



ФАНО РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр
«Коми научный центр
Уральского отделения
Российской академии наук»
(ФИЦ Коми НЦ УрО РАН)

РОССИЯСА НОФА

«Россияса наукаяс академиясы
Урал юкбнса
Коми наука шöрин»
Федеральнöй туялан шöрин
Федеральнöй канму
сьöмкудъя наука учреждение
(ФТИ РНА УрЮ Коми НШ)

ПРИКАЗ

26.06.2018

№ 104

г. Сыктывкар

Об утверждении
инструкций и списков

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.02.2017 № 239 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Федерального агентства научных организаций, его территориальных органов и подведомственных ему организаций и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Перечнем мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности здания научной библиотеки, президиума ФИЦ Коми НЦ УрО РАН на 2017-2018 гг.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Инструкцию по контрольно-пропускному режиму по контрольно-пропускному режиму в здании научной библиотеки, президиума, расположенном по адресу: ул. Коммунистическая, д. 24 (Приложение № 1).
2. Утвердить Инструкцию по использованию магнитных карт для входа в здание научной библиотеки, президиума, расположенное по адресу: ул. Коммунистическая, д. 24 (Приложение № 2).
3. Утвердить Инструкцию по управлению турникетом для входа в здание научной библиотеки, президиума, расположенное по адресу: ул. Коммунистическая, д. 24 (Приложение № 3).
4. Утвердить Список документов, удостоверяющих личность человека при посещении зданий и помещений ФИЦ Коми НЦ УрО РАН (Приложение № 4).
5. Утвердить Список предметов и веществ, запрещенных к проносу (провозу) в здания и помещения ФИЦ Коми НЦ УрО РАН (Приложение № 5).
6. Начальнику отдела материально-технического и хозяйственного обеспечения Воронину И.В. ознакомить руководителей структурных подразделений ФИЦ Коми НЦ УрО РАН с настоящим приказом под роспись.
7. Руководителям структурных подразделений ознакомить работников подразделений с настоящим приказом под роспись.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий
обязанности директора



В.В. Володин

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Коми НЦ УрО РАН
от 26.06.2018 № 104

Инструкция
по контрольно-пропускному режиму в здании научной библиотеки, президиума,
расположенном по адресу: ул. Коммунистическая, д. 24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для обеспечения высокого уровня антитеррористической защищенности, сохранности имущества и документации, товарно-материальных ценностей, техники и оборудования, поддержания работоспособности систем охранно-пожарной сигнализации, защиты сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую тайну и персональных данных, решения вопросов, связанных с безопасностью работников и защитой их законных прав и интересов, в здании научной библиотеки, президиума ФИЦ Коми НЦ УрО РАН введен контрольно-пропускной режим, установленный в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

1.2. Основными задачами контрольно-пропускного режима являются:

- установление организационно-правовых ограничений и правил по допуску в помещения здания ФИЦ Коми НЦ УрО РАН;
- установление порядка, обеспечивающего нормальную и безопасную работу руководства и работников ФИЦ Коми НЦ УрО РАН;
- предотвращение бесконтрольного доступа в помещения здания ФИЦ Коми НЦ УрО РАН посторонних лиц и посетителей, выноса (вывоза) и вноса (ввоза) имущества, документации, товарно-материальных ценностей, техники и оборудования;
- недопущение разглашения (передачи) охраняемых законом сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую тайну, персональных данных;
- соблюдение установленных Правил внутреннего трудового распорядка в ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

1.3. Порядок контрольно-пропускного режима, в том числе вопросы, связанные с работой в условиях чрезвычайных ситуаций, определяются директором ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

Выполнение установленных правил контрольно-пропускного режима обязательно для всех работников ФИЦ Коми НЦ УрО РАН и посетителей. Нарушение данных правил и требований рассматривается как происшествие, требующее немедленного служебного расследования и принятия соответствующих мер воздействия к нарушителям.

Ответственность за соблюдение порядка контрольно-пропускного режима работниками ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, сохранность имущества и документации, товарно-материальных ценностей, техники и оборудования, возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений.

1.4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима в помещениях здания ФИЦ Коми НЦ УрО РАН осуществляется сторожами отдела материально-технического и хозяйственного обеспечения.

1.5. Сторожа, находящиеся на дежурной смене согласно графика дежурств, подчиняются в оперативном порядке начальнику отдела материально-технического и хозяйственного обеспечения.

1.6. В нерабочее время, выходные и нерабочие праздничные дни сторож при возникновении чрезвычайной ситуации взаимодействует с сотрудниками органов

внутренних дел и МЧС России, до прибытия руководства выступает в качестве представителя ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

1.7. Ключи от рабочих и режимных кабинетов, подсобных помещений имеют право получать только руководство и работники ФИЦ Коми НЦ УрО РАН в установленном порядке. Посетителям и посторонним лицам ключи не выдаются.

1.8. Посещение здания и помещений ФИЦ Коми НЦ УрО РАН посетителями разрешается только в рабочее время. В случае проведения работ или оказания услуг, время пребывания посетителей может изменено по решению директора ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, заместителя директора по общим вопросам или заместителя директора по научной работе.

1.9. Руководители подразделений и работники при уходе из кабинетов в конце рабочего дня обязаны убедиться в надежном закрытии окон и дверей, сейфов (шкафов), обесточивании всех электрических приборов, средств вычислительной и копировальной техники, компьютеров и мониторов, выключении электроосвещения. Ключи от всех кабинетов сдаются сторожу на вахте под личную подпись в соответствующем Журнале.

1.10. Вход в здание и помещения ФИЦ Коми НЦ УрО РАН с радио-, кино-, видео-, фотозаписывающей и передающей аппаратурой, а также производство различных видов съемок и записей осуществляются только по разрешению директора ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, заместителя директора по общим вопросам или заместителя директора по научной работе. Проведение фото-, видеозаписи процессов, связанных функционированием помещений, выполнением текущей работы, хранением имущества и документации, товарно-материальных ценностей, техники и оборудования, работой систем охранно-пожарной сигнализации запрещается.

1.11. Пропуск лиц, вынос (вывоз) имущества и документации, товарно-материальных ценностей, техники и оборудования из здания и помещений по устным распоряжениям, запискам и иным документам, не содержащим письменного разрешения директора ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, заместителя директора по общим вопросам или заместителя директора по научной работе запрещается.

2. ПОРЯДОК ДОПУСКА (ПРОХОДА) В ЗДАНИЕ ФИЦ КОМИ НЦ УрО РАН

2.1. Проход в здание ФИЦ Коми НЦ УрО РАН осуществляется по магнитным картам, служебным удостоверениям и разовым пропускам.

По магнитным картам имеют допуск:

- в любое время - директор ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, заместитель директора по общим вопросам и заместитель директора по научной работе;
- в рабочее время - руководители структурных подразделений и работники ФИЦ Коми НЦ УрО РАН;
- в выходные и нерабочие праздничные дни - руководители структурных подразделений и работники ФИЦ Коми НЦ УрО РАН в соответствии с Порядком привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

По служебным удостоверениям имеют допуск:

- работники обособленных подразделений, структурных подразделений ФИЦ Коми НЦ УрО РАН в случае отсутствия магнитной карты (до ее получения, в том числе, повторного);
- работники прокуратуры, работники Минюста России, сотрудники органов федеральной фельдъегерской связи, сотрудники органов внутренних дел, сотрудники органов федеральной службы безопасности, личный состав ФПС МЧС России.

Аспиранты ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, аспиранты обособленных подразделений, студенты, осваивающие программы среднего профессионального образования, бакалавриата, специалитета, магистратуры имеют допуск при предъявлении

удостоверения аспиранта или студенческого билета соответственно.

Несовершеннолетние лица, до достижения ими возраста 14 лет, допускаются в здание только в сопровождении и в присутствии родителя (законного представителя). Несовершеннолетние лица, в возрасте от 14 до 18 лет включительно, допускаются в здание при предъявлении ими паспорта гражданина РФ.

По разовым пропускам, выписываемым сторожем, пропускаются посетители к руководителю структурного подразделения или лицу его замещающему, который после завершения встречи делает отметку в разовом пропуске с указанием времени посещения и заверяет подписью.

Сторож выписывает и выдает разовый пропуск посетителю на руки, фиксирует в Журнале регистрации посетителей ФИО посетителя, реквизиты предъявленного удостоверения личности, время его прибытия и убытия, номер рабочего кабинета, в который направляется посетитель.

2.2. Допуск посетителей в научную библиотеку осуществляется без выдачи разового пропуска и только в помещения № 102 и № 103 первого этажа здания ФИЦ Коми НЦ УрО РАН в присутствии работников научной библиотеки.

2.3. Вход в здание с оружием разрешается сотрудникам Государственной фельдъегерской службы РФ и Управления специальной связи по Республике Коми, доставляющих служебную и секретную корреспонденцию, а также сотрудникам правоохранительных органов, имеющим законное право на ношение и хранение огнестрельного оружия.

2.4. Пропуск лиц на мероприятия массового характера (собрания, совещания, семинары, конференции и др.), проводимые в помещениях здания ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, осуществляется по именным спискам, подготовленным ответственным лицом за проведение мероприятия и утвержденным письменным разрешением директора ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, заместителем директора по общим вопросам или заместителем директора по научной работе. Пропуск лиц, перечисленных в списке, осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, без выдачи разового пропуска.

2.5. Допуск в помещения здания ФИЦ Коми НЦ УрО РАН для производства любых монтажных, пусконаладочных, строительных и ремонтных работ, оказания иных услуг осуществляется под контролем ответственного сотрудника. Контроль правильности допуска рабочих для производства таких видов работ и оказания осуществляет заместитель директора ФИЦ Коми НЦ УрО РАН по общим вопросам.

Сотрудники правоохранительных органов (МЧС, МВД, ФСБ, прокуратуры, юстиции) допускаются в здание по служебным удостоверениям для выполнения возложенных на них служебных обязанностей при наличии документально подтвержденных оснований, дающих им право беспрепятственного прохода в соответствии с действующим законодательством РФ. В таких случаях сторож незамедлительно информирует директора ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, заместителя директора по общим вопросам или заместителя директора по научной работе об их прибытии, после чего допускает прибывших в здание в обязательном сопровождении представителя от руководства.

2.6. В исключительных случаях, сотрудники правоохранительных органов, объявленные по отдельным спискам, утвержденным руководителями данных структур, заверенным печатями и подписью ответственного должностного лица, имеющим разрешительную визу директора ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, заместителя директора по общим вопросам или заместителя директора по научной работе, допускаются в помещения, указанные в каждом конкретном списке. Сторож осуществляет их допуск строго по спискам после предъявления ими служебного удостоверения, не выясняя у них цель и место предстоящего визита.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

3.1. Организацию и контроль выполнения контрольно-пропускного режима осуществляет заместитель директора ФИЦ Коми НЦ УрО РАН по общим вопросам, который в этих целях взаимодействует с правоохранительными органами, совместно с МЧС участвует в обеспечении устойчивого функционирования системы оперативного управления необходимыми мероприятиями в чрезвычайных ситуациях, осуществляет контроль за состоянием охранно-пожарной сигнализации и выполнением правил установленного контрольно-пропускного режима.

3.2. Исполнение требований данной инструкции неразрывно связано с исполнением требований документов (инструкций, приказов и др.), принятых к исполнению в установленном порядке в ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

3.3. Заместитель директора по общим вопросам по указанию директора ФИЦ Коми НЦ УрО РАН проводит все необходимые проверки и служебные расследования, связанные с нарушениями требований настоящей Инструкции и нарушениями требований иных нормативно-правовых документов, регулирующих вопросы контрольно-пропускного режима.

3.4. Изменения и дополнения в установленный контрольно-пропускной режим производятся только по указанию директора ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

3.5. Руководители структурных подразделений и работники ФИЦ Коми НЦ УрО РАН не имеют права вмешиваться в работу, давать указания, поручения, распоряжения по вопросам контрольно-пропускного режима сторожам. Замечания и предложения по работе сторожей направляются начальнику отдела материально-технического и хозяйственного обеспечения.

3.6. Обо всех нарушениях контрольно-пропускного режима посетителями и работниками ФИЦ Коми НЦ УрО РАН дежурный сторож незамедлительно информирует начальника отдела материально-технического и хозяйственного обеспечения.

В целях противодействия террористической деятельности и повышения уровня антитеррористической защищенности в предпраздничные дни все помещения в здании ФИЦ Коми НЦ УрО РАН обследуются ответственными за них руководителями структурных подразделений и работниками для выявления возможного факта вноса в здание запрещенных предметов и веществ.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Коми НЦ УрО РАН
от 26.06.2018 № 104

Инструкция
по использованию магнитных карт для входа в здание научной библиотеки,
президиума, расположенное по адресу: ул. Коммунистическая, д. 24

Вход в здание научной библиотеки, президиума ФИЦ Коми НЦ УрО РАН руководителями структурных подразделений и работниками осуществляется по магнитным картам и служебным удостоверениям (до их получения, в том числе, повторного).

Каждый работник ФИЦ Коми НЦ УрО РАН обеспечен персональной бесконтактной магнитной картой. Чтобы пройти через турникет, необходимо прислонить магнитную карту к считывающему устройству, расположенному на ближней стороне турникета.

Когда магнитная карта поднесена к считывающему устройству, оно издает короткий звуковой сигнал, и индикатор соответствующего направления загорится зеленым светом, турникет откроется, ожидая прохода. Турникет закроется сразу после совершения прохода, либо по истечении времени ожидания (5 секунд).

Если после поднесения карты к считывающему устройству индикатор турникета не изменил свой сигнал на зеленый, следует обратиться к сторожу для получения разрешения на проход без карты, и затем незамедлительно сообщить специалисту по защите информации в каб. № 221 о неработоспособности персональной карты на турникете.

В случае утраты магнитной карты руководитель структурного подразделения, работник которого утратил карту, оформляет докладную записку на имя заместителя председателя по общим вопросам с указанием места, времени и обстоятельств утраты магнитной карты и принятых мер по её поиску. Докладная записка передаётся заместителю председателя по общим вопросам вместе с объяснительной запиской лица утратившего магнитную карту.

Передача магнитной карты посетителям, другим работникам, посторонним лицам запрещена. Работник несёт персональную ответственность за правомерное использование магнитной карты. При выявлении факта прохода в здание ФИЦ Коми НЦ УрО РАН лиц по не принадлежащим им магнитным картам инициируется проведение служебного расследования.

При поступлении на работу нового сотрудника начальник отдела кадров направляет информацию об этом работнике (табельный номер, ФИО, должность, отдел) начальнику отдела информационных технологий и безопасности для выдачи ему магнитной карты.

При увольнении работника магнитная карта возвращается специалисту по защите информации в каб. № 221, о чём делается соответствующая запись в обходном листе.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Коми НЦ УрО РАН
от 26.06.2018 № 104

Инструкция
по управлению турникетом для входа в здание научной библиотеки, президиума,
расположенное по адресу: ул. Коммунистическая, д. 24

Управление турникетом осуществляется на рабочем месте сторожа через пульт управления, имеющий кнопки № 1, № 2, № 3.

Режимы работы турникета:

1. Запрет прохода (закрыт для входа и выхода).

Нажмите на пульте управления кнопку № 2. При этом горит красный индикатор над кнопкой № 2 и горит красный индикатор на стойке турникета.

2. Однократный проход в здание (открыт для входа одного человека).

Нажмите на пульте управления кнопку № 3. При этом горит зеленый индикатор над кнопкой № 3 и горит индикатор зеленая стрелка на турникете на стороне входа.

3. Однократный выход из здания (открыт для выхода одного человека).

Нажмите на пульте управления кнопку № 1. При этом горит зеленый индикатор над кнопкой № 1 и горит индикатор зеленая стрелка на турникете на стороне выхода.

4. Свободный проход в обе стороны (открыт для свободного прохода в двух направлениях).

Нажмите на пульте управления одновременно все три кнопки № 1, № 2, № 3. При этом горят два зеленых индикатора над кнопками № 1 и № 3. И горят две зеленые стрелки на правой и на левой стороне турникета.

Доступ в здание ФИЦ Коми НЦ УрО РАН лиц, не имеющих магнитной карты, осуществляется при предъявлении документов, удостоверяющих личность, оформления разового пропуска.

Выход из здания ФИЦ Коми НЦ УрО РАН лиц, не имеющих магнитной карты, осуществляется при предъявлении разового пропуска с подписью должностного лица и указанием времени выхода.

Сторож обязан фиксировать и пресекать возможные попытки использования магнитных карт не по назначению, в том числе, для прохода посторонних лиц и прохода по магнитным картам других работников. По каждому такому случаю дежурным вахтёром оформляется докладная записка на имя начальника отдела материально-технического и хозяйственного обеспечения.

При возникновении чрезвычайной ситуации, требующей эвакуации работников, сторож принудительным путём снимает блокировку турникета, вручную открывает проход и металлическую калитку.

**Список документов, удостоверяющих личность человека
при посещении зданий и помещений
ФИЦ Коми НЦ УрО РАН**

№ п/п	Документ	Описание	Основание
1	Удостоверение личности гражданина РФ на территории РФ	Паспорт гражданина РФ	Указ Президента РФ от 13.03.1997 г. № 232 Постановление Правительства РФ от 08.07.1997 г. № 828
2	Удостоверение личности гражданина РФ за пределами РФ	Загранпаспорт гражданина РФ, в том числе содержащий электронные носители информации и содержащий на электронном носителе информации дополнительные биометрические персональные данные его владельца; дипломатический паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации; служебный паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации.	Указы Президента РФ от 21.12.1996 г. № 1752, от 19.10.2005 г. № 1222, от 29.12.2012 г. № 1709
3	Удостоверение личности военнослужащего РФ	Удостоверение личности военнослужащего РФ; военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса	Постановление Правительства РФ от 12.02.2003 г. № 91 Приказ Министра обороны РФ от 18.07.2014 г. № 495
4	Удостоверение личности гражданина РФ на срок оформления паспорта гражданина РФ	Временное удостоверение личности гражданина РФ (форма № 2П)	Постановление Правительства РФ от 08.07.1997 г. № 828 Приказ МВД России от 13.11.2017 г. № 851
5	Служебное удостоверение работника прокуратуры	Служебное удостоверение работника прокуратуры, содержащее фото и скрепленное печатью и подписью ответственного должностного лица	Федеральный закон РФ от 17.01.1992 г. № 2202-1
6	Служебное удостоверение работника Минюста России	Служебное удостоверение работника Минюста России, содержащее фото и скрепленное печатью и подписью ответственного должностного лица	Приказ Минюста РФ от 19.11.2008 г. № 253
7	Служебное удостоверение сотрудника органов	Служебное удостоверение сотрудника органов федеральной фельдъегерской связи, содержащее фото и скрепленное печатью и подписью ответственного	Указ Президента РФ от 07.04.2014 г. № 213

	федеральной фельдъегерской связи	должностного лица	
8	Служебное удостоверение сотрудника органов внутренних дел	Служебное удостоверение сотрудника органов внутренних дел, содержащее фото и скрепленное печатью и подписью ответственного должностного лица	Федеральный закон РФ от 30.11.2011 г. № 342 Приказ МВД России от 25.12.2015 г. № 1234 ДСП
9	Служебное удостоверение сотрудника органов федеральной службы безопасности	Служебное удостоверение сотрудника органов федеральной службы безопасности, содержащее фото и скрепленное печатью и подписью ответственного должностного лица	Федеральный закон РФ от 03.04.1995 г. № 40
10	Служебное удостоверение личного состава ФПС МЧС	Служебное удостоверение личного состава ФПС МЧС, содержащее фото и скрепленное печатью и подписью ответственного должностного лица	Приказ МЧС РФ от 17.05.2005 г. № 400
11	Служебное удостоверение работника ФИЦ Коми НЦ УрО РАН	Служебное удостоверение работника ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, работника обособленного подразделения, содержащее фото и скрепленное печатью и подписью ответственного должностного лица	
12	Удостоверение аспиранта	Удостоверение аспиранта ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, аспиранта обособленного подразделения, содержащее фото и скрепленное печатью и подписью ответственного должностного лица	
13	Студенческий билет	Студенческий билет студентов, осваивающих программы среднего профессионального образования, бакалавриата, специалитета, магистратуры	Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.03.2013 г. № 203 Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2013 г. № 240

Несовершеннолетним лицам до 14 лет – обязательное присутствие родителя (законного представителя).

Несовершеннолетним лицам с 14 до 18 лет — наличие паспорта гражданина РФ.

**Список предметов и веществ,
запрещенных к проносу (провозу)
в здания и помещения ФИЦ Коми НЦ УрО РАН**

В соответствии с правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты зданий, а также требованиями антитеррористической защищенности в здания ФИЦ Коми НЦ УрО РАН запрещается пронос (провоз) следующих предметов и веществ:

- оружие любого типа (боевое, служебное, гражданское, газовое, травматическое), в том числе самообороны, и боеприпасы к ним;
- оружие ударно-дробящего действия (кастеты, нунчаки, кистени, металлические ножи, топоры, дротики, механические устройства), другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия;
- колющие и режущие предметы (кинжалы, боевые, национальные, охотничьи ножи, иное оружие и предметы режущего, колющего, рубящего, смешанного действия);
- взрывчатые вещества (тротил, аммониты, пластиды, порох и т.д.);
- взрывные устройства, имитационно-пиротехнические и осветительные средства, сигнальные, осветительные, строительные, газовые патроны;
- ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества, радиоактивные материалы;
- электрошоковые устройства;
- огнеопасные и пиротехнические вещества (бензин, ацетон и т.д.) и изделия, включая, газовые баллоны и предметы (химические материалы);
- вещества, предметы, изделия, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести к задымлению, воспламенению;
- устройства и изделия, в том числе самодельного изготовления, применяющиеся для разбрасывания, распыления различных материалов и веществ;
- алкогольные напитки любого рода, наркотические и токсические вещества и стимуляторы, жидкости в стеклянной таре;
- пропагандистские материалы экстремистского характера, содержащие нацистскую атрибутику и символику либо атрибутику и символику экстремистских организаций;
- громоздкие предметы, размером более 300х300х300 мм (хозяйственные сумки, чемоданы, коробки и т.д.), кроме случаев, когда пронос таких предметов предварительно согласован.