



**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ТРОИЦК
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25 декабря 2025 года № *226*

**Об утверждении Инструкции о
пропускном и внутриобъектовом
режимах в помещениях аппарата
Совета депутатов городского округа
Троицк в городе Москве**

В соответствии со ст. 5.2 Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», ст. 15 Устава внутригородского муниципального образования – городского округа Троицк в городе Москве, ст. 2 Регламента аппарата Совета депутатов городского округа Троицк в городе Москве, утвержденного распоряжением аппарата Совета депутатов городского округа Троицк в городе Москве от 13.12.2024 № 103

1. Утвердить Инструкцию о пропускном и внутриобъектовом режимах в помещениях аппарата Совета депутатов городского округа Троицк в городе Москве (приложение).
2. Признать утратившим силу распоряжение администрации городского округа Троицк в городе Москве от 27.11.2020 № 13-дсп «Об утверждении Положения о пропускном и внутриобъектовом режим в администрации городского округа Троицк в городе Москве».
3. Опубликовать настоящее распоряжение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования - городского округа Троицк в городе Москве <http://троицк.рф>.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу городского округа Троицк в городе Москве Дудочкина В.Е.

**Глава городского округа Троицк
в городе Москве**



В.Е. Дудочкин

Приложение
к распоряжению аппарата Совета
депутатов городского округа Троицк
в городе Москве
от 25 декабря 2025 года № 226

Инструкция
о пропускном и внутриобъектовом режимах в помещениях аппарата
Совета депутатов городского округа Троицк в городе Москве

1. Общие положения

1. Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах в помещениях аппарата Совета депутатов городского округа Троицк в городе Москве (далее – Инструкция) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», и Устава внутригородского муниципального образования - городского округа Троицк в городе Москве, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных действий в отношении сотрудников, посетителей и имущества в помещениях аппарата Совета депутатов городского округа Троицк в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов)

2. Для целей настоящего Положения используются следующие термины:

пропускной режим - совокупность норм и правил, а также осуществляемых на их основе уполномоченными должностными лицами и подразделениями организационных, технических и контрольных мероприятий, направленных на обеспечение санкционированного (недопущение несанкционированного) доступа должностных лиц, персонала, посетителей;

внутриобъектовый режим - совокупность норм и правил, а также осуществляемых на их основе уполномоченными должностными лицами и подразделениями организационных, технических и контрольных мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения установленного распорядка дня и режима работы, безопасности должностных лиц, персонала и посетителей, сохранности имущества и защиту информации.

3. Инструкция является документом, требования которого являются обязательными к исполнению для сотрудников аппарата Совета депутатов, физических и юридических лиц независимо от форм собственности, осуществляющих свою деятельность, либо временно находящихся в задании аппарата Совета депутатов.

4. Ответственность за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима, а также разработку соответствующих регламентирующих документов возложена на отдел по работе с населением аппарата Совета депутатов.

5. Обязанность по ознакомлению с настоящей Инструкцией сотрудников возлагается на руководителей структурных подразделений аппарата Совета депутатов.

6. Изменения и дополнения в настоящую Инструкцию вносятся распоряжениями аппарата Совета депутатов.

2. Цели и задачи установления пропускного и внутриобъектового режимов

7. Основная цель - предотвращение или минимизация ущерба, который может возникнуть в результате противоправных действий неопределенного круга лиц, обеспечение устойчивого и безопасного функционирования аппарата Совета депутатов.

8. Основными задачами являются:

1) принятие мер в пределах своей компетенции к недопущению и пресечению хищений охраняемого имущества, которые могут повлечь нанесение аппарату Совета депутатов материального ущерба;

2) предотвращение несанкционированного проникновения в помещения аппарата Совета депутатов посторонних лиц;

3) снижения риска возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе связанных с действиями террористической направленности;

4) предотвращения утечки сведений, составляющих служебную тайну.

3. Организация пропускного режима

9. Пропускной режим в здании аппарата Совета депутатов должен обеспечивать только санкционированный доступ в здание должностных лиц, персонала и посетителей.

10. Пропускной режим осуществляется путём организации:

1) контролируемого пропуска в здание, в котором расположены помещения аппарата Совета депутатов, сотрудников аппарата Совета депутатов и посетителей;

2) контролируемого вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей в помещения аппарата Совета депутатов.

11. Пропуск сотрудников аппарата Совета депутатов и посетителей в здание, в котором располагаются помещения аппарата Совета депутатов, осуществляется посредством системы видеонаблюдения и системы контроля управления доступом (далее – СКУД).

12. Пропуск граждан на личный приём главы городского округа, депутатов Совета депутатов городского округа Троицк в городе Москве производится в назначенное для этих целей время.

13. Пропуск посетителей в помещения аппарата Совета депутатов осуществляется в дни и часы, установленные для приёма посетителей, либо в иное время по согласованию со специалистом, к которому они направляются.

14. Пропуск в здание аппарата Совета депутатов представителей средств массовой информации, иностранных посетителей и иностранных делегаций осуществляется в порядке, установленном для посетителей.

15. Техническому персоналу для осуществления уборки помещений, а также работникам подрядных организаций, выполняющим ремонтные, строительные и иные хозяйственные работы в помещениях аппарата Совета депутатов, разрешено находиться в помещениях аппарата Совета депутатов в рабочие дни с 7:00 до 18:00, в выходные дни с 10:00 до 16:00.

16. Доступ в помещения аппарата Совета депутатов работников подрядных организаций, выполняющих ремонтные, строительные и иные хозяйственные работы, осуществляется по согласованию с начальником отдела по работе с населением аппарата Совета депутатов.

17. Сотрудникам аппарата Совета депутатов запрещается приглашать в помещения аппарата Совета депутатов граждан в целях, не относящихся к служебной деятельности.

18. Внос (вынос), ввоз (вывоз) груза и других материальных ценностей в помещения аппарата Совета депутатов осуществляется только по согласованию с сотрудниками отдела по работе с населением аппарата Совета депутатов.

19. Все запасные входы в здание аппарата Совета депутатов должны быть закрыты. Обязанность выполнения указанных требований возлагается на сотрудников отдела работы с населением аппарата Совета депутатов.

20. Входные группы дверей здания аппарата Совета депутатов должны освещаться с наружной стороны и иметь исправные запоры с внутренней и внешней стороны.

21. При наличии на дверях здания аппарата Совета депутатов магнитных замков СКУД, необходимо держать двери в закрытом состоянии, не допуская фиксирования дверей в открытом положении. В случае возникновения неисправности магнитного замка СКУД своевременно сообщать об этом начальнику отдела по работе с населением аппарата Совета депутатов.

4. Внутриобъектовый режим в аппарате Совета депутатов

22. Внутриобъектовый режим в здании должен обеспечивать соблюдение установленного распорядка и режима работы, исключение несанкционированного доступа к сведениям, составляющим служебную тайну, и защиту информации.

23. Каждым из начальников отделов аппарата Совета депутатов должен быть закреплен ответственный за помещения из числа подчиненных сотрудников.

24 Ответственные за помещения осуществляют в закрепленных за ними помещениях контроль за:

- 1) сохранностью находящихся в помещении имущества, оборудования и документов;
- 2) соблюдением установленного режима (для выделенных помещений);
- 3) соблюдением правил пожарной и электробезопасности;
- 4) своевременностью проведения уборки и выносом мусора;
- 5) соблюдением требований по защите информации;
- 6) сохранностью памятков по мерам пожарной и электробезопасности, а

также схем эвакуации при пожаре и чрезвычайных ситуациях;

7) проникновением и нахождением в помещениях посторонних лиц;

8) закрытием форточек и окон, а также отключением от сети электроприборов при закрытии помещений;

9) запираанием входных дверей в помещения при временном выходе из них и по окончании рабочего дня.

25. Ответственным за подвальные и хозяйственные помещения, основные и запасные лестничные проходы, входы (выходы) из здания назначается сотрудник отдела по работе с населением аппарата Совета депутатов.

26. Должностные обязанности ответственного за хозяйственные помещения, за основные и запасные лестничные проходы, входы (выходы) из здания разрабатываются муниципальным служащим, ответственным за ведение кадровой работы в аппарате Совета депутатов, и утверждаются главой городского округа Троицк в городе Москве (далее – глава городского округа Троицк).

27. В здании аппарата Совета депутатов запрещается:

1) пронос, хранение:

а) наркотических, токсичных, психотропных и сильнодействующих веществ, свободный оборот которых ограничен или запрещён на территории РФ, алкогольной, слабоалкогольной и спиртосодержащей продукции в любой упаковке;

б) отравляющих, ядовитых и радиоактивных, токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов;

в) огнестрельного, пневматического, газового, холодного, гражданского оружия, боеприпасов, взрывчатых материалов, взрывоопасных предметов, пиротехнических изделий, которые могут привести к взрывам, пожарам, возгораниям и другим чрезвычайным происшествиям;

г) профессиональных средств кино, фото, видеозаписывающей аппаратуры без письменного согласования с главой городского округа Троицк;

2) употребление, изготовление, сбыт в помещениях аппарата Совета наркотических, токсических, психотропных, сильнодействующих и других веществ, свободный оборот которых ограничен или запрещён на территории РФ;

3) непосредственное проведение несанкционированной кино, фото, видеосъёмки с использованием профессиональной кино, фото, видеозаписывающей аппаратуры или любых других технических средств с возможностью фотовидеофиксации, без письменного согласования с главой городского округа Троицк;

4) появление в состоянии алкогольного опьянения и курение в помещениях аппарата Совета депутатов.

5. Порядок допуска в здание представителей правоохранительных органов, медицинских, аварийно-спасательных и других специализированных служб при возникновении ситуаций, требующих их присутствия

28. В рабочее время представители правоохранительных органов,

медицинских, аварийно-спасательных и других специализированных служб при возникновении ситуаций, требующих их присутствия в здании, допускаются беспрепятственно.

29. В нерабочее время представители правоохранительных органов, медицинских, аварийно-спасательных и других специализированных служб при возникновении ситуаций, требующих их присутствия в здании, допускаются по согласованию с главой городского округа Троицк.

30. Контроль за допуском представителей специализированных служб осуществляет сопровождающий сотрудник от аппарата Совета депутатов.

31. Обо всех случаях допуска по вызову в здание представителей специализированных служб незамедлительно информируется глава городского округа Троицк и начальник отдела по работе с населением аппарата Совета депутатов.