



ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОКУРАТУРА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИКАЗ

28.10.2022

№ 125

Санкт-Петербург

Об утверждении Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме в аппарате прокуратуры г. Санкт-Петербурга

В целях предупреждения и исключения возможности несанкционированного доступа в помещения аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга, предотвращения возможности причинения ущерба жизни и здоровью работников прокуратуры, а также имуществу и материальным ценностям, оперативного реагирования при возникновении нештатных ситуаций, руководствуясь ст.18 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в аппарате прокуратуры г. Санкт-Петербурга (далее также – Положение).
2. Заместителям прокурора г. Санкт-Петербурга, руководителям структурных подразделений аппарата прокуратуры города принять меры по неукоснительному исполнению подчиненными работниками требований Положения.
3. Начальнику отдела материально-технического обеспечения, эксплуатации зданий и транспорта обеспечить структурные подразделения аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга и посты охраны необходимыми бланками документов и журналами учета.
4. Приказ прокурора г. Санкт-Петербурга от 23.07.2018 № 92 «Об утверждении Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме прокуратуры г. Санкт-Петербурга» признать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя прокурора г. Санкт-Петербурга Винецкого В.В.

С приказом ознакомить работников прокуратуры г. Санкт-Петербурга.

Копии приказа направить в ФГУП «Охрана» Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области и ФГКУ «Управление вневедомственной охраны»

Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

Прокурор города

государственный советник
юстиции 3 класса

A handwritten signature in dark ink, consisting of a large, sweeping 'V' shape followed by a series of loops and a final downward stroke.

В.Д. Мельник

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режиме в аппарате прокуратуры
г. Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в аппарате прокуратуры г. Санкт-Петербурга разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокурора г. Санкт-Петербурга, с целью обеспечения безопасности деятельности прокуратуры г. Санкт-Петербурга, повышения уровня личной безопасности работников, охраны зданий, помещений и имущества прокуратуры города.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- порядок организации и осуществления пропускного режима оперативных работников, государственных гражданских служащих и технических работников прокуратуры Российской Федерации (далее также – работники прокуратуры), руководителей и работников федеральных органов законодательной и исполнительной власти, руководителей и сотрудников правоохранительных органов и специальных служб, иностранных делегаций, а также граждан Российской Федерации и иных посетителей (далее также – посетители) на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга, объекты которой расположены по следующим адресам: ул. Почтамтская, д. 1; ул. Почтамтская, д. 2/9; ул. Бассейная, д.21; Конногвардейский бул. д. 7; ул. Марата д. 77;

- порядок перемещения имущества, материальных ценностей (средств) на территории аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга;

- правила, направленные на обеспечение порядка нахождения лиц и транспортных средств на территории и в помещениях аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга, а также необходимых условий труда для работников прокуратуры, сохранности служебной документации и материальных ценностей (средств), пожарной безопасности, предупреждение и пресечение преступлений и административных правонарушений на охраняемом объекте.

1.3. Общая организация и координация пропускного и внутриобъектового режима (далее – Режим) в аппарате прокуратуры г. Санкт-Петербурга возлагается на старшего помощника прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты, а также на

начальника уголовно-судебного управления прокуратуры г. Санкт-Петербурга (по объекту, расположенному по адресу: Санкт-Петербург, ул. Бассейная, д.21); старшего помощника прокурора г. Санкт-Петербурга по рассмотрению обращений и приему граждан (по объекту, расположенному по адресу: Санкт-Петербург, ул. Почтамтская, д. 1); начальника отдела материально-технического обеспечения, эксплуатации зданий и транспорта (по объектам, расположенным по адресам: Санкт-Петербург, ул. Марата, д. 77 и Конногвардейский бул., д. 7).

1.4. Режим устанавливается в целях:

- исключения возможности нанесения ущерба жизни и здоровью работников прокуратуры и посетителей, а также имуществу и материальным ценностям аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга;
- исключения несанкционированного доступа на территорию и в помещения аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга;
- исключения возможности хищения служебных документов и несанкционированных действий с ними;
- исключения возможности бесконтрольного передвижения посетителей, транспортных средств по территории аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга;
- предупреждения и оперативного реагирования при возникновении нештатных ситуаций.

1.5. Установление Режима предусматривает:

- определение перечня предметов, запрещенных к проносу (провозу) на охраняемую территорию (в охраняемые помещения);
- организацию охраны территории аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга (режимных помещений);
- создание охраняемого периметра территории прокуратуры г. Санкт-Петербурга и ее оснащение необходимыми техническими средствами охраны;
- выделение и оборудование специальных помещений, контроль за их посещением.

1.6. Осуществление Режима в аппарате прокуратуры г. Санкт-Петербурга возлагается на посты охраны, которые формируются из числа сотрудников Федерального государственного унитарного предприятия «Охрана» Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области (ФГУП «Охрана» ФС ВНГ РФ) и Федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны» Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области (ФГКУ «УВО» ФС ВНГ РФ).

1.7. Режим на территории аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга осуществляется посредством прямого взаимодействия работников прокуратуры с постами охраны.

1.8. Сотрудники Федерального государственного унитарного предприятия «Охрана» Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области (ФГУП «Охрана» ФС ВНГ РФ) (далее – стрелки ВОХР) осуществляют пропускной режим через

посты охраны, расположенные при входе в административные здания аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга по следующим адресам:

- ул. Почтамтская, д. 2/9, лит. А;
- ул. Почтамтская, д. 1;
- Конногвардейский бул., д. 7;
- ул. Марата, д. 77.

Сотрудники Федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны» Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области (ФГКУ «УВО» ФС ВНГ РФ) (далее – сотрудник ПОО (поста охраны объекта)) осуществляют пропускной режим через пост охраны, расположенный при входе в административное здание аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга по адресу: Исаакиевская пл., д. 9/2.

1.9. Задачами постов охраны являются:

- осуществление охраны и участие в осуществлении защиты зданий, помещений и территории аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга;
- обеспечение защиты работников прокуратуры и посетителей от преступных и иных противоправных посягательств;
- своевременное предупреждение и пресечение административных правонарушений на территории аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга;
- осуществление пропускного режима, исключающего несанкционированный доступ лиц на охраняемую территорию (в пределах границ постов);
- обеспечение порядка перемещения имущества, материальных ценностей (средств) на территории аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга (в пределах границ постов);
- обеспечение порядка въезда, выезда и перемещения транспортных средств на территории аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга;
- осуществление контроля за работой и исправностью технических средств охраны.

1.10. Для выполнения поставленных задач посты охраны аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга оборудованы стационарными (портативными) инженерно-техническими средствами охраны и оповещения, контроля доступа, оснащены системами видеонаблюдения.

1.11. Стрелок ВОХР в своей деятельности руководствуется требованиями приказа МВД России от 27.04.2007 № 383 Наставление по организации военизированных и сторожевых подразделений ФГУП «Охраны» МВД России, приказа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 20.11.2017 № 584 Наставление по организации военизированных и сторожевых подразделений ФГУП «Охраны» Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, инструкциями по организации несения службы и настоящим Положением.

Сотрудники ПОО в своей деятельности руководствуются требованиями приказа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 21.09.2019 № 420 «Об утверждении Наставления по организации

службы строевых подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации», инструкциями по организации несения службы и настоящим Положением.

1.12. Соблюдение требований Положения является обязательным для всех работников прокуратуры г. Санкт-Петербурга, эксплуатирующих и обслуживающих организаций, постоянно работающих или временно находящихся на территории и в помещениях аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга, и посетителей.

1.13. Дежурный прокурор прокуратуры г. Санкт-Петербурга при сдаче дежурства ежедневно информирует старшего помощника прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты о состоянии Режимы за истекшие сутки.

1.14. Отдел кадров, не позднее 30 числа каждого месяца, служебной запиской информирует старшего помощника прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты о реквизитах недействительных служебных удостоверений прокуратуры Российской Федерации, удостоверений работников государственной гражданской службы и удостоверений технических работников, лицах, не сдавших при увольнении служебные удостоверения, а также работниках прокуратуры, утративших их.

1.15. Руководители структурных подразделений аппарата прокуратуры города в конце каждого полугодия направляют старшему помощнику прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты и начальнику отдела материально-технического обеспечения, эксплуатации зданий и транспорта (по адресу: Конногвардейский бул., д. 7):

- списки лиц, которым разрешено вскрытие и сдача под охрану служебных помещений (Приложение № 1);
- списки лиц, имеющих право подписи для оформления разовых пропусков с образцами их подписей (Приложение № 2);
- списки лиц, имеющих право отключать охранную сигнализацию и получать ключи от специальных помещений аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга с образцами их подписей (Приложение № 3);
- перечень специальных помещений аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга с указанием их расположения, номера, назначения, режима работы, а также номера печати, которой опечатывается данное помещение, наличие штрафа для хранения ключей от него, ответственных по данному помещению за режим (Приложение № 4).

При необходимости указанные списки лиц и перечень уточняются.

1.16. При обнаружении пожара, разрушений, затоплений или других чрезвычайных происшествий работники прокуратуры обязаны немедленно сообщить о случившемся стрелку ВОХР, сотруднику ПОО ближайшего поста охраны и принять меры по локализации чрезвычайной ситуации, оказанию первой помощи пострадавшим.

1.17. Все работники прокуратуры должны знать способы извещения в чрезвычайных ситуациях, номера телефонов для вызова экстренных служб и

информирования постов охраны. Данная информация размещается на информационных стендах по объектам охраны.

1.18. При возникновении угрозы безопасности работникам прокуратуры, посетителям, имуществу прокуратуры Санкт-Петербурга, а также при получении информации о возможности возникновения чрезвычайной ситуации, актов террористической, экстремистской и иной криминальной направленности, стрелок ВОХР, сотрудник ПОО незамедлительно информирует старшего помощника прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты.

1.19. Осуществление контроля за соблюдением пропускного и объектового режимов на объектах аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга, а также проведение проверочных мероприятий по фактам их нарушения возлагается на старшего помощника прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты.

1.20. Оформление и выдача постоянных, временных и разовых электронных пропусков для прохода в административное здание аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга, регистрация материальных и транспортных пропусков для ввоза и вывоза материальных средств на территорию и с территории аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга возлагается на отдел материально-технического обеспечения, эксплуатацию зданий и транспорта.

2. Пропускной режим.

2.1. Порядок осуществления пропускного режима.

2.1.1. Лица, являющиеся в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1996 №57-ФЗ «О государственной охране» объектами государственной охраны, пропускаются на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга беспрепятственно.

О факте прохода указанной категории лиц стрелок ВОХР, сотрудник ПОО незамедлительно информирует старшего помощника прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты.

2.1.2. По предъявлении удостоверений в аппарат прокуратуры г. Санкт-Петербурга беспрепятственно пропускаются судьи Российской Федерации, депутаты Государственной Думы и члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Законодательного Собрания Санкт-Петербурга, министры Правительства Российской Федерации и их заместители, руководители федеральных служб и федеральных агентств Российской Федерации и их заместители, а также руководители управлений указанных федеральных органов исполнительной власти по Санкт-Петербургу, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга и их заместители, а также должностные лица, удостоверения которых подписаны Президентом Российской Федерации, председателями палат Федерального Собрания Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации и их заместителями.

О факте прохода указанной категории лиц стрелок ВОХР, сотрудник ПОО незамедлительно информирует старшего помощника прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты.

2.1.3. По предъявлении удостоверений в аппарат прокуратуры г. Санкт-Петербурга беспрепятственно пропускаются работники Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, работники районных и специализированных прокуратур г. Санкт-Петербурга, сотрудники МВД Российской Федерации, сотрудники ФСБ Российской Федерации, сотрудники иных правоохранительных органов и служб Российской Федерации.

Работники аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга проходят в помещения прокуратуры города с обязательным использованием электронного ключа, полученного в установленном порядке.

2.1.4. Работники прокуратуры Российской Федерации (за исключением указанных в п. 2.1.3. Положения), бывшие работники органов прокуратуры Российской Федерации (при наличии пенсионного удостоверения работника прокуратуры Российской Федерации) проходят на территорию прокуратуры г. Санкт-Петербурга в сопровождении работников аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга с представлением документа, удостоверяющего (подтверждающего) их личность.

Граждане Российской Федерации, работники органов законодательной и исполнительной власти, работники государственных контрольно-регистрационных органов, коммерческих и некоммерческих организаций и учреждений (за исключением указанных в п.п. 2.11. и 2.12. Положения) проходят на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга по предварительно поданной заявке, согласованной со старшим помощником прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты и подписанной руководителем заинтересованного структурного подразделения аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга (Приложение № 5), по разовым пропускам (Приложение № 6) и документам, удостоверяющим (подтверждающим) их личность.

Стрелок ВОХР, сотрудник ПОО, убедившись в соответствии фактически прибывшего лица с данными указанными в заявке, вносит сведения о прибывшем в журнал, выдает разовый пропуск прибывшему лицу с указанием на необходимость отметки о дате и времени убытия у представителя аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга.

При прибытии на пост охраны гражданина более чем через 15 минут с момента убытия из подразделения аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга стрелок ВОХР, сотрудник ПОО обязан выяснить причину несвоевременного прибытия на пост охраны и сообщить о данном факте старшему помощнику прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты, в случае его отсутствия - начальнику отдела материально-технического обеспечения, эксплуатации зданий и транспорта (далее - начальник ОМТОЭЗиТ).

По завершении журнала разовых пропусков стрелок ВОХР (сотрудник ПОО) обязан сдать его в ОМТОЭЗиТ.

2.1.5. Лица без гражданства, вынужденные переселенцы проходят на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга по разовым пропускам. Разовый пропуск подписывается руководством заинтересованных структурных подразделений аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга по согласованию со старшим помощником прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты (Приложение № 7).

Иностранные граждане и иностранные делегации проходят на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга согласно уведомлению с приложением маршрута их движения (Приложения №№ 8, 9), согласованными со старшим помощником прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты.

Перемещение иностранных делегаций по территории аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга осуществляется исключительно в сопровождении работников заинтересованных структурных подразделений аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга.

2.1.6. Бывшие работники прокуратуры г. Санкт-Петербурга, имеющие на руках обходные листы, пропускаются на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга по разовым пропускам и документам, удостоверяющим их личность. Разовые пропуска оформляются уполномоченными лицами отдела кадров.

2.1.7. Разовый проход работников органов законодательной и исполнительной власти, государственных контрольно-регистрационных органов может осуществляться по спискам, которые оформляются на официальных бланках указанных органов и организаций, согласовываются руководством заинтересованных структурных подразделений аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга со старшим помощником прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты.

2.1.8. Работники обслуживающих и эксплуатирующих организаций пропускаются на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга по спискам, либо в сопровождении сотрудников отдела материально-технического обеспечения, эксплуатации зданий и транспорта при предъявлении документа, удостоверяющего личность (Приложение № 10).

Оформление списков осуществляется начальником ОМТОЭЗиТ.

2.1.9. Проход на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга конвоя со следственно-арестованными осуществляется на основании заявок работников прокуратуры, подписанных руководителем заинтересованного структурного подразделения аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга и согласованных со старшим помощником прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты (Приложение № 11).

Заявка регистрируется в Книге учёта и регистрации посетителей (Приложение № 12), где отражаются данные служебного удостоверения старшего

конвоира, количество доставленных, реквизиты удостоверений сопровождающих адвокатов.

Разовые пропуска в этом случае не выписываются.

О факте прохода (выхода) указанной категории лиц стрелок ВОХР, сотрудник ПОО незамедлительно информирует старшего помощника прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты.

2.1.10. Проход групп посетителей осуществляется на основании поданных заявок (Приложение № 13). Групповые заявки на посетителей, подписанные руководителем заинтересованного структурного подразделения аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга, согласовываются со старшим помощником прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты.

На руководителя группы выписывается разовый пропуск (Приложение № 14) с указанием количества следующих с ним лиц, к которому прилагается поименный список.

Подавший заявку обязан обеспечить сопровождение группы на территории аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга и своевременный уход группы из прокуратуры г. Санкт-Петербурга.

При проходе через пост охраны посетителей по групповой заявке стрелок ВОХР, сотрудник ПОО проверяет документы, удостоверяющие личность, делает отметку в данной заявке о времени прохода и ухода группы из прокуратуры г. Санкт-Петербурга.

В случае отсутствия отметки в групповой заявке о выходе конкретного посетителя, стрелок ВОХР, сотрудник ПОО принимает меры по выяснению причин нахождения посетителя на территории аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга, докладывает о случившемся старшему помощнику прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты и действует в соответствии с полученными от него указаниями.

2.1.11. При проведении совещаний, семинаров и других служебных мероприятий пропуск участников в прокуратуру города осуществляется стрелком ВОХР, сотрудником ПОО согласно списку, представленному заинтересованным структурным подразделением аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга, по служебным удостоверениям и документам, удостоверяющим личность.

Разовые пропуска при этом не выписываются.

Приглашенных для участия в мероприятиях лиц встречают представители заинтересованных структурных подразделений аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга.

2.1.12. Граждане, обращающиеся на личный приём, принимаются дежурным прокурором прокуратуры г. Санкт-Петербурга в помещении приемной, после регистрации в Книге учёта и регистрации посетителей, при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

Время приёма и нахождения посетителей в помещении приёмной прокуратуры г. Санкт-Петербурга в рабочие дни с 09.00 до 18.00 (в пятницу и в

предпраздничные дни с 09.00 до 16.45), перерыв с 13.00 до 13.45; в субботные дни с 10.00 часов до 13.00.

В случае приёма посетителей прокурором г. Санкт-Петербурга в своем кабинете, старший помощник прокурора г. Санкт-Петербурга по рассмотрению обращений и приему граждан оформляет приглашенному гражданину разовый пропуск, провожает посетителя в кабинет и несет ответственность за своевременный выход данного лица из прокуратуры г. Санкт-Петербурга.

В случае приема посетителей заместителями прокурора г. Санкт-Петербурга в своих кабинетах их сопровождение и оформление разовых пропусков (а также контроль за их своевременным выходом из прокуратуры г. Санкт-Петербурга) осуществляют работники структурных подразделений аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга, к компетенции которых относится разрешение имеющихся у заявителей вопросов.

При приеме заместителями прокурора г. Санкт-Петербурга заявителей, разрешение вопросов которых отнесено к компетенции структурных подразделений аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга, располагающихся по адресам: Санкт-Петербург, ул. Бассейная, д. 21, Конногвардейский бул., д. 7, ул. Комсомола, д. 43, их сопровождение и оформление разовых пропусков (а также контроль за их своевременным выходом из прокуратуры г. Санкт-Петербурга) осуществляют помощники прокурора г. Санкт-Петербурга по рассмотрению обращений и приему граждан.

2.1.13. Несовершеннолетние лица в здания прокуратуры не допускаются, за исключением их вызова или при проведении мероприятий с их участием.

2.1.14. Лица в грязной одежде, а также лица с явными признаками алкогольного, наркотического опьянения и инфекционного заболевания на территорию административных зданий прокуратуры г. Санкт-Петербурга не допускаются.

2.2. Порядок прохода на территорию прокуратуры г. Санкт-Петербурга.

2.2.1. Пропуск работников прокуратуры на территорию и в помещения аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга разрешается в рабочие дни с 08.00 до 19.00 с правом проноса малогабаритных предметов личного обихода (портфель, дипломат, папка, женская и хозяйственная сумка) через все посты охраны с использованием электронного ключа.

2.2.2. Допуск посетителей на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга осуществляется исключительно через посты охраны стрелком ВОХР, сотрудником ПОО.

Лица, проходящие через пост охраны, обязаны предъявить в развернутом виде документы, дающие право прохода, удостоверяющие личность, а также по требованию стрелка ВОХР, сотрудника ПОО передать им в руки указанные документы для проверки.

При этом в ходе проверки документов стрелок ВОХР, сотрудник ПОО обязан:

- проверить наличие реквизитов документа, удостоверяющего личность, идентичность фотографии, печать, заверяющую фотографию, подпись

должностного лица, печать, скрепляющую её, срок действия документа, сверить документ с имеющимися образцами;

- сравнить количество перемещаемого имущества с количеством, указанным в разовом материальном пропуске (Приложение № 15);

- при необходимости сделать отметку в Книге учёта и регистрации посетителей, вернуть документ, разрешить проход через пост охраны.

2.2.3. В случаях обнаружения нарушений в оформлении документов, удостоверяющих личность, разового, временного или материального пропуска или несоответствия фактического количества имущества перечисленному в материальном пропуске, стрелок ВОХР, сотрудник ПОО обязан остановить работника прокуратуры или посетителя (прекратить перемещение имущества), доложить об указанных нарушениях старшему помощнику прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты.

Стрелок ВОХР, сотрудник ПОО имеет право изымать служебные удостоверения прокуратуры Российской Федерации, указанные в служебной записке отдела кадров.

В случае изъятия служебного удостоверения, а также обнаружения удостоверения прокуратуры Российской Федерации, не соответствующего предъявляемым требованиям, стрелок ВОХР, сотрудник ПОО незамедлительно информирует старшего помощника прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты, а также передаёт ему изъятое удостоверение с соответствующей служебной запиской.

2.2.4. В случае срабатывания портативного металл-детектора в ходе осмотра посетителя, при перемещении через пост охраны стрелок ВОХР, сотрудник ПОО должен предложить выложить для осмотра металлосодержащие предметы. Посетитель, отказавшийся от данного действия, в помещение аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга не допускается. При обнаружении огнестрельного, холодного, пневматического, газового оружия и боеприпасов, взрывчатых, легковоспламеняющихся и отравляющих веществ, а также иных предметов, запрещенных к обороту, а также вызывающих подозрение веществ, стрелок ВОХР, сотрудник ПОО прекращает передвижение посетителя и незамедлительно информирует старшего помощника прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты.

2.2.5. Нахождение посетителей с разовыми пропусками в административных зданиях прокуратуры г. Санкт-Петербурга разрешается с 09.00 часов до 18.00 в рабочие дни, с 09.00 до 16.45 в пятницу и в предпраздничные дни.

2.2.6. При выходе посетителя стрелок ВОХР, сотрудник ПОО должен дополнительно проверить наличие на пропуске отметки лица, принявшего посетителя (время, число, месяц, год), изъять разовый пропуск и отметить его в Книге учета и регистрации посетителей (пропуск действителен в течение 15 минут после времени его отметки работником прокуратуры, принимавшим посетителя).

2.2.7. В конце рабочего дня стрелок ВОХР, сотрудник ПОО осуществляет проверку изъятых разовых пропусков. В случае несоответствия количества

изъятых и выданных разовых пропусков стрелок ВОХР, сотрудник ПОО принимает меры по выяснению причин нахождения посетителя на территории аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга, докладывают о случившемся старшему помощнику прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты и действует в соответствии с полученными от него указаниями.

2.3. Порядок допуска транспортных средств на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга.

2.3.1. Беспрепятственно на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга осуществляется въезд служебных транспортных средств руководства прокуратуры города.

2.3.2. Въезд иных служебных транспортных средств на территорию прокуратуры г. Санкт-Петербурга разрешается при наличии данного транспортного средства в перечне, согласованном со старшим помощником прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты и утвержденном заместителем прокурора г. Санкт-Петербурга.

2.3.3. Въезд личных транспортных средств работников прокуратуры на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга осуществляется по спискам, составляемым ОМТОЭЗиТ на основании письменных заявок руководителей структурных подразделений аппарата прокуратуры города по результатам согласования со старшим помощником прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты и утвержденным заместителем прокурора г. Санкт-Петербурга.

2.3.4. В случае чрезвычайной ситуации въезд специальных транспортных средств (карьета «скорой помощи», пожарная машина, автомобили полиции и др.) на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга осуществляется: в рабочее и нерабочее время - с разрешения руководства прокуратуры г. Санкт-Петербурга, начальника ОМТОЭЗиТ, старшего помощника прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты; в выходные и праздничные дни - дежурного прокурора.

2.3.5. Въезд на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга участников совещаний и других служебных мероприятий на транспортных средствах допускается с разрешения руководства прокуратуры г. Санкт-Петербурга по спискам, составленным руководителем заинтересованного структурного подразделения аппарата прокуратуры города и согласованным с начальником ОМТОЭЗиТ и старшим помощником прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты.

2.3.6. Въезд иных транспортных средств осуществляется по заявкам (Приложение №16) и спискам, составляемым ОМТОЭЗиТ на основании письменных заявок руководителей структурных подразделений аппарата прокуратуры города, заявок руководителей сторонних предприятий, организаций, учреждений, оформленных на официальных бланках указанных организаций по

результатам согласования со старшим помощником прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты.

Срок действия согласования составляет 6 месяцев.

2.3.7. При въезде транспортных средств стрелок ВОХР (сотрудник ПОО) обязан зарегистрировать въезжающее транспортное средство в Книге учёта въезда и выезда транспортных средств (Приложение № 17), за исключением указанных в п.п. 2.3.1., 2.3.2., 2.3.3., 2.3.5. Положения.

2.4. Порядок оформления документов, дающих право входа на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга.

2.4.1. Вход лиц на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга, не имеющих документов, дающих право прохода, осуществляется по разовым пропускам, временным пропускам, спискам при предъявлении документов, удостоверяющих (подтверждающих) личность, к которым относятся:

- общегражданский паспорт;
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации;
- служебное удостоверение прокуратуры Российской Федерации;
- служебное удостоверение правоохранительных органов;
- удостоверение личности офицера ВС РФ;
- военный билет офицера запаса ВС РФ;
- военный билет ВС РФ;
- паспорт моряка;
- дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации;
- иностранный паспорт;
- вид на жительство;
- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (Форма 2П);
- удостоверение вынужденного переселенца;
- разрешение на временное проживание, выданное лицам без гражданства;
- удостоверение государственных органов Российской Федерации.

2.4.2. Разовые пропуска оформляются должностными лицами структурных подразделений аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга.

Срок действия разового пропуска составляет не более 1 суток.

2.4.3. Разовые пропуска оформляются для посетителей на основании документов, удостоверяющих их личность, предусмотренных п. 2.4.1. Положения.

2.4.4. Разовый пропуск выдается посетителю на одно посещение и действителен для входа в течение 15 минут после выдачи.

2.4.5. Посетители, входящие на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга по разовым пропускам, обязаны строго следовать в помещение, указанное в разовом пропуске. Контроль за нахождением посетителей на территории и в помещениях прокуратуры г. Санкт-Петербурга возлагается на принимающих их лиц.

2.4.6. Работник прокуратуры, принимавший посетителя, делает отметку в разовом пропуске о времени выхода посетителя и заверяет её своей подписью.

2.4.7. Разовый пропуск при выходе сдаётся стрелку ВОХР, сотруднику ПОО на посту охраны.

2.4.8. В исключительных случаях разовый вход отдельных лиц может быть осуществлен без оформления пропусков на основании устных указаний стрелку ВОХР, сотруднику ПОО прокурора г. Санкт-Петербурга, его заместителей (в том числе через секретарей), начальником ОМТОЭЗиТ и старшего помощника прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты. При этом прибывающие лица регистрируются в Книге учёта и регистрации посетителей.

2.4.9. Временный пропуск выдается работникам прокуратуры (вновь принятым на государственную гражданскую службу, работу до выдачи им служебного удостоверения прокуратуры Российской Федерации, при утрате служебного удостоверения прокуратуры Российской Федерации и т.п.), а также работникам иных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории прокуратуры города.

Срок оформления временного пропуска составляет не более 3 суток.

2.4.10. Временные пропуска с фотографией выдаются на срок до 6 месяцев и действительны только в течение служебного (рабочего) дня.

2.4.11. Временные пропуска (Приложение № 18) оформляются в отделе кадров по заявкам, подписанным руководителями структурных подразделений аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга или лицами, их замещающими.

Использованные временные пропуска начальник отдела кадров ежемесячно сдает в отдел МТОЭЗиТ.

Стрелок ВОХР, сотрудник ПОО пропускает по временному пропуску только в период его действия.

2.5. Порядок перемещения имущества на территории аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга.

2.5.1. Имущество перемещается на территории аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга и за её пределы на основании разовых материальных пропусков.

2.5.2. Разовые материальные пропуска действительны только в течение рабочего дня и при предъявлении лицом, осуществляющим перемещение имущества, документа, удостоверяющего личность.

2.5.3. Заявки на разовые материальные пропуска согласовываются с начальником ОМТОЭЗиТ и оформляются ответственным работником данного отдела.

2.5.4. Использованные разовые материальные пропуска хранятся на посту охраны и после окончания рабочего дня сдаются работнику ОМТОЭЗиТ.

2.5.5. Перемещение вещественных доказательств по территории аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга и за её пределы осуществляется на основании пропуска (Приложением № 19).

2.6. Порядок прохода на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

2.6.1. В нерабочее время, выходные и праздничные дни на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга пропускаются работники прокуратуры, имеющие специальный круглосуточный допуск. Списки работников прокуратуры, имеющих такой допуск, представляются руководителями структурных подразделений аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга на утверждение старшему помощнику прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты (Приложение № 20).

2.6.2. Кроме работников прокуратуры указанных в п. 2.6.1. Положения, в указанное время на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга пропускаются:

- прокурор г. Санкт-Петербурга и его заместители, руководители структурных подразделений аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга и их заместители, районные и специализированные прокуроры и их заместители, дежурные прокуроры;

- специалисты и рабочие при ведении ремонтно-строительных работ - по заявке начальника ОМТОЭЗиТ, согласованной старшим помощником прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты;

- специалисты и рабочие аварийно-ремонтных служб – в случае аварии, угрожающей жизнедеятельности, при выполнении других работ, не терпящих отлагательства, с целью восстановления эксплуатационных характеристик административных зданий (в сопровождении уполномоченного дежурного от эксплуатирующей организации). При этом лица сторонних организаций и ведомств допускаются к месту работ по разрешению дежурного прокурора с обязательной регистрацией их в Книге учёта и регистрации посетителей.

2.7. Проход конвоя со следственно-арестованными на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга.

2.7.1. Конвой со следственно-арестованными прибывает ко времени, указанному в заявке на проход конвоя на соответствующий пост охраны.

Заявка на проход конвоя утверждается руководителем заинтересованного структурного подразделения аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга и согласовывается со старшим помощником прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты.

2.7.2. Старший конвоя прибывает на пост охраны, где в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения производятся установленные регистрационные действия.

2.7.3. Сотрудник ПОО открывает шлагбаум (ворота) для пропуска транспортного средства со следственно-арестованными на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга

Парковка конвойного транспортного средства на территории осуществляется в месте, указанном сотрудником ПОО.

2.7.4. Проход конвоя в здание прокуратуры г. Санкт-Петербурга для проведения следственных действий осуществляется через посты охраны.

2.7.5. Выход и выезд конвоя осуществляется после сообщения, посредством внутренней телефонной связи, старшим конвоя на пост охраны об окончании проведения процессуальных действий.

2.8. Порядок прохода представителей средств массовой информации на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга.

2.8.1. Допуск на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга представителей средств массовой информации (далее – СМИ) осуществляется по предъявлении ими документов, удостоверяющих личности, аккредитационной карточки на основании заявки старшего помощника прокурора г. Санкт-Петербурга по связям со средствами массовой информации либо лица, его замещающего, согласованной со старшим помощником прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты (Приложение № 21).

Разовый пропуск при этом не выписывается.

2.8.2. Внос на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга радио-, теле-, кино-, видео-, фото-, аудио- и иной аппаратуры осуществляется по заявке и в присутствии старшего помощника прокурора г. Санкт-Петербурга по связям со средствами массовой информации, либо лица его замещающего, с предложением предоставления для досмотра сотруднику ПОО переносимой клади и аппаратуры на посту охраны.

2.8.3. Перемещение представителей СМИ по территории аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга осуществляется исключительно в сопровождении старшего помощника прокурора г. Санкт-Петербурга по связям со средствами массовой информации.

2.9 Порядок доступа на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга во время чрезвычайных ситуаций.

2.9.1. В случае чрезвычайной ситуации доступ посетителей в прокуратуру г. Санкт-Петербурга временно приостанавливается.

2.9.2. Во время чрезвычайной ситуации порядок пропуска работников прокуратуры в прокуратуру г. Санкт-Петербурга определяется и ограничивается прокурором г. Санкт-Петербурга.

2.9.3. Сотрудники органов внутренних дел и специальных служб, МЧС России, аварийно-спасательных служб и медицинский персонал, принимающие участие в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, допускаются на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга на основании устного распоряжения начальника ОМТОЭЗиТ или лица его замещающего и в сопровождении работника данного отдела.

2.9.4. После ликвидации чрезвычайной ситуации возобновляется обычный порядок входа на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга.

2.10. Порядок доступа на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга при установлении уровней террористической опасности, возможности совершения актов экстремистской и иной криминальной направленности.

2.10.1. При переходе на усиленный вариант несения службы по требованию стрелка ВОХР, сотрудника ПОО посетители проходят контроль на постах охраны с помощью технических средств, а также предъявляют для досмотра проносимые с собой вещи.

2.10.2. В случае обнаружения в результате досмотра оружия, предметов, запрещенных к обороту, а также вызывающих подозрение веществ, стрелок ВОХР, сотрудник ПОО прекращает передвижение работника прокуратуры или посетителя, докладывает старшему помощнику прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты и действует в соответствии с полученными от него указаниями.

3. Внутриобъектовый режим.

3.1. Порядок осуществления внутриобъектового режима.

3.1.1. Работники прокуратуры по окончании рабочего дня обязаны убрать служебные документы в сейф (при наличии), закрыть окна и форточки в служебных помещениях, выключить электрооборудование, электроприборы и свет, компьютерную, бытовую технику и оргтехнику, закрыть помещение на ключ, сдать ключ на пост охраны, произвести соответствующую запись в Книге приёма и сдачи под охрану служебных помещений с указанием номера кабинета (Приложение № 22).

3.1.2. Ключи и пеналы с ключами от служебных и специальных помещений аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга хранятся в специально отведенном месте на постах охраны.

3.1.3. Специальные помещения, оборудованные охранной сигнализацией, сдаются под охрану на пульт централизованного наблюдения ОВО по Адмиралтейскому району г. Санкт-Петербурга филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области» ответственными лицами, указанными в соответствующих списках.

3.1.4. Отключение охранной сигнализации и выдачу ключей от специальных помещений осуществляет стрелок ВОХР, сотрудник ПОО на постах охраны по требованию лиц, имеющих на это право, на основании списков, представленных руководителями структурных подразделений аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга, и подписи последних в Книге приёма-сдачи специальных помещений под охрану.

3.1.5. Сейфы, металлические шкафы и т.п. со служебной документацией, находящиеся в местах общего доступа, должны быть опечатаны печатью ответственного работника прокуратуры, назначенного руководителем структурного подразделения аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга.

3.1.6. Запрещается оставлять служебное помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны.

3.1.7. Запрещается нахождение посетителей в служебных кабинетах в отсутствие работника прокуратуры.

3.1.8. Уборка служебных помещений осуществляется работниками обслуживающей организации согласно требованиям, изложенных в государственном контракте. Выдача ключей работникам обслуживающей организации осуществляется стрелком ВОХР, сотрудником ПОО на постах охраны согласно списку, в котором указаны закрепленные кабинеты.

Список (заявка) составляется руководителем обслуживающей организации, который оформляется на официальном бланке за подписью руководителя, согласовывается с начальником ОМТОЭЗиТ, старшим помощником прокурора г.Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты.

3.1.9. Уборка помещений осуществляется в присутствии работника прокуратуры, занимающего такое помещение.

3.2. Порядок приёма и сдачи под охрану служебных и специальных помещений аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга.

3.2.1. Ключи от служебных помещений (далее - ключи) относятся к предметам строгой отчётности.

При поступлении на работу ключи выдаются ответственным работником ОМТОЭЗиТ с регистрацией в Книге учёта ключей (Приложение № 23).

3.2.2. Работник прокуратуры, получивший ключи, обязан обеспечить их сохранность. Передача ключа посторонним лицам, а также изготовление его дубликата запрещается. В случае утраты ключа от служебного помещения работник прокуратуры обязан немедленно доложить в ОМТОЭЗиТ о произошедшем служебной запиской с объяснением обстоятельств утраты.

При увольнении (переводе) работника прокуратуры, числящийся за ним ключ сдается ответственному работнику ОМТОЭЗиТ с отметкой о сдаче в Книге учета ключей от служебных помещений.

3.2.3. Организация контроля за выполнением работниками требований п.п.3.2.2. Положения возлагается на руководителей структурных подразделений аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга.

3.2.4. В нерабочее время ключи (а также опечатанные пеналы с ключами от специальных помещений) от служебных помещений хранятся только на посту охраны, на специальном стенде (отведённом месте). На ключах (пеналах) должна быть бирка с указанием номера кабинета (помещения) и номеров печатей, которыми данный кабинет (помещение; пенал) может быть опечатан. Кроме этого, на пенале указываются фамилии работников прокуратуры, которые имеют право его забирать либо сдавать.

3.2.5. Записи во всех книгах учета должны вестись аккуратно и только ручкой, исправления в записях должны подтверждаться работником прокуратуры (сдающим) и стрелком ВОХР, сотрудником ПОО (принимающим) с указанием их фамилий.

3.2.6. Выдача ключей (пеналов) осуществляется стрелком ВОХР, сотрудником ПОО по предъявлению работником прокуратуры служебного удостоверения с записью в Книге приема и сдачи под охрану служебных помещений, Книге учета ключей, соответственно.

Запрещается выдача ключей (пеналов) работникам прокуратуры, не внесенным в списки согласно п. 1.15 Положения.

3.2.7. Дубликаты ключей от служебных помещений находятся в отделе ОМТОЭЗиТ. Выдача дубликатов ключей производится по письменной заявке руководителя структурного подразделения аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга с объяснением причин отсутствия ключей.

3.3. Порядок пребывания работников в нерабочее время на территории и в помещениях аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга.

3.3.1. Пропуск работников прокуратуры на территорию и в помещения аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга в выходные и праздничные дни, а также ранее 08.00 или после 19.00 осуществляется на основании специальных круглосуточных допусков, указанных в п. 2.6.1 Положения, и заявок, подписанных руководителем структурного подразделения, согласованных старшим помощником прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты (Приложения №№ 24, 25).

3.3.2. О пребывании работников прокуратуры на административной территории и в помещениях аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга в выходные и праздничные дни стрелок ВОХР, сотрудник ПОО докладывает дежурному прокурору и действуют в соответствии с полученными от него указаниями.

3.4. Режим функционирования.

3.4.1. В целях поддержания в зданиях и помещениях прокуратуры аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга должного порядка, своевременного обнаружения возникших неисправностей в системах энергообеспечения, водоснабжения и принятия срочных мер по устранению неисправностей, а также недопущению проникновения в здания посторонних лиц сотрудник ПОО с 22.00 проводит поэтажный обход. В случае выявления нарушений (не закрыто окно, не выключен свет в рабочем помещении, не закрыто и не опечатано служебное помещение, не сданы ключи от кабинетов на пост охраны и т.п.) докладывает дежурному прокурору и действуют в соответствии с полученными от него указаниями. Выявленные нарушения фиксируются в Книге контроля за состоянием объекта (Приложение № 26).

В целях поддержания в рабочем состоянии технических средств обеспечения безопасности (охранно-пожарная сигнализация, тревожные кнопки, средства контроля доступа и досмотра, система видеонаблюдения и регистрации, система оповещения, средства связи), своевременного устранения выявленных неисправностей, стрелок ВОХР, сотрудник ПОО ежедневно проводит их проверку с фиксацией результатов в Книге проверки работоспособности технических средств обеспечения безопасности (Приложение № 27).

3.4.2. О случаях сдачи служебных помещений с нарушением требований данного Положения стрелок ВОХР, сотрудник ПОО письменно докладывает служебной запиской старшему помощнику прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты.

3.4.3. Кроссировочная комната, кроссшкафы, кросскоробки, электрощитовая комната, электрораспределительные щиты, серверные помещения и серверное оборудование, находящееся в местах общего доступа, должны быть оснащены запирающими устройствами, исключающими доступ посторонних. Кроме этого, дверь каждого из выше перечисленных объектов в закрытом положении должна фиксироваться оттиском мастичной печати должностного лица, ответственного за эксплуатацию и сохранность каждого конкретного объекта (группы объектов). На дверях с наружной стороны должны быть нанесены присвоенные им маркировки и номер согласно схеме. Вскрытие любого объекта должно учитываться в Журнале учета выдачи ключей «объекта» (Приложение №28) в подразделении, осуществляющим его эксплуатацию. Обо всех фактах несанкционированного нарушения оттиска печати и вскрытия двери ответственное должностное лицо по данному объекту письменно извещает старшего помощника прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты.

3.4.4. Вскрытие помещений в особых случаях (устранение протечек и других технологических аварий, срабатывание охранно-пожарной сигнализации и т.п.) в нерабочее время осуществляется с разрешения дежурного прокурора стрелком ВОХР, сотрудником ПОО, дежурными от эксплуатирующей организации с составлением акта, который не позднее следующего рабочего дня сдается начальнику ОМТОЭЗиТ. После ликвидации пожара (аварии и т.п.) помещение опечатывается печатью дежурного прокурора.

При эвакуации документов из специальных помещений стрелок ВОХР, сотрудник ПОО обеспечивает их сохранность в приоритетном порядке.

3.4.5. Запрещается вносить (ввозить) на территорию и в помещения аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, а также другие вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья людей.

В случаях крайней или служебной необходимости вносить (ввозить) опасные вещества можно с разрешения начальника ОМТОЭЗиТ по согласованию со старшим помощником прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты, предварительно приняв необходимые меры безопасности.

3.4.6. Посетителям запрещается вносить (ввозить) на территорию и в помещения аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества и специальные средства.

Исключением являются сотрудники правоохранительных органов и специальных служб, у которых наличие оружия и специальных средств является служебной необходимостью, конвой следственно-арестованных, следующий для проведения процессуальных действий, работники государственных организаций и учреждений, доставляющих почтовую корреспонденцию (в том числе секретную).

О внесенном оружии (специальных средствах) делается отметка в Книге учёта и регистрации посетителей.

3.4.7. На территории и в помещениях аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга запрещается:

- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

- курить в местах, не оборудованных для этой цели, разжигать открытый огонь;

- проводить фото- и киносъемку, аудио и видеорегистрацию без разрешения старшего помощника прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств безопасности, жизнеобеспечения, охраны и пожарной сигнализации;

- устанавливать и использовать личные электротехнические, электронагревательные и прочие электробытовые приборы, аппаратуру;

- совершать действия, нарушающие общественный порядок и общественную безопасность;

- проводить публичные (неслужебные) мероприятия без разрешения прокурора г. Санкт-Петербурга;

- находиться в состоянии алкогольного, наркотического опьянения.

3.4.8. В случае выявления указанных в п.п. 3.4.5 - 3.4.7 Положения запрещенных действий стрелок ВОХР, сотрудник ПОО обязан незамедлительно доложить о выявленном факте старшему помощнику прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты и ведущему специалисту по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и средствам безопасности.

3.4.9. При проведении ремонтно-строительных, аварийно-спасательных и иных работ, перемещении крупногабаритных объектов по территории прокуратуры г. Санкт-Петербурга, парковке транспортных средств в (вне) рабочее время и т.п. стрелок ВОХР, сотрудник ПОО контролирует и в случае необходимости принимает меры к обеспечению свободного проезда специальных, аварийных транспортных средств по территории прокуратуры Санкт-Петербурга.

3.5. Действия стрелка ВОХР, сотрудника ПОО при возникновении нештатной ситуации.

3.5.1. При получении информации о готовящихся, совершаемых актах террористической, экстремистской и иной криминальной направленности, стрелок ВОХР, сотрудник ПОО обязан обеспечить охрану объекта путем оперативного реагирования на срабатывание технических средств охраны, нажать кнопку тревожной сигнализации (КТС)/радио кнопку тревожной сигнализации (РКТС) (в случае неисправности или отключения позвонить по тел. 102, в территориальное УМВД, ОВО) и принять меры к его пресечению с сохранением следов совершенного преступления, обеспечить оборону объекта, а также безопасность работников прокуратуры и посетителей, действовать согласно инструкции по действиям работников военизированной охраны филиала ФГУП

«Охрана» Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области и сотрудников Федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны» Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области при угрозе совершения террористического акта и иных экстремальных и чрезвычайных ситуациях.

3.5.2. При нападении на объект или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от поста охраны прекратить пропуск посетителей на выход, доложить старшему помощнику прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты, предложить провести эвакуацию людей в безопасное место, при положительном решении направить людей в безопасное место, учитывая при этом, что среди посетителей могут присутствовать сообщники нападающих. Выпускать посетителей допускается только после нормализации обстановки после согласования со старшим помощником прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты.

3.5.3. В случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на территории или в помещениях аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга прекратить допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности. Докладывать о факте обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета старшему помощнику прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты и ведущему специалисту по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и средствам безопасности.

3.5.4. При возгорании на объекте или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекратить допуск на вход.

Выход и выезд с объекта осуществлять беспрепятственно.

Принять меры по эвакуации работников прокуратуры и посетителей из опасной зоны, оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

Докладывать о возгорании старшему помощнику прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты, ведущему специалисту по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и средствам безопасности.

3.5.5. В случае срабатывания охранной сигнализации повысить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки на объекте и причины срабатывания сигнализации.

3.5.6. Приведённый в п.п. 3.5.1 и 3.5.5 Положения перечень нештатных ситуаций окончательным не является.

3.5.7. Все действия постов охраны при возникновении нештатных ситуаций проводятся одновременно с оповещением о произошедшем должностных лиц прокуратуры г. Санкт-Петербурга согласно схеме (Приложение № 29).

Приложение № 1

к пункту 1.15 Положения, утвержденного
приказом прокурора г.Санкт-Петербурга
от 28.10.2022 № 125

Старшему помощнику прокурора г.Санкт-
Петербурга по обеспечению собственной
безопасности и физической защиты

ФИО

Список работников, которым разрешено вскрытие и сдача под охрану служебных помещений
(составляется каждое полугодие)

Наименование и индекс подразделения		Дата составления		«__» ____ 20__ г.	
№	Номер кабинета	Должность	Фамилия	Имя	Отчество

Должность

Подпись

ФИО

Действителен 6 месяцев

Приложение № 2

к пункту 1.15 Положения, утвержденного приказом прокурора г.Санкт-Петербурга от 28.10.2022 № 125

Старшему помощнику прокурора г.Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты

ФИО

Список работников, имеющих право подписи для оформления разовых пропусков
(составляется каждое полугодие)

Наименование и индекс подразделения	Дата составления			«__» ____ 20__ г.	
	№	Должность	Фамилия	Имя	Отчество

Должность

Подпись

ФИО

Действителен 6 месяцев

Приложение № 3

к пункту 1.15 Положения, утвержденного приказом прокурора г.Санкт-Петербурга от 28.10.2022 № 425

Старшему помощнику прокурора г.Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты

ФИО

Список работников, имеющих право отключать охранную сигнализацию и получать ключи от специальных помещений аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга (составляется каждое полугодие)

Наименование и индекс подразделения		Дата составления		«__»__20__ г.
№	Наименование спец. помещения	Фамилия	Имя	Отчество
				Образец подписи

Должность

Подпись

ФИО

Действителен 6 месяцев

Приложение № 4

к пункту 1.15 Положения, утвержденного приказом прокурора г.Санкт-Петербурга от 28.10.2022 № 125

Старшему помощнику прокурора г.Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты

ФИО

Перечень специальных помещений.

№	Расположение помещения	Номер помещения	Назначение помещения	Режим работы	Номер печати	Наличие пенала	Ответственный

Должность

Подпись

ФИО

Приложение № 5

к пункту 2.1.4 Положения,
утвержденного приказом прокурора
г.Санкт-Петербурга от 28.10.2022 №125

Старшему помощнику прокурора
г.Санкт-Петербурга по обеспечению
собственной безопасности и физической
защиты

ФИО

Заявка

Прошу пропустить на территорию аппарата прокуратуры г.Санкт-Петербурга:

№	Фамилия	Имя	Отчество	Примечание

Должность

Подпись

ФИО

Дата составления «__» _____ 20 г.

Приложение № 6

к пункту 2.1.4. Положения,
утвержденного приказом прокурора
г.Санкт-Петербурга от 28.10.2022 № 125

Разовый пропуск (граждане РФ, работники органов прокуратуры РФ, бывшие работники органов прокуратуры РФ, сотрудник правоохранительных органов и спецслужб РФ, работники федеральных, муниципальных органов законодательной и исполнительной власти, работники государственных контрольно-регистрационных органов, коммерческих и некоммерческих организаций и учреждений)

РАЗОВЫЙ ПРОПУСК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. ФИО _____ Прибыл к _____ кабинет № _____ Убыл . в _____ час _____ мин Стрелок ВОХР поста № _____ подпись/расшифровка _____ отрывная часть	ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРОКУРАТУРА г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГА РАЗОВЫЙ ПРОПУСК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. Время входа _____ час _____ мин Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Прибыл к _____ каб.№ _____ (ФИО) Время выхода _____ час _____ мин индекс должность подпись/расшифровка подразделения
--	--

Приложение № 7

к пункту 2.1.5 Положения,
утвержденного приказом прокурора
г.Санкт-Петербурга от 28.10.2022 № 125

Разовый пропуск (для иностранных граждан, лиц без гражданства,
вынужденные переселенцы за подписью заинтересованного руководителя
подразделения)

ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРОКУРАТУРА г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГА РАЗОВЫЙ ПРОПУСК № _____ Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г. Индекс _____ Должность _____ подпись/расшифровка _____ подразделен ия	отрывная часть РАЗОВЫЙ ПРОПУСК № _____ Прибыл в _____ Этаж _____ кабинет № _____ К _____ « ____ » _____ 20 ____ г. в ____ : ____
Обратная сторона Согласовано Старший помощник прокурора г.Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты подпись/расшифровка	

Приложение № 8

к пункту 2.1.5 Положения,
утвержденного приказом прокурора
г.Санкт-Петербурга от 28.10.2022 № 125

« ____ » _____ 20 ____ г.

В соответствии с решением

(указывается должностное лицо, принявшее решение о проведении

приема иностранных граждан в прокуратуре Санкт-Петербурга, и дата принятия решения)

В здании прокуратуры г.Санкт-Петербурга

(указывается адрес, № кабинета или наименование зала (помещения)

—

« ____ » _____ 20 ____ г. состоится встреча _____

(указывается ФИО, должность лица, который будет принимать иностранных граждан)

С _____

(указывается должность, фамилия, имя иностранного гражданина/главы иностранной делегации, наименование организации которую он/она представляет)

В ходе встречи планируется

(кратко излагаются вопросы, планируемых к обсуждению и цель встречи)

Прилагаются копии документов, удостоверяющих личность всех членов иностранной делегации, всего на _____ л или указываются реквизиты документов, удостоверяющих личность членов иностранной делегации.

Руководитель структурного подразделения

« ____ » _____ 20 ____ г.

(ФИО, подпись)

Приложение № 9

к пункту 2.1.5 Положения,
утвержденного приказом прокурора
г.Санкт--Петербурга от 28.10.2022 № 125

Старшему помощнику прокурора
г.Санкт-Петербурга по обеспечению
собственной безопасности и
физической защиты

ФИО

МАРШРУТ ДВИЖЕНИЯ

В соответствии с _____

(указывается должностное лицо, принявшее решение о проведении приема иностранных граждан в прокуратуре Санкт-Петербурга и дата принятия решения)

планируется встреча работников прокуратуры города с _____

(указывается должностное лицо, принявшее решение о проведении приема иностранных граждан в прокуратуре Санкт-Петербурга и дата принятия решения)

в здании прокуратуры Санкт-Петербурга:

(указывается должностное лицо, принявшее решение о проведении приема иностранных граждан в прокуратуре Санкт-Петербурга и дата принятия решения)

Руководитель структурного подразделения

« _____ » _____ 20__ г.

(ФИО, подпись)

Приложение № 10

к пункту 2.1.8 Положения,
утвержденного приказом прокурора
г.Санкт-Петербурга от 28.10.2022 № 125

Список работников обслуживающих и эксплуатирующих организаций

Дата составления « » 20 г.				
№	Наименование обслуживающей организации	Фамилия	Имя	Отчество
				Паспортные данные

Начальник отдела
материально-технического обеспечения,
эксплуатации зданий и транспорта
прокуратуры г.Санкт-Петербурга

подпись _____ фамилия _____

Действителен 6 месяцев

Приложение № 11

к пункту 2.1.9 Положения,
утвержденного приказом прокурора
г. Санкт-Петербурга от 28.10.2022 № 1285

Старшему помощнику прокурора
г. Санкт-Петербурга по обеспечению
собственной безопасности и
физической защиты

ФИО

Заявка
для прохода на территорию прокуратуры Санкт-Петербурга конвоя со следственно-арестованными

№	Фамилия	Имя	Отчество	Примечание
Должность	Подпись			ФИО

Приложение № 12

к пункту 2.1.9 Положения,
утвержденного приказом прокурора
г.Санкт-Петербурга от 22.10.2022 № 125

Книга учета и регистрации посетителей

№	Дата (ДД.ММ.ГГ)	№ пропуска	Время выхода	Принимавшее лицо	Подпись постового

Приложение № 13

к пункту 2.1.10 Положения,
утвержденного приказом прокурора
города от 22.10.2022 № 1225

Старшему помощнику прокурора
г.Санкт-Петербурга по обеспечению
собственной безопасности и физической
защиты

ФИО

Заявка

Прошу пропустить на территорию аппарата прокуратуры г.Санкт-Петербурга группу

№	Фамилия	Имя	Отчество	Примечание

Должность

Подпись

ФИО

Дата составления «___» _____ 20 г.

Приложение № 14

к пункту 2.1.10 Положения,
утвержденного приказом прокурора
г.Санкт-Петербурга от 18.10.2022 № 125

Разовый пропуск на руководителя группы посетителей

РАЗОВЫЙ ПРОПУСК № _____ от « ____ » ____ 20 ____ г. ФИО _____ Прибыл к _____ кабинет № _____ Убыл . в _____ час _____ мин Стрелок ВОХР поста № _____ подпись/расшифровка _____ отрывная часть	ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРОКУРАТУРА г.САНКТ-ПЕТЕРБУРГА РАЗОВЫЙ ПРОПУСК № _____ от « ____ » ____ 20 ____ г. Время входа _____ час _____ мин Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Прибыл к _____ каб.№ _____ (ФИО) С ним следует _____ чел. Время выхода _____ час _____ мин индекс _____ должность _____ подпись/расшифровка _____ подразделения
---	--

Приложение № 15

к пункту 2.2.2. Положения,
утвержденного приказом прокурора
г.Санкт-Петербурга от 10.2022 № 125

РАЗОВЫЙ МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК № _____						
на перемещение из/в _____						
Фамилия/Имя/Отчество _____						
Перечень материальных ценностей:						
№	Наименование	Фирменное название	Инвентарный номер	Заводской номер	Количество	Примечание
					во	
ИТОГО						

Начальник отдела
материально-технического обеспечения
эксплуатации зданий и транспорта
прокуратуры г.Санкт-Петербурга

подпись

фамилия

Приложение № 16

к пункту 2.3.6 Положения, утвержденного приказом прокурора г Санкт-Петербурга от 28.10.2022 № 25

Начальнику отдела материально-технического обеспечения, эксплуатации зданий и транспорта прокуратуры г Санкт-Петербурга

ФИО

Заявка

Прошу разрешить въезд на территорию аппарата прокуратуры г.Санкт-Петербурга

№	Дата (ДД.ММ.ГГ)	Марка ТС	Номер ТС	Время въезда	Фамилия, Имя, Отчество водителя	Примечание

Дата составления «__»__ 20__ г.

Должность

Подпись

ФИО

СОГЛАСОВАНО

Старший помощник прокурора г.Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты

подпись

фамилия

Приложение № 17

к пункту 2.3.7 Положения,
утвержденного приказом прокурора
г.Санкт-Петербурга от 28.10.2022 № 125

Книга учета въезда и выезда транспортных средств

№	Дата (ДД.ММ.ГГ)	Марка ТС	Номер ТС	Время въезда	Время выезда	Подпись постового

Приложение № 18

к пункту 2.4.11 Положения,
утвержденного приказом прокурора
г. Санкт-Петербурга от 28.10.2022 № 125

Временный пропуск



ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОКУРАТУРА г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК № _____

Фамилия _____

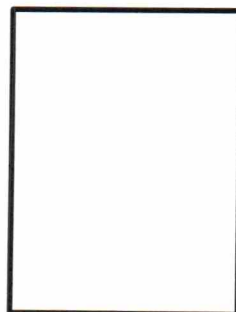
Имя _____

Отчество _____

Должность _____

Дата выдачи «__» _____ 20 __ г.

Действителен до «__» _____ 20 __
г.



Личная подпись

Обратная сторона

Начальник отдела кадров _____
подпись фамилия

Согласовано

Старший помощник прокурора
г. Санкт-Петербурга по обеспечению
собственной безопасности
и физической защиты _____
подпись фамилия

Действителен
6 месяцев

Приложение № 19

к пункту 2.5.5. Положения,
утвержденного приказом прокурора г.
Санкт-Петербурга от 28.10.2022 № 125

Пропуск на перемещение вещественных доказательств



ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОКУРАТУРА г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРОПУСК НА ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ВЕЩЕСТВЕННЫХ
ДОКАЗАТЕЛЬСТВ

№ _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата выдачи «__» _____ 20 г.

Индекс
подразделения

Должность

подпись/расшифровка

Обратная сторона

Документ удостоверяющий личность _____

Номер _____

Вещ. Доказательство _____

должность

подпись

Приложение № 20

к пункту 2.6.1 Положения,
утвержденного приказом прокурора г. Санкт-
Петербурга от 10.10.2022 № 123

Старшему помощнику прокурора г. Санкт-
Петербурга по обеспечению собственной
безопасности и физической защиты

ФИО

Список работников, имеющих специальный круглосуточный допуск

№	Фамилия	Имя	Отчество	Примечание

Должность

Подпись

ФИО

Приложение № 21

к пункту 2.8.1 Положения,
утвержденного приказом прокурора г. Санкт-Петербурга от 28.10.2022 № 125

Старшему помощнику прокурора г. Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты

ФИО

Заявка

Прошу пропустить на территорию аппарата прокуратуры г. Санкт-Петербурга представителей:

№	Фамилия	Имя	Отчество	Перечень аппаратуры	Примечание

Старший помощник прокурора г. Санкт-Петербурга
по связям со средствами массовой информации

_____ подпись _____ фамилия

Дата составления « _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 22

к пункту 3.1.1 Положения,
утвержденного приказом прокурора г. Санкт-Петербурга от 28.10.2022 № 425

Книга приема и сдачи под охрану служебных помещений

№	ФИО	Номер кабинета	Дата получения ключей	Время получения ключей	Подпись / расшифровка подписи сотрудника	Дата сдачи ключей	Время сдачи ключей	Подпись стрелка ВОХР

Приложение № 23

к пункту 3.2.1 Положения,
утвержденного приказом прокурора г. Санкт-
Петербурга от 28.10.2022 № 125

Книга учета ключей

№	ФИО	Наименование помещения/ Номер кабинета	Дата получения	Подпись / расшифровка сотрудника	Дата возврата	Подпись ответственного МТО

Приложение № 24

к пункту 3.3.1 Положения,
утвержденного приказом прокурора г.
Санкт-Петербурга от 28.10.2022 № 125

Дежурному прокурору

Служебная записка

Прошу разрешить нахождение на территорию аппарата прокуратуры
г.Санкт-Петербурга

(в выходной день, праздничный день, ранее 08:00 , после 20:00)

(ФИО, должность)

«__» _____ 20 г.

Должность

Подпись

ФИО

СОГЛАСОВАНО

Старший помощник прокурора г.Санкт-Петербурга
по обеспечению собственной безопасности
и физической защиты

подпись

фамилия

Приложение № 25

к пункту 3.3.1 Положения,
утвержденного приказом прокурора г.
Санкт-Петербурга от 28.10.2022 № 125

Дежурному прокурору

Служебная записка

Прошу разрешить нахождение на территорию аппарата прокуратуры
г.Санкт-Петербурга после 19:00

(ФИО, должность)

Должность

Подпись

ФИО

«__» _____ 20 г.

Приложение № 26

к пункту 3.4.1 Положения,
Утвержденного приказом прокурора
г.Санкт-Петербурга от 28.10.2022 №125

Книга контроля за состоянием объекта

№	Дата (ДД.ММ.ГГ)	Наименование помещения/ номер кабинета	Название выявленного нарушения	Подпись/ Расшифровка подписи стрелка ВОХР

Приложение № 27

к пункту 3.4.1 Положения,
утвержденного приказом прокурора
г.Санкт-Петербурга от 28.10.2022 № 125

Книга проверки работоспособности технических средств обеспечения
безопасности

№	Дата (ДД.ММ.ГГ)	Название ТСОБ	Вид неисправности	Подпись/ Расшифровка подписи стрелка ВОХР

Приложение № 28

к пункту 3.4.3 Положения,
утвержденного приказом прокурора
г.Санкт-Петербурга от 28.10.2022 № 125

Журнал учета ключей от помещения № _____

Дата выдачи ключей и время	№ ключа подразделения, где находится электрощитовая	Основание для выдачи ключа	ФИО и подпись лица выдавшего ключ	ФИО и подпись лица, получившего ключи	Отметка о возвращении ключей (дата, время и подпись)

Приложение № 29

к пункту 3.5.7 Положения,
утвержденного приказом прокурора
г. Санкт-Петербурга от 28.10.2022 № 125

СХЕМА ОПОВЕЩЕНИЯ

