



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АНТРАЦИТОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 сентября 2026 г.

№ 785

г. Антрацит

**Об утверждении Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах
в здании Администрации муниципального округа муниципальное
образование Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Уставом муниципального образования Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 16.02.2026 № 39/1, Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 02.11.2023 № 3, Администрация муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в здании Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах).
2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации

муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики, учреждений и организаций, расположенных в здании Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики:

2.1. принять к исполнению Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах;

2.2. ознакомить работников с Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах под подпись.

3. Директору муниципального казенного учреждения «Антрацитовский центр комплексного обеспечения деятельности органов местного самоуправления» Череватенко В.Г. обеспечить выполнение пропускного и внутриобъектового режима в здании Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики, в соответствии с утвержденным Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах.

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании Луганский Информационный Центр (<https://lug-info.ru>) и разместить на официальном сайте муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики Никитина С.В.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

С. Н. Саенко

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «17» сентября 2026г. № 785

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в здании Администрации
муниципального округа муниципальное образование
Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

1. Пропускной и внутриобъектовый режимы

1. Настоящее Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация округа), предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении работников, посетителей и имущества Администрации округа.

2. Настоящее Положение определяет основные требования по организации пропускного и внутриобъектового режимов охраняемого объекта - здания Администрации округа по адресу: Российская Федерация, Луганская Народная Республика, м.о. Антрацитовский, г.Антрацит, ул. Ленина, д. 1.

Пропускной режим устанавливает порядок, подлежащий доведению до сведения работников охраняемого объекта и его посетителей и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемый объект (с охраняемого объекта);

внутриобъектовый режим устанавливает порядок, подлежащий доведению до сведения работников охраняемого объекта и его посетителей и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемом объекте, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка охраняемого объекта и требованиями пожарной безопасности.

3. Организация процедуры пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на первого заместителя Главы Администрации округа.

Организация и обеспечения контроля за состоянием пропускного и внутриобъектового режимов в здании Администрации возлагается на отдел режимно-секретной и мобилизационной работы Администрации.

Ответственность за непосредственное осуществление пропускного и внутриобъектового режима возлагается на директора муниципального казенного учреждения «Антрацитовский центр комплексного обеспечения деятельности органов местного самоуправления» (далее – МКУ «АЦКОД ОМС»).

4. Лица, нарушающие пропускной и внутриобъектовый режимы, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

5. Вход в здание Администрации округа осуществляется через пропускной пункт, расположенный у главного входа в здание, въезд во двор здания Администрации округа - с разрешения директора МКУ «АЦКОД ОМС».

Запасной вход предназначен для экстренной эвакуации работников и посетителей в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

Вход в здание Администрации округа через запасной вход может осуществляться Главой муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики, заместителями Главы Администрации округа, председателем Совета муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики и его заместителем.

Вход посетителей в здание Администрации округа через запасной вход запрещен.

На пропускном пункте ответственным лицом МКУ «АЦКОД ОМС» (далее по тексту – дежурный) ведется регистрация посетителей в специальном прошитом, пронумерованном и скрепленном печатью МКУ «АЦКОД ОМС» журнале регистрации посещений и нахождения в здании Администрации округа (далее – журнал регистрации), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Хранение журнала регистрации обеспечивает МКУ «АЦКОД ОМС».

6. Вход в здание Администрации округа для работников Администрации округа, иных органов местного самоуправления, учреждений и организаций, МКУ «АЦКОД ОМС», расположенных в здании Администрации округа, в рабочие дни разрешается беспрепятственно с 7.00 до 19.00 часов, без занесения информации в журнал регистрации, по предъявлению служебного удостоверения (в случае введения соответствующего режима – по электронной карте).

Вход в здание представителей органов федерального и республиканского значения, депутатов, прокуратуры, полиции, специальных служб, судей осуществляется беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения, без занесения в журнал регистрации.

7. При выполнении в здании Администрации округа привлеченными работниками строительно-ремонтных и иных организаций, в заявке в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, телефон ответственного работника Администрации округа или МКУ «АЦКОД ОМС», который будет присутствовать при проведении этих работ. Пропуск в здание Администрации округа указанных работников без присутствия ответственного работника Администрации округа или МКУ «АЦКОД ОМС» запрещается.

8. Вход в здание Администрации округа разрешается круглосуточно в рабочие, выходные и нерабочие праздничные дни:

- Главе муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики и заместителям Главы Администрации округа;
- председателю и заместителю председателя представительного органа муниципального округа;
- руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации округа;
- директору МКУ «АЦКОД ОМС».

В выходные, нерабочие праздничные дни вход работников Администрации округа (за исключением вышеперечисленных должностных лиц) разрешен по спискам, утвержденным первым заместителем Главы Администрации округа, либо в период временного отсутствия первого заместителя Главы Администрации округа, одним из заместителей Главы Администрации округа.

Вход в здание Администрации округа для работы в выходные и нерабочие праздничные дни работников иных органов местного самоуправления, МКУ «АЦКОД ОМС», а также учреждений и организаций, расположенных в здании Администрации округа, разрешается на основании заявок руководителей (приложение № 2), за исключением если в указанные дни выпадают рабочие дни по графику работы.

9. Допуск посетителей в здание Администрации округа производится на основании разового пропуска (приложение № 3), выданного на пункте пропуска.

Для оформления разового пропуска в здание Администрации округа посетители должны предъявить документы, удостоверяющие их личность.

Дежурный, осуществляющий регистрацию посетителей на пункте пропуска в здание Администрации, при оформлении разового пропуска проставляет в нем номер кабинета отраслевого (функционального) органа Администрации, в который направляется посетитель.

Работник отраслевого (функционального) органа Администрации, по окончании приема посетителя в кабинете, указанном в разовом пропуске, проставляет дату, время приема посетителя, свою фамилию и подпись. Посетитель сдает разовый пропуск на пункте пропуска, при выходе из здания Администрации, о чем дежурным делается соответствующая запись в журнале регистрации.

Посетителю запрещается посещение кабинетов отраслевых (функциональных) органов Администрации, не указанных в разовом пропуске.

Вход в здание Администрации округа лиц, приглашенных на заседания, совещания, комиссии и другие мероприятия, осуществляется в присутствии лица, ответственного за мероприятие (его представителя), по предоставлению приглашенным документа, удостоверяющего личность, либо по заранее представленному и утвержденному ответственным за проведение мероприятия списку. Занесение информации в журнал регистрации в данном случае не требуется.

10. Запись в журнал регистрации посещений и нахождения в здании Администрации округа осуществляется дежурным.

Пропускной режим осуществляется специализированной службой охраны.

Пропускной пункт оборудуется барьером (турникетом), помещением для дежурных, средствами аварийного освещения (аккумуляторный фонарь), стационарным телефоном, первичными средствами пожаротушения, средствами видеонаблюдения (при необходимости), журналом регистрации посещений и нахождения в здании Администрации округа.

11. Дежурный или работник специализированной службы охраны перед заступлением на дежурство и по его окончании совершает обход здания с целью выявления подозрительных лиц и предметов.

12. При срабатывании пожарно-охранной сигнализации, угрозе теракта, обнаружении предположительно опасных предметов дежурный и работник специализированной службы охраны обязан принять меры согласно своей должностной инструкции.

13. Сдача под охрану режимных помещений осуществляется по отдельной инструкции (порядку, положению).

3. Порядок оформления пропусков

14. Разовый пропуск выдается дежурным каждому лицу отдельно.

15. Основанием для входа в здание работников Администрации округа является служебное удостоверение, выданное при поступлении на муниципальную службу отделом муниципальной службы и кадров Администрации округа (в случае введения соответствующего режима – электронная карта). При расторжении служебного контракта (трудового договора) работник сдает служебное удостоверение (при наличии – электронную карту) в отдел муниципальной службы и кадров Администрации округа.

Список работников, получивших служебные удостоверения (электронные карты), передается в МКУ «АЦКОД ОМС» и хранится на пропускном пункте.

Списки работников органов местного самоуправления, учреждений и организаций, расположенных в здании Администрации округа также передаются в МКУ «АЦКОД ОМС» и хранятся на пропускном пункте.

16. Право въезда во двор здания Администрации округа имеет транспорт, принадлежащий Администрации Главы Луганской Народной Республики, Администрации округа, работникам Администрации округа, органов местного самоуправления, МКУ «АЦКОД ОМС», расположенных в здании или обслуживающих Администрацию округа по договору.

4. Заключительные положения

17. Настоящее Положение доводится до сведения населения, руководителей государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики через официальный

сайт Антрацитовского муниципального округа Луганской Народной Республики и средства массовой информации.

18. Руководители отраслевых (функциональных) органов Администрации округа, органов местного самоуправления, МКУ «АЦКОД ОМС», учреждений и организаций, расположенных в здании Администрации округа, обязаны обеспечить соблюдение их работниками пропускного режима в здание Администрации округа, предусмотренного настоящим Положением.

ЖУРНАЛ

[illegible]

Приложение № 2
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом режимах
в здании Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

ФОРМА

Директору
муниципального казенного учреждения
«Антрацитовский центр комплексного
обеспечения деятельности органов
местного самоуправления»

ЗАЯВКА

на вход в здание Администрации муниципального округа муниципальное образование
Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики для работы в
выходные (праздничные) дни

Прошу Вашего разрешения пропустить в здание Администрации муниципального
округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской
Народной Республики работников

_____ (полное наименование отраслевого (функционального) органа администрации муниципального округа, иного
органа)

для работы в выходные (праздничные) дни в связи с _____

_____ (обоснование необходимости выполнения работы или наименование мероприятия)

с ____ часов ____ минут « ____ » _____ 20 ____ г. до ____ часов ____ минут « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	ФИО	Должность	Номер кабинета, телефон	Время прибытия	Время убытия

Должность руководителя учреждения, организации
« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

И.О.Фамилия

Примечание:

Заявка предоставляется на рассмотрение не позднее 13.00 рабочего дня, предшествующего выходному (праздничному) дню, и направляется дежурному для исполнения.

Приложение № 3
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом режимах
в здании Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

ФОРМА

РАЗОВЫЙ ПРОПУСК

№ _____ от _____ 20 ____ г.

ФИО: _____

К кому (№ кабинета): _____

Время выдачи: _____

Время выхода: _____

Подпись, ФИО и должность работника отраслевого
(функционального) органа Администрации,
осуществляющего прием

