

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Хмельницької

обласної військової адміністрації

29 квітня 2024 р. № 341/2024-р

**Правила
пропускового режиму до адміністративних приміщень, які перебувають у
користуванні Хмельницької обласної військової адміністрації
(Хмельницької обласної державної адміністрації)**

I. Загальні положення

1. Правила пропускового режиму регламентують порядок пропуску і охорони службових та режимних приміщень, які перебувають у користуванні Хмельницької обласної військової адміністрації (Хмельницької обласної державної адміністрації) (далі – об’єкт), розташованої за адресою: майдан Незалежності, 2, м. Хмельницький. Охорона об’єкта здійснюється з метою забезпечення належних умов праці його працівників, охорони інформації з обмеженим доступом, техніки та інших матеріальних цінностей.

2. Організацію та забезпечення пропускового режиму на об’єкті здійснює особовий склад підрозділів Національної гвардії України (далі – військовослужбовці Національної гвардії України).

3. Вхід та вихід до/з адміністративних приміщень об’єкта здійснюється через пости забезпечення пропускового режиму (далі – ПЗПР). Об’єкт має два ПЗПР:

ПЗПР-1 – розміщений на першому поверсі об’єкта біля центрального входу зі сторони майдану Незалежності, обладнаний засобами зв’язку, технічними засобами системи контролю;

ПЗПР-2 – в’їзд на територію об’єкта зі сторони вулиці Героїв Маріуполя, обладнаний розсувними воротами, засобами зв’язку.

4. Військовослужбовцями Національної гвардії України здійснюється відеоспостереження на двох ПЗРП та території об’єкта.

II. Порядок пропускового режиму

1. Документом, що надає право входу працівникам апарату, структурних підрозділів Хмельницької обласної військової адміністрації (Хмельницької обласної державної адміністрації), посадовим і службовим особам органів державної влади, місцевого самоврядування, правоохоронних та судових

органів, депутатам місцевих рад є службове посвідчення, іншим відвідувачам – документ, що посвідчує особу.

2. Працівники апарату, структурних підрозділів Хмельницької обласної військової адміністрації (Хмельницької обласної державної адміністрації), які знаходяться на території об'єкта, мають право входу та виходу до/з службових приміщень у робочі дні з 07.30 до 21.00, а у разі необхідності – у будь-який час доби у робочі, вихідні, святкові та неробочі дні.

3. Пропуск відвідувачів здійснюється у робочі дні з 08.00 до 12.00 та з 13.00 до 17.00. Працівники апарату, структурних підрозділів Хмельницької обласної військової адміністрації (Хмельницької обласної державної адміністрації), що розташовані на території об'єкта, забезпечують супровід та контроль за переміщенням відвідувачів протягом усього часу їх перебування на об'єкті. Військовослужбовці Національної гвардії України на ПЗПР-1 здійснюють реєстрацію відвідувачів у книзі обліку відвідувачів.

4. Особи, які залучаються для участі в засіданнях колегії, нарадах та інших заходах, проходять на об'єкт за списками, що складаються в алфавітному порядку із зазначенням прізвища, імені, по батькові (за наявності), посади і місця роботи. Списки готуються структурними підрозділами апарату чи Хмельницької обласної військової адміністрації (Хмельницької обласної державної адміністрації), які є організаторами заходів, та затверджуються начальником Хмельницької обласної військової адміністрації (головою Хмельницької обласної державної адміністрації) або його заступниками відповідно до розподілу обов'язків, керівником апарату Хмельницької обласної військової адміністрації (Хмельницької обласної державної адміністрації).

5. Представників медіа до місця проведення пресконференцій, брифінгів, які проводяться на території об'єкта, супроводжує працівник Департаменту інформаційної діяльності, культури, національностей та релігій Хмельницької обласної державної адміністрації.

6. Прийом громадян з особистих питань проводиться начальником Хмельницької обласної військової адміністрації (головою Хмельницької обласної державної адміністрації) або його заступниками, керівником апарату у кабінеті № 107 згідно із затвердженим графіком. Заявників супроводжує працівник відділу роботи із зверненнями громадян апарату Хмельницької обласної державної адміністрації.

7. Іноземні делегації, групи та окремі іноземці перебувають та переміщуються на об'єкті лише у супроводі відповідальних за прийом іноземців працівників.

III. Порядок забезпечення пропуску транспортних засобів

1. В'їзд (виїзд) на (з) територію(-ї) об'єкта дозволяється транспортним засобам, які забезпечують діяльність керівництва Хмельницької обласної військової адміністрації (Хмельницької обласної державної адміністрації).

2. Транспортним засобам працівників апарату, структурних підрозділів Хмельницької обласної військової адміністрації (Хмельницької обласної державної адміністрації) дозволяється в'їзд (виїзд) за відповідними списками, затвердженими начальником Хмельницької обласної військової адміністрації (головою Хмельницької обласної державної адміністрації) або його заступниками. Транспортним засобам інших підприємств, установ та організацій дозволяється в'їзд (виїзд) лише у рамках здійснення службової діяльності за погодженням з начальником Хмельницької обласної військової адміністрації (головою Хмельницької обласної державної адміністрації) або його заступниками.

3. Аварійно-рятувальні, комунальні, медичні служби, пожежна охорона, підрозділи Національної поліції України у разі виникнення на об'єкті надзвичайної ситуації пропускаються безперешкодно за наявності у працівників зазначених служб службових посвідчень або документа, що посвідчує особу.

Заступник керівника апарату
Хмельницької обласної
військової адміністрації

Зоряна ДАВИДЧУК