

ПОГОДЖУЮ

**Начальник Управління поліції
охорони в Сумській області**

Олег АНТОНЮК

« 10 » червня 2024 року



ЗАТВЕРДЖУЮ

**Керівник
Сумської обласної прокуратури**

Олександр ПАНЧЕНКО

червня 2024 року



ІНСТРУКЦІЯ

про порядок допуску та підтримання пропускового режиму в Сумській обласній прокуратурі

1. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція визначає порядок організації допуску та підтримання пропускового режиму на об'єктах охорони Сумської обласної прокуратури.

1.2. Інструкція розроблена 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 - 939), наказу МВС України від 07.07.2017 № 577 «Про організацію службової діяльності поліції охорони з питань забезпечення фізичної охорони об'єктів» та інших нормативно-правових актів з метою забезпечення порядку допуску 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 Сумської обласної прокуратури складається з адміністративного будинку, території внутрішнього двору, розташованих за адресою: м. Суми, вул. Герасима Кондратьєва, 33 та частини адміністративного будинку за адресою: м. Суми, вул. Герасима Кондратьєва, 27.

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 адміністративної будівлі, несанкціонованому витоку мовної та видової інформації на об'єктах інформаційної діяльності, викрадення документів, матеріалів, майна, тощо.

1.5. Виконання забезпечення порядку допуску та пропускового режиму до приміщень обласної прокуратури, охорону майна адміністративних будівель обласної прокуратури покладається на поліцейських батальйону поліції охорони Управління поліції охорони в Сумській області (далі – поліцейські УПО).

1.6. Під час здійснення своїх повноважень щодо допуску осіб до приміщень обласної прокуратури поліцейські УПО керуються чинним законодавством України та цією Інструкцією.

1.7. Пункт пропуску обласної прокуратури обладнано системою контролю доступу до приміщення - турнікетом, відповідними технічними засобами контролю, зв'язку та рамкою - металодетектором. Додатково поліцейський УПО використовує ручний металодетектор.

1.8. Виконання вимог Інструкції про порядок допуску та підтримання пропускового режиму в Сумській обласній прокуратурі обов'язкове для всіх осіб, що тимчасово чи постійно перебувають в обласній прокуратурі.

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

2. Порядок пропускового режиму

2.1. У Сумській обласній прокуратурі введена система постійних, тимчасових та одноразових перепусток.

2.2. Вхід працівників Сумської обласної прокуратури та відвідувачів до адміністративних будинків обласної прокуратури здійснюється через пост охорони, який розміщено на центральному вході до адміністративного будинку за адресою: м. Суми, вул. Герасима Кондратьєва, 33.

2.3. Вхід працівників апарату до приміщення обласної прокуратури та вихід з нього здійснюється за персоніфікованими пластиковими електронними перепустками шляхом їх прикладання до зчитувача турнікета системи контролю та управління доступом.

2.4. Оформлення постійних електронних перепусток здійснюється працівниками відділу інформаційних технологій обласної прокуратури.

2.5. Видача постійних електронних перепусток працівникам апарату Сумської обласної прокуратури здійснюється відділом кадрової роботи та державної служби на підставі наказів про призначення їх на посаду.

У разі відсутності електронної перепустки допуск може здійснюватися, як виняток, за службовими посвідченнями, які видаються відділом кадрової роботи та державної служби обласної прокуратури.

2.6. Вхід до приміщення обласної прокуратури працівників Офісу Генерального прокурора, працівників окружних прокуратур Сумської області здійснюється за службовими посвідченнями.

2.7. Пропуск народних депутатів діючого скликання до приміщень обласної прокуратури здійснюється відповідно до частини третьої статті 17 Закону України «Про статус народного депутата України» при пред'явленні посвідчення народного депутата України.

2.8. Пропуск депутатів місцевої ради здійснюється відповідно до частини 1 статті 14 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» при пред'явленні посвідчення депутата місцевої ради.

2.9. Відвідувачі до керівництва обласної прокуратури проходять тільки за їх згодою.

2.10. Вхід до приміщення обласної прокуратури сторонніх осіб здійснюється згідно зі встановленим в обласній прокуратурі розпорядком роботи, за перепустками встановленого зразка (додаток 1), після пред'явлення підрозділу охорони документа, що посвідчує особу, для перевірки.

2.11. 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 працівником відділу приймання, опрацювання та аналізу оперативної інформації управління нагляду за додержанням законів Національною поліцією України та органами, які ведуть боротьбу з організованою злочинністю, обласної прокуратури, першого заступника керівника обласної прокуратури, а у разі відсутності з ним зв'язку - одного із заступників керівника обласної прокуратури та отримання від них погодження.

2.12. Відвідувачі (громадяни), що одноразово відвідують приміщення обласної прокуратури, допускаються до обласної прокуратури при пред'явленні документа, що посвідчує особу, після внесення поліцейським батальйону УПО в Сумській області відповідної інформації про відвідувача до Журналу реєстрації відвідувачів.

Після реєстрації, поліцейський батальйону УПО в Сумській області пропонує відвідувачу пройти до приміщення обласної прокуратури через рамку - металодетектор, або проводить поверхневу перевірку за допомогою ручного металодетектора, у відповідності до Закону України «Про Національну поліцію».

2.13. Особи, які проходять практику, стажування в органах прокуратури, пропускаються згідно списку, затвердженого відділом кадрової роботи та державної служби обласної прокуратури, після пред'явлення документа, який засвідчує особу.

2.14. До службових приміщень обласної прокуратури із використанням спеціальних технічних засобів за пред'явленням службового посвідчення пропускаються працівники правоохоронних органів, фельд'єгері Відділу урядового фельд'єгерського зв'язку Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України в м. Сумах, Сумського обласного вузла Державного підприємства спеціального зв'язку під час виконання ними службових обов'язків.

2.15. Вхід сторонніх осіб до службових кабінетів, без супроводу працівника обласної прокуратури, **ЗАБОРОНЕНО**.

2.16. Допуск до приміщення обласної прокуратури осіб, що прибули на нараду чи інші заходи, здійснюється лише на підставі списків, затверджених

керівництвом обласної прокуратури, які відповідальний за проведення цих заходів завчасно представляє підрозділу охорони.

Вхід - відповідно списку та за пред'явленням документа, що засвідчує особу, або у супроводі працівника обласної прокуратури.

2.17. Представники засобів масової інформації (у тому числі з кіно-, фото-, відео-, аудіоапаратурою) допускаються в адміністративні приміщення обласної прокуратури за списками, підписаними головним спеціалістом з питань інформаційної політики обласної прокуратури та затвердженими керівником обласної прокуратури, або першим заступником чи заступником керівника обласної прокуратури згідно з розподілом обов'язків між керівництвом обласної прокуратури.

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.

2.18. Проведення відео-, кіно-, фотозйомок у приміщеннях Сумської обласної прокуратури може здійснюватися тільки з дозволу керівника обласної прокуратури, першого заступника або заступника керівника обласної прокуратури згідно з розподілом обов'язків між керівництвом обласної прокуратури.

2.19. Допуск в обласну прокуратуру відряджених осіб здійснюється за посвідченням про відрядження, приписом на виконання завдання (за формою, визначеною додатком 15 Порядку – 939) та за пред'явленням документа, що засвідчує особу (додаток 2).

2.20. Тимчасові перепустки видаються:

працівникам, прийнятим на роботу і яким ще не оформлена постійна перепустка;

працівникам, що перебувають у відрядженні;

іншим особам, що перебувають в обласній прокуратурі на визначений строк виконання певних робіт.

Оформлення тимчасових перепусток покладається на поліцейського УПО на підставі службових записок керівників структурних підрозділів до яких прибули особи та за пред'явленням документа, що посвідчує особу (додаток 3).

2.21. 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 документа, що посвідчує особу у супроводі чергового працівника відділу приймання, опрацювання та аналізу оперативної інформації управління нагляду за додержанням законів Національною поліцією України та органами, які ведуть боротьбу з організованою злочинністю, обласної прокуратури, або спеціально для цього виділених працівників обласної прокуратури та у разі отримання

працівником підрозділу охорони підтвердження їх виклику до адміністративної будівлі обласної прокуратури.

2.22. 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.

2.23. Особистий прийом громадян в Сумській 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.

Громадяни мають право, за пред'явленням документів, що посвідчують особу, відвідувати кабінет прийому громадян Сумської обласної прокуратури, який обладнаний відповідними технічними засобами контролю.

Вхід до кабінету прийому громадян здійснюється через рамку - металодетектор у супроводі поліцейського батальйону УПО в Сумській області.

2.24. В адміністративну будівлю обласної прокуратури дозволяється прохід із жіночими сумочками, дипломатами, папками, але якщо у поліцейського батальйону УПО в Сумській області є підозра щодо занесення до адміністративної будівлі обласної прокуратури зброї, вибухівки тощо, він у ввічливій формі пропонує співробітнику або відвідувачу пред'явити ручну поклажу для огляду.

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

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

з холодною та вогнепальною зброєю, боєприпасами до зброї, спеціальними засобами (крім працівників служби охорони, фельд'єгерів відділу урядового фельд'єгерського зв'язку Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України в м. Сумах, Державного підприємства спеціального зв'язку, 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 обласної прокуратури, або першого заступника чи заступника керівника обласної прокуратури згідно з розподілом обов'язків між керівництвом обласної прокуратури);

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

у неприглядному одязі;

з тваринами;

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

з колюче-ріжучими предметами;

з валізами, господарськими сумками, пакетами, іншими речами великих розмірів, що можуть викликати підозру у можливості використання їх для вчинення диверсійно-терористичного акту, посягання на посадових осіб, порушення громадського порядку та можуть призвести до непередбачених наслідків - без дозволу відповідальних працівників обласної прокуратури;

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

3. Порядок оформлення одноразових перепусток на допуск до службових приміщень Сумської обласної прокуратури

3.1. В обласній прокуратурі введена система одноразових перепусток.

3.2. Одноразова перепустка виписується на одну особу або групу осіб для одноразового відвідування приміщень обласної прокуратури у день видачі перепустки та в зазначений у перепустці час.

3.3. Оформлення одноразових перепусток покладається на поліцейського УПО в Сумській області.

3.4. Одноразова перепустка видається після підтвердження відповідальним працівником обласної прокуратури можливості прийняття особи.

3.5. Одноразова перепустка дійсна тільки при пред'явленні паспорту, інших документів, що засвідчують особу пред'явника.

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

3.7. Відповідальний працівник, до якого виписана одноразова перепустка, повинен зробити на перепустці відмітку про час, коли вибув відвідувач та поставити особистий підпис.

3.8. Контроль за поверненням одноразових перепусток покладається на поліцейських УПО в Сумській області.

3.9. Повернутий відвідувачем корінець перепустки приклеюється до її першої частини, що залишилась у «Книзі перепусток». Після закінчення «Книги перепусток» вона здається до режимно-секретної частини обласної прокуратури для зберігання. Термін зберігання «Книги перепусток» після закінчення - 1 рік.

4. Порядок в'їзду транспортних засобів на територію Сумської обласної прокуратури

4.1. В'їзд транспортних засобів на територію внутрішнього двору Сумської 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 Сумської обласної прокуратури;

транспортним засобам служб швидкої медичної допомоги, пожежної й аварійної за викликом та у супроводженні і під контролем поліцейських УПО, які здійснюють пропуск осіб до приміщення обласної прокуратури або спеціально виділених працівників апарату обласної прокуратури.

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

4.4. Допуск приватного автотранспорту на територію внутрішнього двору обласної прокуратури дозволяється за списком, затвердженим керівником Сумської обласної прокуратури.

4.5. У разі вивезення транспортними засобами великої кількості матеріальних цінностей завантаження здійснюється у присутності начальника відділу матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб обласної прокуратури і відповідальної за ці цінності особи.

4.6. Поліцейський УПО після проїзду службового транспорту забезпечує закриття воріт за допомогою автоматичного пристрою.

4.7. Вхід (вихід) осіб через пункти пропуску транспортних засобів на територію (з території) обласної прокуратури забороняється.

5. Порядок охорони режимних приміщень, обладнаних охоронною сигналізацією

5.1. Режимні приміщення обласної прокуратури обладнані охоронною та пожежною сигналізацією.

5.2. Після закінчення робочого дня сховища матеріальних носіїв секретної інформації, де постійно зберігаються матеріальні носії секретної інформації та входні двері режимного приміщення опечатуються. Ключ від сейфа, в якому зберігаються робочі комплекти ключів від розташованих у приміщенні режимно-секретної частини сейфів і робочий ключ входних дверей режимного приміщення в різних металевих тубусах, опечатаних відповідальним працівником режимно-секретної частини передаються на пост поліцейському УПО.

5.3. Право здавання під охорону (зняття з охорони) режимних приміщень разом зі сховищами матеріальних носіїв секретної інформації мають відповідальні особи згідно зі списком, який складається та підписується начальником режимно-секретної частини та передається на пост охорони поліцейському УПО.

У списку відповідальних осіб, які мають право здавати під охорону режимні приміщення, відтворюють зразки підписів цих осіб та зазначають номери їх особистих номерних металевих печаток, якими опечатуються режимні приміщення.

5.4. Здавання під охорону режимного приміщення і тубусів з ключами фіксується підписами відповідальної особи, яка має право здавати режимне приміщення під охорону, та чергового поліцейського УПО в журналі здавання (приймання) під охорону, зняття (приймання) з охорони режимних приміщень (зон, територій), сховищ матеріальних носіїв секретної інформації та ключів від них (форма згідно додатку 33 Порядку -939).

5.5. Уразі спрацювання охоронної сигналізації, поліцейський УПО перевіряє 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 негайно повідомляється працівник відділу приймання, опрацювання та аналізу оперативної інформації управління нагляду за додержанням законів Національною поліцією України обласної прокуратури та начальник режимно-секретної частини. Випадки спрацювання охоронної сигналізації фіксуються в журналі черговим поліцейським УПО.

5.6. У разі встановлення факту несанкціонованого проникнення в приміщення у період знаходження приміщення під охороною, начальник режимно-секретної частини, або особа, що його заміняє, повідомляє чергового поліцейського УПО та вживає заходи щодо збереження слідів події та наслідків.

5.7. У разі виникнення в режимному приміщенні пожежі, аварії комунікації, іншої надзвичайної ситуації у позаробочий час, вихідні, святкові та неробочі дні черговий поліцейський УПО, за погодженням із працівником відділу приймання, опрацювання та аналізу оперативної інформації управління нагляду за додержанням законів Національною поліцією України обласної прокуратури негайно викликає пожежну команду або відповідну аварійну

службу, повідомляють про це керівнику обласної прокуратури, начальнику режимно-секретної частини та особу, відповідальну за приміщення.

5.8. Працівник відділу приймання, опрацювання та аналізу оперативної інформації управління нагляду за додержанням законів Національною поліцією України обласної прокуратури, у присутності співробітників підрозділу охорони відкриває приміщення та вживає заходи щодо ліквідації пожежі, аварії тощо.

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

5.9. Про факт надзвичайної події, відчинення приміщень, сховищ та повторного їх зачинення складається акт відкриття приміщення, який затверджується керівником обласної прокуратури.

6. Порядок пропуску іноземних делегацій, іноземців та осіб без громадянства

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

6.2. Організацію прийому іноземців і роботи з ними в обласній прокуратурі забезпечує відділ міжнародно-правового співробітництва.

6.3. Допуск іноземних громадян та осіб без громадянства, а також осіб, що їх супроводжують (перекладачі, консультанти тощо) до адміністративних будівель обласної прокуратури дозволяється лише у робочий час.

6.4. Відповідальна особа за прийом іноземців зобов'язана зустріти іноземних громадян біля поста охорони та супроводжувати їх до місця, де має відбутися зустріч, а після її закінчення - провести до виходу з будинку.

6.5. На пост охорони відповідальною особою за прийом іноземців і роботи з ними передається список іноземців для їх реєстрації у відповідному журналі.

6.6. Забороняється під час прийому і проведення роботи з іноземцями залишати їх у службових приміщеннях та на території обласної прокуратури без супроводу відповідального працівника обласної прокуратури, а також забороняється їх доступ до службових приміщень, не передбачених програмою прийому.

6.7. Пропуск осіб без громадянства до приміщень обласної прокуратури здійснюється на загальних підставах у порядку, встановленому цією Інструкцією.

7. Обов'язки працівників обласної прокуратури

7.1. Суворо дотримуватися Інструкції про порядок допуску та підтримання пропускового режиму в Сумській обласній прокуратурі.

7.2. Дотримуватись установленого розпорядку дня для прийому відвідувачів.

7.3. Працівники обласної прокуратури, до яких прибули відвідувачі, несуть персональну відповідальність за недотримання ними цієї Інструкції, їх пересування та виходу за межі обласної прокуратури.

7.4. Забороняється відвідування без службової потреби режимних приміщень працівниками обласної прокуратури та відрядженими особами.

7.5. Забороняється несанкціоноване винесення (вивезення) за межі обласної прокуратури, а також внесення (ввезення) матеріальних та інших носіїв секретної інформації.

7.6. Забороняється заходити до кабінету керівника 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.

7.7. Забороняється залишати незамкнутими службові приміщення у неробочий час та у разі тимчасової відсутності усіх осіб, що в них працюють.

7.8. Забороняється після закінчення робочого дня залишати не вимкнені електроприлади у робочих кабінетах, а самі кабінети – незамкненими. У випадку виявлення таких приміщень черговий підрозділу охорони повідомляє працівника відділу приймання, опрацювання та аналізу оперативної інформації управління нагляду за додержанням законів Національною поліцією України обласної прокуратури та разом з ним зачиняють приміщення.

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

7.10. Після закінчення робочого дня ключі від службових кабінетів здавати поліцейському УПО.

7.11. Контрольний примірник ключів від службових приміщень обласної прокуратури знаходиться в режимно-секретній частині.

8. Завдання та права поліцейського УПО та працівників відділу приймання, опрацювання та аналізу оперативної інформації управління нагляду за додержанням законів Національною поліцією України обласної прокуратури

8.1. Завдання поліцейського УПО та працівників відділу приймання, опрацювання та аналізу оперативної інформації управління нагляду за додержанням законів Національною поліцією України обласної прокуратури:

забезпечення та дотримання встановленого цією Інструкцією порядку допуску та підтримання пропускнуго режиму на об'єктах охорони в Сумській обласній прокуратурі;

забезпечення безпеки працівників апарату обласної прокуратури під час їх перебування на об'єктах обласної прокуратури, що охороняється 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 обласної прокуратури.

8.2. Поліцейський УПО та працівники відділу приймання, опрацювання та аналізу оперативної інформації управління нагляду за додержанням законів Національною поліцією України обласної прокуратури (окрім частини б пункту 8.2.) під час виконання завдань із забезпечення додержання встановленого порядку допуску та підтримання пропускового режиму на об'єктах охорони в Сумській обласній прокуратурі має право:

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

під час перевірки документів, що посвідчують особу, поліцейський УПО та працівник відділу приймання, опрацювання та аналізу оперативної інформації управління нагляду за додержанням законів Національною поліцією України обласної прокуратури 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 пропускний режим, проникли чи намагаються проникнути на об'єкти охорони або до режимної території Сумської 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 й у порядку, який передбачений законами України «Про державну охорону органів державної влади України та посадових осіб», «Про Національну поліцію».

8.3. Поліцейський УПО має право на невідкладні дії щодо припинення допуску на об'єкти охорони Сумської обласної прокуратури в разі виникнення землетрусу, пожежі, надходження інформації про загрозу вибуху або захоплення заручників, про що негайно інформує працівника відділу приймання, опрацювання та аналізу оперативної інформації управління нагляду за

додержанням законів Національною поліцією України обласної прокуратури та керівництвом УПО в Сумській області.

8.4. Відвідування приміщень обласної прокуратури працівниками правоохоронних органів за посвідченнями фіксується в журналі установленого зразку.

8.5. Поліцейський УПО здійснює контроль за видачею (здачею) ключів від службових приміщень.

8.6. Поліцейський УПО та працівники відділу приймання, опрацювання та аналізу оперативної інформації управління нагляду за додержанням законів Національною поліцією України обласної прокуратури не несуть відповідальність за збереження особистих речей, залишених у службових приміщеннях обласної прокуратури.

8.7. Поліцейський УПО періодично, протягом доби, з метою запобігання проникненню сторонніх осіб, виявленню порушень пожежної безпеки та комунікаційних аварій, здійснює огляд підвальних приміщень, гаражів, службових приміщень (в тому числі службових приміщень, розташованих за адресою: м. Суми, вул. Герасима Кондратьєва, 27) та режимних приміщень, які обладнані охоронною сигналізацією.

8.8. Поліцейський УПО при відключенні електроенергії негайно інформує працівника відділу приймання, опрацювання та аналізу оперативної інформації управління нагляду за додержанням законів Національною поліцією України та органами, які ведуть боротьбу з організованою злочинністю, обласної прокуратури та чергову частину УПО в Сумській області, посилює режим охорони території обласної прокуратури, 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).

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.

**Командир батальйону
Управління поліції охорони
в Сумській області**

Юрій КУРАКО

ПОГОДЖЕНО

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

Світлана ЛИТВИНЕНКО

Додаток 1
до п. 2.10. Інструкції

Перепустка № _____
разова до будинку
Сумської обласної
прокуратури

Видана гр. _____
« _____ » _____ р.
_____ год. _____ хв.
До кого _____

(підпис, хто виписує перепустку)

Лінія відриву

ПЕРЕПУСТКА № _____
разова до будинку Сумської обласної прокуратури

Видана гр. _____
« _____ » _____ р., _____ год. _____ хв.
До кого _____
Вибув _____ год. _____ хв. _____
(підпис)

Без документа, який підтверджує особу, перепустка
не дійсна.

Додаток 2
до п. 2.19. Інструкції

Додаток 15
до Порядку

Форма 15

ПРИПИС на виконання завдання

_____ (найменування посади)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

Відряджається до _____
(найменування підприємства, установи, організації)

з метою _____

_____ (найменування посади керівника підприємства, установи, організації)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

МП

_____ 20__ р.

Зворотний бік

_____ (відомості про наявність допуску до державної таємниці та його форму)

Надати доступ _____

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

до _____

_____ (зазначається, до яких робіт, окремих частин робіт тощо надається доступ)

_____ (найменування посади керівника)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

Ознайомити _____

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

з _____

_____ (зазначаються реєстраційні номери справ, документів тощо)

_____ 20__ р.

_____ (найменування посади керівника)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

Громадянин _____

_____ ознайомлений з

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

_____ (зазначається, з якими роботами, частинами робіт, справами, документами тощо ознайомлений,

_____ їх найвищий гриф секретності)

_____ (найменування посади керівника)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

_____ (найменування посади керівника)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

_____ (найменування посади відрядженої особи)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

Додаток 3
до п. 2.20. Інструкції

<u>Сумська обласна прокуратура</u>	
ТИМЧАСОВА ПЕРЕПУСТКА № _____	
Видана _____	

на вхід до Сумської обласної прокуратури	
Термін перебування: з ____ . ____ .20 ____ по ____ . ____ .20 ____	
_____	_____
(підпис)	(П.І.Б.)
М.П.	