

ЗАТВЕРДЖЕНО

*Розпорядження голови
районної у місті ради
від 30.04.2026 № 90-р*

ПРАВИЛА

із забезпечення охорони та безпеки і здійснення пропускового режиму в адміністративній будівлі виконкому Саксаганської районної у місті ради, що знаходиться за адресою: вул. Володимира Великого, буд. 34Б

I. Загальні положення

1.1. Правила із забезпечення охорони та безпеки і здійснення пропускового режиму в адміністративній будівлі виконкому Саксаганської районної у місті ради (далі – Правила) визначають організацію охорони та пропускового режиму, основні завдання та обов'язки суб'єкта охоронної діяльності, безпеку громадського порядку.

1.2. Правила розповсюджуються на адміністративну будівлю виконкому Саксаганської районної у місті ради, що знаходиться за адресою: вул. Володимира Великого, буд. 34Б (далі – Об'єкт охорони).

1.3. Пропускний режим на Об'єкті охорони встановлюється з метою забезпечення належної роботи та підтримання порядку, збереження матеріальних цінностей, недопущення безконтрольного проникнення сторонніх осіб.

1.4. Вхід до Об'єкта охорони здійснюється через центральний вхід.

1.5. Перед фасадом Об'єкта охорони забороняється проведення заходів.

II. Організація охорони та пропускового режиму на Об'єкті охорони

2.1. Організація охорони на Об'єкті охорони здійснюється суб'єктом охоронної діяльності у відповідності до договору про надання охоронних послуг з виконкомом Саксаганської районної у місті ради (далі – Замовник). Порядок виконання службових обов'язків суб'єктом охоронної діяльності визначається Законом України «Про охоронну діяльність», посадовими та службовими інструкціями.

2.2. Суб'єкт охоронної діяльності діє у взаємодії з відповідальними особами Замовника, екстреними та аварійними службами.

2.3. Суб'єкт охоронної діяльності забезпечує безперешкодний пропуск персоналу до Об'єкта охорони за наявності посвідчення або іншого документа, узгодженого із Замовником.

2.4. У межах наданих законом повноважень суб'єкт охоронної діяльності має право здійснювати поверхневу перевірку та огляд осіб і речей з метою виявлення заборонених предметів, зброї, вибухівки, речей та інше, що можуть становити загрозу життю та здоров'ю.

2.5. Поверхнева перевірка може здійснюватися із застосуванням спеціальних засобів, у тому числі металодетекторів (ручних і аروحних).

2.6. Суб'єкт охоронної діяльності на Об'єкті охорони може використовувати нагрудний відеореєстратор (бодікамеру) та здійснювати відеофіксацію відповідно до вимог чинного законодавства.

2.7. Усім громадянам надається доступ до фронт-офісу «Ресурсного центру Саксаганського району» в робочі дні (з понеділка по п'ятницю) з 08:00 до 16:30 години, за наявності документа, що посвідчує особу.

2.8. Усім громадянам надається доступ до суб'єктів надання послуг, що знаходяться в адміністративній будівлі в робочі дні (з понеділка по п'ятницю) з 08:00 до 19:00 години, за наявності документа, що посвідчує особу.

2.9. Сторонні особи (громадяни), які відвідують Об'єкт охорони без документа, що посвідчує особу, допускаються на Об'єкт охорони лише за погодженням з відповідальним працівником Замовника/суб'єкта надання послуг, до якого прямує особа.

При цьому, представник Замовника/суб'єкта надання послуг, з яким здійснювалося погодження, несе персональну відповідальність за своєчасне залишення відвідувачем Об'єкта охорони.

2.10. Відповідальність за організацію та здійснення пропускнуго режиму покладається на суб'єкт охоронної діяльності.

2.11. Право безперешкодного доступу до адміністративної будівлі мають народні депутати України, депутати Дніпропетровської обласної ради, Криворізької міської ради, Саксаганської районної у місті ради та інші особи, які мають на це право відповідно до чинного законодавства України. Зазначених осіб суб'єкт охоронної діяльності допускає на Об'єкт охорони при цьому фіксує ПІБ особи, номер службового посвідчення та повідомляє відповідальну особу Замовника.

2.12. У разі проведення на Об'єкті охорони нарад, семінарів, засідань колегіальних і дорадчих органів, урочистостей, інших заходів – суб'єкти надання послуг, відповідальні за проведення зазначених заходів, надають суб'єкту охоронної діяльності списки запрошених осіб, підписані керівником суб'єкту надання послуг, який відповідальний за проведення заходу.

2.13. Під час пропуску до Об'єкта охорони осіб за списком, суб'єкт охоронної діяльності звіряє відомості документа, що засвідчує особу, з відомостями, зазначеними в списку.

2.14. У разі проведення позапланових заходів, що не відносяться до повсякденної роботи, суб'єктам надання послуг – необхідно не пізніше, ніж за три дні надавати пропозиції на погодження голові районної у місті ради, з наданням наступної інформації: дата та час проведення заходу; місце проведення; відповідальна особа (ПІБ та контактний телефон); кількість осіб, залучених у заході.

III. Основні завдання та обов'язки суб'єкта охоронної діяльності

3.1. Забезпечення охорони та безпеки і громадського порядку на Об'єкті охорони, а також на прилеглий території.

3.2. Запобігання та припинення правопорушень проти життя, здоров'я

громадян і майна Замовника.

3.3. Забезпечення пропускового режиму та контролю доступу на територію і в приміщення Об'єкта охорони.

3.4. Реагування на надзвичайні події, сигнали охоронної та пожежної сигналізації.

3.5. Забезпечення виявлення та припинення перебування на Об'єкті охорони осіб, які не мають законних підстав для перебування; які перебувають у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння та створюють загрозу безпеці.

3.6. Здійснення контролю за цілісністю будівлі і споруд, збереженням майна, особистою безпекою, життям і здоров'ям персоналу та відвідувачів.

3.7. Забезпечення виявлення підозрілих осіб чи предметів.

3.8. У разі виявлення порушень негайно повідомляти відповідальну особу Замовника та діяти відповідно до чинного законодавства.

3.9. Реагування на спрацювання охоронної та/або пожежної сигналізації, вживання першочергових заходів щодо локалізації загрози.

3.10. У разі виявлення несанкціонованого проникнення; крадіжок, грабежів; ознак пожежі або техногенної аварії негайно повідомляти відповідальну особу Замовника, органи Міністерства внутрішніх справ України, Державну службу України з надзвичайних ситуацій та вживати заходів для мінімізації наслідків із дотриманням вимог безпеки.

3.11. Забезпечення конфіденційності інформації щодо діяльності Замовника та режиму охорони Об'єкта охорони.

3.12. Дотримання правил охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки.

3.13. Підтримання у належному стані службових приміщень, наданих Замовником у тимчасове користування.

IV. Вимоги до перебування на Об'єкті охорони осіб, які виконують господарські або будівельні роботи

4.1. Бригади та окремі особи, які виконують роботи за договорами, допускаються на Об'єкт охорони за списками, підписаними завідувачем господарством виконкому районної у місті ради за погодженням заступника голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків, з пред'явленням документа, що посвідчує особу цих осіб.

4.2. Контроль за перебуванням на Об'єкті охорони осіб, які виконують господарські та будівельні роботи, покладається на завідувача господарством виконкому районної у місті ради та інспектора з господарчої діяльності управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради.

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради
ЦИЛІНСЬКА

Ірина

