация).

1.2. Вход (выход) в (из) здание(я) администрации осуществляется в установленные дни и часы через бюро пропусков по служебным удостоверениям установленного образца или документам, удостоверяющим личность посетителя (паспорт, водительское удостоверение, военный билет), а в период чрезвычайных (аварийных) ситуаций – через эвакуационные выходы.

1.3. Контрольно-пропускные функции, предусмотренные настоящей инструкцией, осуществляются дежурным бюро пропусков (далее – дежурный).

1.4. Работник, ответственный за организацию пропускного режима, назначается приказом руководителя муниципального казенного учреждения

«Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район и муниципальных учреждений муниципального образования Гулькевичский район».

1.5. Контроль за организацией пропускного режима в администрации возлагается на заместителя главы муниципального образования Гулькевичский район, начальника управления по строительству.

2. Организация пропускного режима

2.1. Вход посетителей в здание администрации осуществляется в рабочие дни по служебным удостоверениям или документам, удостоверяющим личность посетителя (паспорт, водительское удостоверение, военный билет).

Время работы администрации муниципального образования Гулькевичский район:

День недели	График работы
Понедельник	с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут перерыв с 12 часов 00 минут до 12 часов 50 минут
Вторник	с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут перерыв с 12 часов 00 минут до 12 часов 50 минут
Среда	с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут перерыв с 12 часов 00 минут до 12 часов 50 минут
Четверг	с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут перерыв с 12 часов 00 минут до 12 часов 50 минут
Пятница	с 8 часов 00 минут до 16 часов 00 минут перерыв с 12 часов 00 минут до 12 часов 40 минут
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

2.1.1. Вход сотрудникам администрации, руководителям и работникам муниципальных учреждений, размещенных в здании администрации, разрешается по электронным пропускам (карточкам) в рабочие, выходные и праздничные дни с 7 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, в случае необходимости – прибывать на рабочее место раньше установленного времени (убытие в командировку, служебная необходимость) и находиться в здании администрации до завершения служебной необходимости.

2.2. Сведения о посетителе вносятся в журнал учета посетителей администрации муниципального образования Гулькевичский район (далее – журнал учета посетителей).

По обращению посетителя дежурный по телефону сообщает сотруднику администрации о посетителе, в случае согласия о приеме посетителя, дежурный вносит данные посетителя в «журнал учета посетителей» и предлагает ожидать сотрудника администрации для сопровождения, только после того как сотрудник подойдет на пропускной пункт, пропускает посетителя через

контрольно-пропускной пункт (турникет или дверь с магнитным замком).

Сотрудник администрации обязан по окончании работы с посетителем сопроводить посетителя к контрольно-пропускному пункту.

2.2.1. По служебным удостоверениям, без внесения в журнал учета посетителей, в здание администрации пропускаются:

- сотрудники администрации;
- сотрудники Совета муниципального образования Гулькевичский район;
- главы городских и сельских поселений Гулькевичского района;
- сотрудники администрации Краснодарского края;
- сотрудники территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и ведомств;
- сотрудники краевых органов и ведомств;
- руководители и сотрудники муниципальных предприятий, организаций и учреждений;
- депутаты всех уровней и их помощники;
- члены избирательных комиссий (в период выборов);
- кандидаты в депутаты, их доверенные лица (в период выборов);
- представители общественных организаций и средств массовой информации;
- работники государственных организаций и учреждений, доставляющих почтовую корреспонденцию.

2.3. Вход в здание администрации участников массовых мероприятий (совещаний, заседаний) осуществляется по спискам, согласованным с курирующим заместителем главы муниципального образования Гулькевичский район.

2.4. Разрешается вход в здание лицам, имеющим при себе портфели, дипломаты, папки, дамские сумки, полиэтиленовые пакеты.

Лица с объемными сумками, чемоданами, коробками, крупногабаритной ручной кладью, а также со взрыво- и пожароопасными материалами, отравляющими веществами, всеми видами оружия и боеприпасами в здание и на территорию администрации (кроме лиц, которым законодательством Российской Федерации разрешено ношение, хранение и применение оружия для исполнения возложенных на них обязанностей) не допускаются.

Лица с явными признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения в здание и на территорию администрации не допускаются.

2.5. В здание администрации и на территорию внутреннего двора здания администрации категорически запрещается проносить (ввозить):

- взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества;
- оружие всех видов, патроны к нему и боеприпасы (кроме лиц, которым законодательством Российской Федерации разрешено ношение, хранение и применение оружия для исполнения возложенных на них обязанностей).

2.6. При выходе посетителя из здания администрации дежурный вносит в журнал учета посетителей запись о времени выхода посетителя из здания.

3. Въезд автотранспорта на территорию администрации муниципального образования Гулькевичский район

3.1. Въезд служебного автотранспорта на территорию администрации осуществляется водителями служебных автомобилей с помощью пульта дистанционного управления через въездные ворота, оборудованные механизмом дистанционного управления.

3.2. Контроль за въездом (выездом) через въездные ворота осуществляется дежурным с использованием установленных средств видеонаблюдения в комнате бюро пропусков.

3.3. Пропуск автотранспорта жилищно-коммунальных служб для обслуживания здания и территории администрации осуществляется по спискам или личному указанию сотрудника (руководителя, заместителя руководителя, главного специалиста, завхоза) муниципального казенного учреждения «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район и муниципальных учреждения муниципального образования Гулькевичский район».

3.4. Запрещается пропуск личного автотранспорта сотрудников администрации и граждан на территорию администрации.

4. Порядок пропуска на период чрезвычайных (аварийных) ситуаций и их ликвидации

4.1. В случае чрезвычайной ситуации (угрозы взрыва, аварии и т.д.) доступ в здание администрации временно приостанавливается.

4.2. Дежурный для ликвидации возникшей чрезвычайной (аварийной) ситуации вызывает соответствующую службу, докладывает о случившемся главе муниципального образования Гулькевичский район, в соответствии с его указаниями принимает меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей, по прибытии сотрудников соответствующей службы обеспечивает их допуск в здание администрации.

4.3. Все лица, находящиеся в здании администрации, подлежат эвакуации в соответствии с планом действий в чрезвычайных ситуациях.

4.4. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура допуска в здание администрации.».

Заместитель главы муниципального
образования Гулькевичский район,
начальник управления по строительству

С.А. Викторов