



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 52655

от "12" ноября 2018.

**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЮСТ РОССИИ)**

П Р И К А З

Москва

11 октября 2018 г.

№ 211

**Об утверждении Порядка обеспечения безопасности объектов
уголовно-исполнительной системы, а также органов
Министерства юстиции Российской Федерации**

В соответствии с подпунктом 1 пункта 7 Положения о Федеральной службе исполнения наказаний, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 № 1314 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 42, ст. 4109; 2005, № 49, ст. 5204; 2007, № 11, ст. 1283; 2008, № 18, ст. 2009, № 43, ст. 4921, № 47, ст. 5431; 2010, № 4, ст. 368, № 19, ст. 2300, № 20, ст. 2435; 2012, № 14, ст. 1615; 2013, № 26, ст. 3314, № 52, ст. 7137; 2014, № 26, ст. 3515; 2015, № 4, ст. 641, № 48, ст. 6819; 2016, № 29, ст. 4798, № 41, ст. 5805; 2017, № 37, ст. 5502), в целях обеспечения безопасности объектов уголовно-исполнительной системы, а также органов Министерства юстиции Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Порядок обеспечения безопасности объектов уголовно-исполнительной системы, а также органов Министерства юстиции Российской Федерации.

Министр

А.В. Коновалов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства юстиции
Российской Федерации
от 11.10.2018 № 211

Порядок обеспечения безопасности объектов уголовно-исполнительной системы, а также органов Министерства юстиции Российской Федерации

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет совокупность мероприятий и правил по обеспечению безопасности объектов уголовно-исполнительной системы (далее – УИС), а также органов Минюста России согласно приложению № 1 (далее – объекты, органы Минюста России соответственно), по организации пропускного режима на объектах (за исключением учреждений УИС, находящихся под вооруженной охраной), обеспечению внутриобъектового режима, безопасности находящихся на объектах работников УИС, федеральных государственных гражданских служащих и работников органов Минюста России (далее – работники Минюста России), граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц, прибывших на объекты (далее – посетители).

2. Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов, безопасности находящихся на объектах работников УИС и Минюста России и посетителей осуществляется на основе принципов законности и соблюдения прав и свобод человека и гражданина.

3. Настоящий Порядок устанавливается в целях:
обеспечения безопасности на объектах;
осуществления антитеррористической защищенности объектов;
установления единого пропускного режима, а также порядка перемещения на объектах;

защиты законных интересов органов Минюста России, УИС и поддержания порядка внутреннего управления;

защиты собственности органов Минюста России, УИС, ее рационального и эффективного использования;

обеспечения внутренней и внешней стабильности в деятельности органов Минюста России, УИС;

исключения возможности бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) имущества на объекты, вноса (ввоза) предметов и веществ, которые запрещены, а также иных материальных объектов,

содержащих такие предметы и вещества, выноса (вывоза) материальных ценностей, документов, информационных носителей с целью их хищения.

4. Организация, координация и контроль за обеспечением безопасности на объектах возлагаются на ФСИН России.

5. Непосредственное осуществление безопасности объектов возлагается на работников УИС, назначаемых в служебные наряды (далее – сотрудники служебного наряда).

6. Руководителем структурного подразделения ФСИН России, территориального органа или учреждения, исполняющего наказание (далее – орган или учреждение УИС), от которого назначен служебный наряд, из числа сотрудников служебного наряда назначается начальник служебного наряда.

II. Организация безопасности на объектах

7. Задачами сотрудников служебного наряда, выставляемых на контрольно-пропускных пунктах для обеспечения безопасности объектов (далее – КПП, пост, сотрудник поста соответственно), являются:

воспрепятствование неправомерному проникновению на объекты;

защита охраняемых объектов от противоправных посягательств;

предупреждение и пресечение преступлений и административных правонарушений на объектах;

обеспечение на объектах пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе в части перемещения материальных ценностей;

обеспечение контроля состояния объектов, в том числе ограждений, сооружений и других объектов инфраструктуры.

8. С целью предотвращения несанкционированного перемещения на объектах оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих и радиоактивных веществ посты оборудуются инженерно-техническими средствами охраны и системами видеонаблюдения.

9. Сотрудники служебного наряда осуществляют обход объектов, проверяют целостность дверей, замковых устройств, наличие печатей и их соответствие образцам. При обходе прилегающей к объекту территории сотрудники служебного наряда проводят визуальный осмотр целостности ограждений, стен, окон, положения регулируемой оконной створки, помещений на предмет включенного освещения.

10. При выявленных нарушениях сотрудник служебного наряда докладывает начальнику служебного наряда, который производит опечатывание помещения. После окончания смены начальник служебного наряда докладывает о результатах

несения службы на постах и выявленных нарушениях руководителю структурного подразделения органа или учреждения УИС, от которого назначен служебный наряд.

III. Организация пропускного режима на объектах органов Минюста России

11. Вход на объекты органов Минюста России и выход с них осуществляются через КПП:

по служебным удостоверениям (удостоверениям), оформленным и выданным в соответствии с приказом Минюста России от 12.04.2017 № 58 «Об утверждении Инструкции по оформлению и выдаче служебных удостоверений (удостоверений) федеральным государственным гражданским служащим и работникам Минюста России, его территориальных органов и руководителям федеральных бюджетных и казенного учреждений Минюста России»;

по служебным удостоверениям (удостоверениям) федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата ФССП России (далее – служащие ФССП России) и работников центрального аппарата ФСИН России;

временным, разовым электронным пропускам, электронным пропускам, оформляемым на основании документов, предъявляемых при посещении объектов (приложение № 2);

специальным пропускам для служебных транспортных средств (далее – специальные пропуска).

12. Образцы служебных удостоверений (удостоверений) должны постоянно находиться на КПП.

13. Должностные лица имеют право беспрепятственного прохода на объекты органов Минюста России (пункт 1 приложения № 3) или при предъявлении служебного удостоверения (удостоверения) (пункт 2 приложения № 3).

14. Разрешается пропуск (проход) в рабочие дни:

работников Минюста России и УИС, служащих ФССП России на объекты, оборудованные системой контроля и управления доступом (далее – СКУД), по электронным пропускам, разовым электронным пропускам. При их отсутствии – по служебным удостоверениям (удостоверениям) с последующей записью в журнале регистрации посетителей (приложение № 4), который хранится на КПП;

работников Минюста России и УИС на объекты, не оборудованные СКУД, – по служебным удостоверениям (удостоверениям), временным пропускам (приложение № 5);

начальников территориальных органов Минюста России и их заместителей, руководителей федеральных бюджетных и казенного учреждений Минюста России – по служебным удостоверениям (удостоверениям).

15. Пропуск посетителей осуществляется в рабочие дни с 9.00 до 17.00 по разовым электронным пропускам по предварительной заявке.

16. Пропуск посетителей, прибывших на личный прием, осуществляется по разовым электронным пропускам в сопровождении сотрудника поста с учетом графика работы: понедельник – четверг – с 9.00 до 17.00; пятница – с 9.00 до 15.45.

17. Проход технического персонала для уборки помещений и работников организаций, обеспечивающих питание и буфетное обслуживание на объектах, осуществляется по разовым электронным пропускам или спискам на проход работников Минюста России, органов и учреждений УИС, служащих ФССП России в выходные и праздничные дни, а также лиц, прибывших на совещания или иные мероприятия, или работников сторонних организаций (далее – списки) (приложение № 6).

18. Списки формируются для пропуска работников Минюста России, органов и учреждений УИС, служащих ФССП России в выходные и праздничные дни, а также для пропуска лиц, прибывших на совещания или иные мероприятия, или работников сторонних организаций.

19. Пропуск лиц, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по спискам, с обязательным указанием заинтересованного структурного подразделения органа Минюста России, по временным или разовым электронным пропускам, выдаваемым на срок не более одного месяца.

20. Списки лиц, указанных в пунктах 16 – 18 настоящего Порядка оформляются не менее чем за один рабочий день в соответствующем структурном подразделении органа Минюста России, подписываются их руководством и согласовываются с руководством кадрового подразделения органа Минюста России.

21. Представители федерального государственного пожарного надзора, Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, прибывшие для проведения контрольно-проверочных мероприятий, допускаются на объекты органов Минюста России в рабочее время при предъявлении удостоверения и предписания на проведение проверки в сопровождении работников заинтересованного структурного подразделения органа Минюста России с последующей записью в журнале регистрации посетителей.

22. Пропуск иностранных делегаций (граждан) осуществляется в соответствии с приказом Минюста России от 10.10.2014 № 223дсп

«Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению защиты государственной тайны при приеме иностранных граждан в Министерстве юстиции Российской Федерации».

23. Пропуск детей в возрасте до 14 лет на объекты органов Минюста России запрещен, за исключением случаев проведения культурно-массовых мероприятий, организуемых руководством Минюста России или подведомственных ему федеральных служб, при наличии соответствующего разрешения и в сопровождении одного из родителей (опекунов) или руководителей группы.

24. Пропуск на объекты органов Минюста России инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»¹. Проход инвалидов обеспечивается сотрудником поста и в его сопровождении.

Для дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации на объекты органов Минюста России пропускаются сурдопереводчики и тифлосурдопереводчики, сопровождающие инвалидов, по документам, предъявляемым при посещении объектов.

Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

25. Работники Минюста России при утере служебного удостоверения (удостоверения) должны доложить об этом своему непосредственному начальнику и сообщить сотруднику поста. Сотрудник поста докладывает об утере работником Минюста России служебного удостоверения (удостоверения) начальнику служебного наряда, который информирует кадровое подразделение органа Минюста России для принятия решения.

26. Сотрудник поста при проверке документов у лиц, проходящих по служебным удостоверениям (удостоверениям), проверяет:

- идентичность фотографии проходящему лицу;
- оттиск печати;
- наличие голограмм;
- подпись должностного лица, выдавшего документ;
- срок действия документа.

27. Сотрудник поста при проверке документов у лиц, проходящих по спискам и временным пропускам (при наличии документа, удостоверяющего личность), предлагает им предъявить документ, удостоверяющий личность в развернутом виде.

28. После проверки документов у лиц, проходящих по временным пропускам, сотрудник поста делает соответствующую запись в журнале

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 2018, № 31, ст. 4861.

регистрации посетителей при каждом посещении объектов органов Минюста России.

29. Проход по электронным пропускам и разовым электронным пропускам осуществляется через турникет в автоматическом режиме. При проходе по электронным пропускам сотрудник поста осуществляет визуальный контроль соответствия лица, проходящего по электронному пропуску, его фотографии, отображаемой на мониторе. При проходе по разовым электронным пропускам проверяется номер пропуска, который отображается на мониторе, на наличие его в списке номеров разовых электронных пропусков.

30. При несрабатывании электронного пропуска, разового электронного пропуска при проходе через турникет сотрудник поста имеет право остановить лицо, осуществляющее проход, для выяснения причин несрабатывания электронного пропуска, разового электронного пропуска.

31. Лица, имеющие документы на право прохода на объекты органов Минюста России, вправе вносить (выносить) личные вещи.

32. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, контроль лиц, проходящих на объекты органов Минюста России, осуществляется с применением технических средств осмотра, а их личных вещей – путем осмотра сотрудником поста.

33. Крупногабаритные предметы (размером свыше 50x30x50 см) предъявляются сотруднику поста для осмотра.

34. Проход на объекты органов Минюста России со служебным оружием разрешается должностным лицам государственных органов и работникам юридических лиц, которым законодательством Российской Федерации разрешено ношение, хранение и применение указанного оружия, в целях самообороны или для исполнения возложенных на них федеральным законом обязанностей по защите жизни и здоровья граждан, собственности, по охране природы и природных ресурсов, ценных и опасных грузов, специальной корреспонденции².

35. Не допускается пропуск лиц на объекты органов Минюста России по служебным удостоверениям (удостоверениям), электронным пропускам, временным и разовым электронным пропускам, принадлежащим другим лицам, и с истекшим сроком действия. В указанных случаях сотрудник поста изымает соответствующий документ, составляет акт об изъятии (приложение № 7) в двух экземплярах, один экземпляр которого вручается лицу, у которого изъяли соответствующий документ, второй – вместе с изъятым документом передается начальнику служебного наряда для последующего информирования руководителя структурного подразделения органа Минюста России, в котором работает владелец

² Федеральный закон от 13.12.1996 № 150-ФЗ «Об оружии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 51, ст. 5681; 2018, № 32, ст. 5114).

изъятого служебного удостоверения (удостоверения), электронного, разового электронного, временного пропуска.

36. Не подлежат вносу (ввозу) на объекты органов Минюста России и выносу (вывозу) с них огнестрельное, холодное, пневматическое, газовое оружие, боеприпасы и спецсредства (за исключением служебного оружия, указанного в пункте 34 настоящего Порядка), наркотические и психотропные средства, пиротехнические устройства, взрывчатые, отравляющие, другие вещества и материалы, представляющие опасность для жизни и здоровья людей.

37. На КПП устанавливается информационный стенд с перечнем предметов, запрещенных к проносу (провозу) на объекты органов Минюста России.

38. Лица, пытающиеся самовольно проникнуть на объекты органов Минюста России, а также пронести (ввезти), вынести (вывезти), передать запрещенные предметы, останавливаются сотрудниками поста.

39. О фактах остановки лиц, указанных в пункте 38 настоящего Порядка, сотрудник поста незамедлительно сообщает начальнику служебного наряда, а руководство структурного подразделения органа или учреждения УИС составляет соответствующую докладную записку руководству кадрового подразделения органа Минюста России.

40. При возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, взрыв, авария) и по сигналу гражданской обороны лица, находящиеся на объектах органов Минюста России, покидают их без проверки служебных удостоверений (удостоверений), документов, удостоверяющих личность, электронных, разовых электронных и временных пропусков через основные и запасные выходы.

41. Для осуществления пропускного режима на объекте органа Минюста России предусматривается работа бюро пропусков. В случае, если на объекте органа Минюста России не предусмотрена работа бюро пропусков, а для осуществления пропускного режима выставляется один КПП, то разовые электронные пропуска не оформляются. Проход осуществляется по предварительному согласованию с руководством кадрового подразделения органа Минюста России при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и с регистрацией посетителя в журнале регистрации посетителей.

IV. Организация пропускного режима на объектах УИС

42. Пропускной режим на объектах УИС осуществляется с применением технических средств охраны, в том числе систем видеонаблюдения, СКУД, с выводом сигнала в дежурную службу органов и учреждений УИС, начальнику служебного наряда и заместителю начальника органа и учреждения УИС, координирующему и контролирующему деятельность служебного наряда.

43. Вход на объекты УИС и выход из них осуществляются через КПП:

по служебным удостоверениям, оформленным и выданным в соответствии с приказом ФСИН России от 17.04.2008 № 284 «Об утверждении Инструкции о порядке оформления и выдачи служебных удостоверений работникам уголовно-исполнительной системы и федеральным государственным гражданским служащим ФСИН России и образца защитной голографической марки к служебным удостоверениям ФСИН России» (признан не нуждающимся в государственной регистрации, письмо Минюста России от 04.05.2008 № 01/4401-АБ)³;

работников УИС – по электронным (разовым электронным) пропускам;

адвокатов – по удостоверениям адвоката;

нотариусов – по документам, подтверждающим их полномочия и удостоверяющим их личность.

44. Образцы служебных удостоверений, пропусков и подписей руководителей (заместителей руководителей) структурных подразделений органов и учреждений УИС, имеющих право подписи заявок на оформление временных, разовых электронных, электронных пропусков, должны постоянно находиться на КПП.

45. Должностные лица имеют право прохода (проезда) на объекты УИС без специального разрешения (приложение № 8).

46. Пропуск (проход) посетителей на объекты УИС осуществляется в рабочие дни с 09.00 до 17.00 – по временным пропускам, разовым электронным пропускам в сопровождении сотрудника служебного наряда или сотрудника структурного подразделения органа или учреждения УИС.

47. Пропуск (проход) технического персонала для уборки помещений и работников организаций, обеспечивающих питание и буфетное обслуживание на объектах УИС, в том числе в ночное время, выходные и праздничные дни, осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по временным пропускам, электронным пропускам или спискам, согласованным соответствующим начальником (заместителем начальника) кадрового подразделения органа или учреждения УИС, а также начальником (заместителем начальника) подразделения собственной безопасности органа УИС, на территории которого располагаются указанные объекты УИС.

48. Пропуск (проход) работников УИС в выходные и праздничные дни, а также лиц, прибывших на совещания или иные мероприятия, осуществляется на основании списков, составленных соответствующими структурными подразделениями органов или учреждений УИС и направленных на КПП.

49. Списки, составленные в отношении лиц, указанных в пунктах 47, 48 настоящего Порядка, подписанные руководством соответствующего структурного подразделения органа и учреждения УИС, направляются на КПП не менее чем

³ С изменениями, внесенными приказами ФСИН России от 02.08.2010 № 339, от 16.01.2014 № 29 и от 29.04.2014 № 200.

за один рабочий день до посещения структурного подразделения органа и учреждения УИС.

50. Круглосуточно проходить на объекты УИС, в том числе в выходные и праздничные дни, вправе:

руководители (заместители руководителей) структурных подразделений центрального аппарата ФСИН России – на объекты УИС, в которых расположены структурные подразделения ФСИН России;

начальники (заместители начальников) органов УИС – в административные здания и на объекты соответствующего органа УИС;

начальники (руководители) учреждений УИС и их заместители – в административные здания и на объекты соответствующего учреждения УИС;

лица, указанные в пункте 21 настоящего Порядка;

работники УИС при предъявлении предписания на право проверки служебных нарядов – на объекты УИС, охраняемые проверяемыми служебными нарядами;

сотрудники ФСБ России, ФСО России, Росгвардии, МВД России – при исполнении ими служебных обязанностей.

Информация о лицах, указанных в абзацах пятом и седьмом настоящего пункта, отражается в журнале регистрации посетителей.

51. В случае предъявления лицом для прохода на объект УИС документа, не соответствующего пунктам 43, 45 – 48, 50 настоящего Порядка, документ изымается сотрудником поста в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка.

Сотрудник поста докладывает об изъятии соответствующего документа начальнику служебного наряда для последующего информирования руководителя структурного подразделения органа и учреждения УИС, в котором проходит службу (работает) владелец изъятых служебного удостоверения, временного, электронного, разового электронного пропусков.

52. Лица, пытающиеся самовольно проникнуть на объект УИС, а также пронести (ввезти), вынести (вывезти), передать запрещенные предметы, указанные в пункте 36 настоящего Порядка, останавливаются сотрудниками поста, о чем незамедлительно сообщается начальнику служебного наряда для последующего доклада руководству органа или учреждения УИС.

53. Техническому персоналу для уборки помещений и работникам организаций, обеспечивающих питание и буфетное обслуживание на объектах УИС, электронные пропуска выдаются на основании письменной заявки на оформление электронного, разового электронного, временного пропуска (приложение № 9) соответствующего структурного подразделения органа или учреждения УИС и документа, удостоверяющего личность.

54. Заявки на оформление электронных пропусков направляются в кадровое подразделение органа или учреждения УИС. Электронный пропуск сдается в подразделение, его выдавшее.

V. Меры безопасности и организация пропуска на объекты транспортных средств

55. Пропуск транспортных средств на объекты осуществляется через специально оборудованные для этого КПП по специальным пропускам категорий «А» и «В» (приложение № 10) или по заявкам на пропуск транспортных средств (приложение № 11).

56. Пропуск на объекты транспортных средств сторонних организаций, представители которых прибывают на совещания или другие плановые мероприятия, в том числе в нерабочее время, выходные и праздничные дни, осуществляется по разовым электронным или письменным заявкам.

57. Пропуск на объекты транспортных средств обслуживающих организаций в ночное время, выходные и праздничные дни осуществляется по письменным заявкам.

Пропуск транспортных средств федерального государственного пожарного надзора, Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и их территориальных органов осуществляется по разовым электронным или письменным заявкам.

58. При въезде на объекты и выезде с них транспортных средств со специальным пропуском категории «В» сотрудник поста:

проверяет у водителя и пассажиров документы, удостоверяющие их личность; осматривает транспортное средство с целью исключения провоза запрещенных предметов;

проверяет наличие в сопроводительных документах на груз отметки лица, его принявшего (время, число, месяц, год, подпись).

59. Проезд транспортных средств на объекты без осмотра разрешается при наличии специального пропуска категории «А», а также:

транспортным средствам Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, доставляющим секретную корреспонденцию;

транспортным средствам инкассации;

транспортным средствам, имеющим дипломатические государственные регистрационные знаки.

60. Пропуск всех транспортных средств осуществляется с записью в журнале учета въезжающих и выезжающих транспортных средств (приложение № 12).

61. На объектах не допускаются стоянка личных транспортных средств и транспортных средств сторонних организаций, въезд на личном транспортном средстве (за исключением случаев предварительного оформления электронной или письменной заявки, согласованной кадровым подразделением органа Минюста России, органа или учреждения УИС соответственно).

VI. Организация вноса (ввоза) и выноса (вывоза) грузов и материальных ценностей

62. Внос (ввоз) грузов и материальных ценностей (за исключением личных вещей) на объекты органов Минюста России и их вынос (вывоз) разрешаются по товарно-транспортным накладным при наличии материального пропуска на внос (ввоз), вынос (вывоз) грузов, материальных ценностей (далее – материальный пропуск) (приложение № 13).

63. Материальные пропуска оформляются и выдаются сопровождающим их лицам в день фактического вноса (ввоза), выноса (вывоза) грузов и материальных ценностей материально ответственным лицом, согласовываются с руководством или уполномоченным должностным лицом структурного подразделения органа Минюста России, осуществляющего управление имуществом органа Минюста России, и визируются сотрудником поста.

64. На объектах УИС внос (ввоз), вынос (вывоз) грузов и материальных ценностей разрешается по материальным пропускам и товарно-транспортным накладным, оформленным комендантом (материально ответственным лицом) объекта УИС и подписанным руководителем (уполномоченным должностным лицом) федерального казенного учреждения «Центр государственного имущества и жилищно-бытового обеспечения Федеральной службы исполнения наказаний», отдела тылового обеспечения органа или учреждения УИС.

65. По окончании проверки вносимых (выносимых), ввозимых (вывозимых) грузов и материальных ценностей материальный пропуск подлежит сдаче сотруднику поста.

66. Использованные материальные пропуска должны храниться в структурном подразделении органа или учреждения УИС, от которого назначен служебный наряд.

67. Материальные пропуска действительны только на указанную в них дату при предъявлении лицом, сопровождающим грузы и материальные ценности, документа, удостоверяющего его личность.

68. Сотрудник поста проверяет соответствие вносимых (выносимых), ввозимых (вывозимых) грузов и материальных ценностей сведениям, указанным в сопроводительных документах (товарно-транспортных накладных, материальных пропусках).

VII. Оформление, выдача и сдача электронных пропусков, временных пропусков, разовых электронных пропусков, пропусков на въезд транспортных средств

69. Электронный пропуск является документом, по которому работники Минюста России и УИС осуществляют проход на объекты.

70. Электронный пропуск для работников Минюста России выдается в кадровом подразделении органа Минюста России, для работников УИС – в кадровом подразделении органа или учреждения УИС под личную роспись в книге выдачи идентификатора личности (приложение № 14).

71. Сотрудникам сторонних и представителям обслуживающих организаций электронные пропуска выдаются на основании письменной заявки соответствующего структурного подразделения органа Минюста России, органа или учреждения УИС, направляемой в кадровое подразделение органа Минюста России, органа или учреждения УИС соответственно, по документам, удостоверяющим личность.

Замена электронного пропуска возможна в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) или утраты, порчи электронного пропуска.

72. В случае порчи электронного пропуска его владелец незамедлительно информирует кадровое подразделение органа Минюста России, органа или учреждения УИС соответственно служебной запиской, в которой указываются обстоятельства порчи, после чего данный электронный пропуск из СКУД удаляется, взамен испорченного электронного пропуска выдается новый.

73. При увольнении работника Минюста России или работника УИС электронный пропуск сдается в кадровое подразделение органа Минюста России, органа или учреждения УИС соответственно при подписании обходного листа до полного расчета с увольняемым лицом.

74. При увольнении сотрудников сторонних организаций и представителей обслуживающих организаций электронный пропуск их непосредственным начальником сдается в кадровое подразделение органа Минюста России, органа или учреждения УИС соответственно.

75. В кадровом подразделении органа Минюста России, органа или учреждения УИС соответственно электронные пропуска увольняющихся лиц блокируются и уничтожаются.

76. Временные пропуска оформляются сроком на 1 месяц. При необходимости срок действия временного пропуска может продлеваться.

77. Временные пропуска для входа (выхода) на объекты (с объектов) выдаются:

лицам, принятым на службу (работу) в УИС, до получения ими электронных пропусков, служебных удостоверений;

работникам УИС, прибывшим в командировку;

представителям сторонних и обслуживающих организаций.

78. Временные пропуска, изготовленные на бумажном носителе, оформляются по документам, удостоверяющим личность, в бюро пропусков (если на объекте предусмотрена работа бюро пропусков) на основании письменной заявки

соответствующего структурного подразделения органа Минюста России, органа или учреждения УИС, согласованной с кадровым подразделением органа Минюста России, органа или учреждения УИС соответственно.

79. Во временном пропуске указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) и место работы лица, которому выдан временный пропуск, номер и срок действия временного пропуска, наименование структурного подразделения органа Минюста России, органа или учреждения УИС соответственно, подпись, инициалы и фамилия лица, выдавшего пропуск, дата выдачи.

80. Временные пропуска оформляются сотрудником бюро пропусков (если на объекте предусмотрена работа бюро пропусков) и заверяются оттиском печати органа Минюста России, органа или учреждения УИС соответственно.

81. Временные пропуска регистрируются в журнале учета выдачи временных пропусков (приложение № 15), по истечении срока действия или после выполнения установленного объема работ временные пропуска изымаются сотрудником поста.

82. Разовые электронные пропуска для входа и выхода с объектов оформляются для посетителей и действуют в течение одного рабочего дня.

83. В разовом электронном пропуске указывается его номер.

84. Если на объекте предусмотрена работа бюро пропусков, разовые электронные пропуска оформляются на основании электронных или письменных заявок структурных подразделений органов Минюста России, органов или учреждений УИС соответственно в бюро пропусков по документам, удостоверяющим личность.

85. Разовые электронные пропуска учитываются в электронной базе данных.

86. При выходе посетителя разовый электронный пропуск сдается сотруднику поста для последующей передачи в бюро пропусков.

87. Специальные пропуска оформляются и выдаются на текущий год (до 31 декабря) кадровым подразделением органа Минюста России, органа или учреждения УИС на основании письменных заявок структурных подразделений органов Минюста России, органа или учреждения УИС соответственно.

Специальные пропуска выдаются под роспись с отметкой в книге учета выдачи пропусков для служебного транспортного средства (приложение № 16).

Разовые электронные заявки на пропуск транспортного средства направляются в бюро пропусков (если на объекте предусмотрена работа бюро пропусков).

88. Специальные пропуска по истечении срока действия подлежат возврату в кадровое подразделение органа Минюста России, органа или учреждения УИС соответственно.

VIII. Обеспечение антитеррористической защищенности объектов

89. Обеспечение антитеррористической защищенности объектов осуществляется в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 23.08.2014 № 853дсп «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства юстиции Российской Федерации и формы паспорта безопасности объектов (территорий) Министерства юстиции Российской Федерации» и от 14.11.2014 № 1193 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) уголовно-исполнительной системы и формы паспорта безопасности объектов (территорий) уголовно-исполнительной системы»⁴.

IX. Особенности обеспечения безопасности объектов в период чрезвычайных ситуаций

90. В случае нападения на объекты начальник служебного наряда организует отражение нападения силами служебного наряда, оказание помощи пострадавшим и докладывает о происшествии руководителю структурного подразделения органа или учреждения УИС, от которого назначен служебный наряд.

Сотрудник поста при нападении на него или объект немедленно вызывает срабатывание тревожной сигнализации, подает сигнал о нападении и принимает меры к отражению нападения в соответствии с требованиями пунктов 1, 3 части 1 статьи 31.2 Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5473-1 «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы»⁵ до прибытия сотрудников органов внутренних дел и (или) резерва работников УИС.

91. При обнаружении пожара на объекте сотрудник поста немедленно докладывает о месте возникновения пожара начальнику служебного наряда, оповещает по системе громкой связи работников УИС и Минюста России, находящихся на объекте, и с использованием имеющихся на КПИ средств пожаротушения приступает к тушению пожара, спасению людей и имущества.

Начальник служебного наряда, получив информацию о пожаре, немедленно сообщает о месте возгорания в пожарную часть, руководителю структурного подразделения органа или учреждения УИС, от которого назначен служебный наряд, и осуществляет руководство тушением пожара имеющимися средствами пожаротушения, выводом людей, перемещением оружия и боеприпасов с объекта в безопасное место.

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 47, ст. 6553; 2018, № 11, ст. 1632.

⁵ Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 33, ст. 1316; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 25, ст. 2964; 2018, № 30, ст. 4532.

92. При обнаружении на объекте взрывоопасного предмета сотрудник поста немедленно докладывает о месте его обнаружения начальнику служебного наряда, оповещает по системе громкой связи работников Минюста России и УИС, а также посетителей о необходимости покинуть объект и осуществляет оцепление места нахождения взрывоопасного предмета.

93. Начальник служебного наряда, получив информацию о месте обнаружения взрывоопасного предмета:

сообщает данную информацию в орган внутренних дел, руководителю структурного подразделения органа или учреждения УИС, от которого назначен служебный наряд;

организует оцепление места нахождения взрывоопасного предмета;

осуществляет до прибытия взрывотехников вывод с объекта работников Минюста России и УИС, посетителей;

организует перемещение оружия и боеприпасов с объекта в безопасное место.

94. При возникновении на объекте или в непосредственной близости от него чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера начальник служебного наряда докладывает об этом руководителю структурного подразделения органа или учреждения УИС, от которого назначен служебный наряд, организывает спасение людей, оказание помощи пострадавшим, принимает меры к сбережению оружия, имущества.

95. Руководитель структурного подразделения органа или учреждения УИС, от которого назначен служебный наряд, при получении информации, указанной в пунктах 91 – 94 настоящего Порядка, докладывает о соответствующем происшествии и принятых мерах должностному лицу, осуществляющему руководство деятельностью органа Минюста России, органа или учреждения УИС соответственно.

96. В случае перехода объекта на усиленный вариант несения службы ФСИН России могут вводиться ограничения на проход на объекты со служебным оружием. При усиленном варианте несения службы осуществляется осмотр всех лиц, проходящих через КПП, их сумок, портфелей.

97. В рабочее время пропуск транспортных средств аварийных, противопожарных, медицинских служб при чрезвычайных ситуациях (пожар, взрыв, авария) осуществляется по устному распоряжению начальника служебного наряда, руководителя кадрового подразделения органа Минюста России, органа или учреждения УИС соответственно.

В нерабочее время пропуск соответствующих транспортных средств осуществляется на основании устного распоряжения ответственного дежурного структурного подразделения органа или учреждения УИС, от которого назначен служебный наряд.

98. Представители аварийных, противопожарных, медицинских служб в случаях, указанных в пункте 97 настоящего Порядка, обязательно сопровождаются сотрудниками поста или специально выделенными для этого работниками Минюста России или УИС.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку обеспечения безопасности
объектов уголовно-исполнительной
системы, а также органов
Министерства юстиции
Российской Федерации

Объекты органов Министерства юстиции Российской Федерации,
охрану которых осуществляет ФСИН России

Административные здания, расположенные по адресам:

г. Москва, ул. Житная, д. 14;

г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, строение 1;

г. Москва, ул. Кржижановского, д. 13, корп. 1.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку обеспечения безопасности
объектов уголовно-исполнительной
системы, а также органов
Министерства юстиции
Российской Федерации

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, предъявляемых при посещении объектов

Паспорт гражданина Российской Федерации;
удостоверение личности или военный билет военнослужащего;
заграничный паспорт гражданина Российской Федерации;
дипломатический паспорт;
служебный паспорт;
паспорт иностранного гражданина;
разрешение на временное проживание в Российской Федерации;
вид на жительство в Российской Федерации;
документ, удостоверяющий личность, на период рассмотрения заявления
о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство
Российской Федерации;
удостоверение беженца;
свидетельство о предоставлении временного убежища на территории
Российской Федерации;
удостоверение адвоката.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку обеспечения безопасности
объектов уголовно-исполнительной
системы, а также органов
Министерства юстиции
Российской Федерации

ПЕРЕЧЕНЬ

**лиц, имеющих право беспрепятственного прохода на объекты органов
Минюста России, а также при предъявлении служебного удостоверения
(удостоверения)**

1. Беспрепятственно:

Президент Российской Федерации;

Председатель Правительства Российской Федерации;

Председатель Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации;

Председатель Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;

Секретарь Совета Безопасности Российской Федерации;

Председатель Конституционного Суда Российской Федерации и его заместители;

Председатель Верховного Суда Российской Федерации и его заместители;

Руководитель Администрации Президента Российской Федерации;

Заместитель Председателя Правительства Российской Федерации –
Руководитель Аппарата Правительства Российской Федерации;

Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации;

Генеральный прокурор Российской Федерации;

Председатель Следственного комитета Российской Федерации;

Министр юстиции Российской Федерации и его заместители;

директор ФСИН России и его заместители;

директор ФССП России и его заместители.

2. При предъявлении служебного удостоверения (удостоверения):

члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации;

депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;

руководители федеральных органов исполнительной власти и их заместители,
а также должностные лица, чьи служебные удостоверения подписаны

Президентом Российской Федерации или Председателем Правительства Российской Федерации;

заместители Генерального прокурора Российской Федерации и Председателя Следственного комитета Российской Федерации;

сотрудники ФСБ России, ФСО России, ГФС России, полиции при осуществлении возложенных на них полномочий;

прокуроры органов прокуратуры Российской Федерации при осуществлении возложенных на них полномочий.

Рекомендуемый образец

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку обеспечения безопасности
объектов уголовно-исполнительной
системы, а также органов
Министерства юстиции
Российской Федерации

ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК

 (наименование федерального органа исполнительной власти)

ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК № _____

Выдан _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии), место работы)

Действителен по «___» _____ 20__ г.

Наименование структурного подразделения, в которое следует _____

Подпись лица, выдавшего пропуск

 (должность, специальное звание)

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Рекомендуемый образец

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку обеспечения безопасности
объектов уголовно-исполнительной
системы, а также органов
Министерства юстиции
Российской Федерации

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности,_____
специальное звание (при наличии),_____
подпись, инициалы, фамилия)**СПИСОК**

на проход работников Минюста России, органов и учреждений УИС, служащих ФССП России в выходные и праздничные дни, а также лиц, прибывших на совещания или иные мероприятия, или работников сторонних организаций «__» _____ 20__ г. с __ до __ часов.

Цель прибытия _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в алфавитном порядке)	Наименование организации	Должность	Структурное подразделение, № кабинета, в который следует	Документ, удостоверяющий личность (номер, серия, кем и когда выдан)
1	2	3	4	5	6

Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения органа Минюста России, органа или учреждения УИС

(специальное звание (при наличии))_____
(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

Начальник подразделения собственной безопасности органа УИС

(специальное звание)_____
(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

Рекомендуемый образец

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Порядку обеспечения безопасности
объектов уголовно-исполнительной
системы, а также органов
Министерства юстиции
Российской Федерации

« _____ » _____ 20 ____ г.

АКТ

об **изъятии** **служебного** **удостоверения** (удостоверения,
пропуска) _____
(вид изъятого документа)

на объекте _____
(наименование объекта)

Мною, _____,
(должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

в присутствии: _____
(должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

изъят(о) _____ серия _____ номер _____
(вид изъятого документа)

на имя _____
(должность, специальное звание (классный чин),

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии))

Причина изъятия: _____

Настоящий акт составил:

_____ (должность, специальное звание)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Содержание данного акта подтверждаю личной подписью

_____ (должность, специальное звание)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

С содержанием данного акта согласен, второй экземпляр получил

_____ (должность, специальное звание)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Начальник (заместитель начальника)

_____ (должность, специальное звание)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Порядку обеспечения безопасности
объектов уголовно-исполнительной
системы, а также органов
Министерства юстиции
Российской Федерации

ПЕРЕЧЕНЬ
должностных лиц, имеющих право прохода (проезда)
на объекты уголовно-исполнительной системы
без специального разрешения

1. Президент Российской Федерации.
2. Председатель Правительства Российской Федерации.
3. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации, представители международных организаций, уполномоченные осуществлять контроль за соблюдением прав человека.
4. Главы органов законодательной и исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченные по правам человека в субъектах Российской Федерации в пределах соответствующих субъектов Российской Федерации.
5. Члены Совета Федерации и депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, а также депутаты законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации, уполномоченные Государственной Думой или законодательным (представительным) органом субъекта Российской Федерации.
6. Генеральный прокурор Российской Федерации, а также уполномоченные им прокуроры и прокуроры, осуществляющие надзор за исполнением наказаний в соответствующем субъекте Российской Федерации.
7. Главы органов местного самоуправления в пределах соответствующих субъектов Российской Федерации.
8. Члены общественных наблюдательных комиссий, образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации, при осуществлении общественного контроля за обеспечением прав человека в пределах соответствующих субъектов Российской Федерации.
9. Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по правам ребенка, уполномоченные по правам ребенка в субъектах Российской Федерации в пределах соответствующих субъектов Российской Федерации – учреждения, исполняющие наказания, и следственные изоляторы, в которых содержатся несовершеннолетние, беременные женщины и женщины, имеющие детей в домах ребенка исправительных учреждений.

10. Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, уполномоченные по защите прав предпринимателей в субъектах Российской Федерации в пределах соответствующих субъектов Российской Федерации – в целях защиты прав подозреваемых, обвиняемых и осужденных по делам о преступлениях, предусмотренных статьями 159 – 159.6, 160, 165 Уголовного кодекса Российской Федерации¹, если эти преступления совершены в сфере предпринимательской деятельности, а также статьями 171 – 172, 173.1 – 174.1, 176 – 178, 180, 181, 183, 185 – 185.4, 190 – 199.2 Уголовного кодекса Российской Федерации.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 25, ст. 2954; 2018, № 31, ст. 4818.

Рекомендуемый образец

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Порядку обеспечения безопасности
объектов уголовно-исполнительной
системы, а также органов
Министерства юстиции
Российской Федерации

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности,_____
специальное звание,_____
подпись, инициалы, фамилия)

ЗАЯВКА

на оформление электронного, разового электронного,
временного пропуска

Прошу оформить _____ пропуск для прохода на объект, расположенный
(вид)

по адресу: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность	Место работы	Основание	Вид пропуска и срок его действия
1	2	3	4	5	6

Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения органа
Минюста России, органа или учреждения УИС

(специальное звание (при наличии))_____
(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

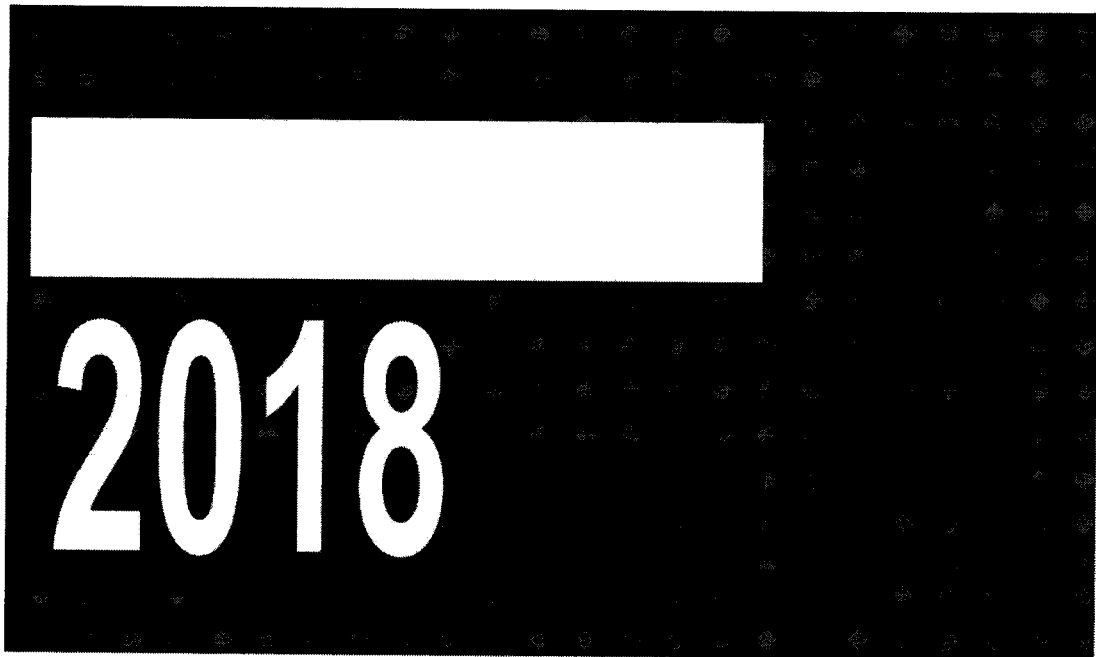
Начальник подразделения собственной безопасности органа УИС

(специальное звание)_____
(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

Рекомендуемые образцы

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Порядку обеспечения безопасности
объектов уголовно-исполнительной
системы, а также органов
Министерства юстиции
Российской Федерации

Специальные пропуска



Рекомендуемый образец

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Порядку обеспечения безопасности
объектов уголовно-исполнительной
системы, а также органов
Министерства юстиции
Российской Федерации

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности,_____
специальное звание,_____
подпись, инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

ЗАЯВКА

на пропуск транспортных средств

с __ до __ часов «__» _____ 20__ г.

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

(нужное заполнить)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) водителя (пассажиров, лиц, сопровождающих груз)	Государственный регистрационный знак транспортного средства	Марка транспортного средства	Принадлежность транспортного средства (наименование организации или личный автотранспорт)	Цель прибытия
1	2	3	4	5	6

Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения органа Минюста России, органа или учреждения УИС

(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

Начальник подразделения собственной безопасности органа УИС

(специальное звание)_____
(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

Рекомендуемый образец

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к Порядку обеспечения безопасности
объектов уголовно-исполнительной
системы, а также органов
Министерства юстиции
Российской Федерации

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК
на внос (ввоз), вынос (вывоз) грузов, материальных ценностей

Дата перемещения груза, материальных ценностей « ____ » _____ 20__ г.

Время перемещения груза, материальных ценностей « ____ » ч. « ____ » мин.

Выдан _____

(должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

№ п/п	Наименование груза, материальных ценностей	Единица измерения	Количество	Марка транспортного средства	Государственный регистрационный знак транспортного средства
1	2	3	4	5	6

Комендант (материально ответственное лицо) объекта:

_____ (специальное звание)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Руководитель (уполномоченное должностное лицо) федерального казенного учреждения «Центр государственного имущества и жилищно-бытового обеспечения Федеральной службы исполнения наказаний», отдела тылового обеспечения органа или учреждения УИС

_____ (специальное звание)

_____ (инициалы, фамилия)

<p style="text-align: center;">СОГЛАСОВАНО (наименование структурного подразделения органа Минюста России, органа или учреждения УИС, осуществляющего управление имуществом)</p> <p>Руководитель (начальник) структурного подразделения (его заместитель, начальник отдела) органа Минюста России, органа или учреждения УИС</p> <p>_____</p> <p>(наименование структурного подразделения) (подпись) (инициалы, фамилия)</p> <p style="text-align: center;">«__» _____ 20__ г.</p>	<p style="text-align: center;">РАЗРЕШАЮ Сотрудник поста охраны</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (инициалы, фамилия)</p> <p style="text-align: center;">«__» _____ 20__ г.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

