



# МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

## НАКАЗ

12.10. 2017 року

м. Київ

№ 553

Вх № 233  
10 07 2018  
ОСН С АДА -  
Про затвердження Правил з організації пропускового режиму на території та до адміністративних будівель територіальних органів з надання сервісних послуг МВС

|                                              |         |
|----------------------------------------------|---------|
| Зареєстровано в Міністерстві юстиції України |         |
| " 09 " <u>листопада</u>                      | 2017 р. |
| за № <u>1366/31234</u>                       |         |
| Керівник реєструючого органу                 |         |

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 року № 939 та з метою організації охорони, визначення основних вимог та порядку організації пропускового режиму, порядку допуску на територію, до адміністративних будівель та службових приміщень територіальних органів з надання сервісних послуг МВС

### НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Правила з організації пропускового режиму на території та до адміністративних будівель територіальних органів з надання сервісних послуг МВС, що додаються.
2. Начальникові Головного сервісного центру МВС Крикцію В. А. забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.
3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

Міністр

А. Б. Аваков

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства внутрішніх  
справ України

12 жовтня 2017 року № 853

Зареєстровано в Міністерстві внутрішніх справ України  
" 09 " листопада 20 17 р.  
за № 1366/31231  
Керівник розроблюючого  
органу 

## ПРАВИЛА

з організації пропускового режиму на території та до адміністративних будівель  
територіальних органів з надання сервісних послуг МВС

### І. Загальні положення

1. Ці Правила встановлюють порядок організації пропускового режиму на території та до адміністративних будівель Головного сервісного центру МВС, регіонального сервісного центру МВС в Автономній Республіці Крим та м. Севастополі, регіонального сервісного центру МВС в м. Києві, регіональних сервісних центрів МВС в областях (далі - сервісні центри МВС) з метою забезпечення порядку доступу до службових приміщень (зон, територій) працівників сервісних центрів МВС, посадових і службових осіб органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (далі - посадові і службові особи), громадян України, іноземців та осіб без громадянства.

2. У цих Правилах терміни вживаються в значеннях, наведених у Законі України «Про державну таємницю» та постанові Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 року № 939.

3. Запровадження пропускового режиму на території, у службових і режимних приміщеннях (зонах, територіях) та адміністративних будівлях сервісних центрів МВС здійснюється з метою запобігання:

неправомірному проникненню на територію, у службові і режимні приміщення (зони, території) сторонніх осіб;

відвіданню без належної на те потреби службових і режимних приміщень (зон, територій) сервісних центрів МВС відрядженими особами, а також іншими відвідувачами;

несанкціонованому доступу сторонніх осіб до матеріальних носіїв секретної інформації та приміщень, де проводяться секретні роботи;

несанкціонованому винесенню (вивезенню) за межі території сервісних центрів МВС або службових, режимних приміщень (зон, території) матеріальних носіїв секретної інформації;

завезенню (занесенню), вивезенню (винесенню) речей, матеріальних цінностей, обладнання, технічних засобів без відповідного дозволу;

внесенню (ввезенню) на територію та до адміністративних будівель сервісних центрів МВС аудіо-, відео-, фотоапаратури та інших технічних засобів з аналогічними функціями без відповідного дозволу (крім приміщень сервісних центрів МВС, у яких здійснюється прийом суб'єктів звернень для отримання адміністративних послуг).

4. Організацію пропускового режиму, координацію та контроль за дотриманням вимог пропускового режиму здійснює структурний підрозділ, визначений керівником сервісного центру МВС.

Питання, пов'язані з організацією пропускового режиму, координацією та контролем за дотриманням вимог пропускового режиму, відповідальний структурний підрозділ узгоджує із структурним підрозділом сервісного центру МВС, що відповідає за документальне забезпечення.

5. Забезпечення пропускового та внутрішньооб'єктового режимів на території сервісних центрів МВС може здійснюватися шляхом установлення технічних засобів контролю доступу, відеоспостереження, фізичної охорони. При цьому використання зазначених заходів окремо чи в комплексі має забезпечувати виконання їх основного завдання.

6. Технічні засоби контролю доступу, відеоспостереження та фізичної охорони на об'єктах сервісних центрів МВС забезпечують:

контроль за переміщенням осіб на підконтрольній території;

регулювання доступу осіб на територію та до приміщень адміністративної будівлі;

запобігання проникненню сторонніх осіб на територію сервісних центрів МВС.

7. Дотримання режимних заходів з питань забезпечення охорони пропускового режиму здійснюється шляхом організації контрольно-пропускних пунктів (далі – КПП) чи постів із пропускними функціями на входах (виходах) (далі – пости).

## II. Охорона об'єктів сервісних центрів МВС

1. Охорона об'єктів сервісних центрів МВС здійснюється з метою забезпечення належних умов праці його працівників, охорони державної

таємниці та інформації з обмеженим доступом, техніки та іншого майна, недопущення несанкціонованого проникнення на територію сторонніх осіб.

2. У разі виникнення в районі місцезнаходження адміністративних будівель сервісних центрів МВС порушень громадського порядку або масових заворушень, блокування території об'єктів, спрямованих на дезорганізацію роботи сервісних центрів МВС, спроби незаконного проникнення на територію та до приміщень сервісних центрів МВС працівник, що виявив порушення, негайно доповідає керівнику сервісного центру МВС або особі, яка виконує його обов'язки, та повідомляє відповідний орган (підрозділ) Національної поліції України.

III. Порядок організації пропускового режиму на територію та об'єкти сервісних центрів МВС

1. Пропускний режим передбачає функціонування КПП, постів, системи відеоспостереження, технічних засобів системи контролю доступу або фізичної охорони.

2. До адміністративних будівель та на територію сервісних центрів МВС мають право входу:

1) безперешкодно:

Президент України;

Голова Верховної Ради України, Перший заступник Голови Верховної Ради України;

Прем'єр-міністр України, Перший віце-прем'єр-міністр України, віце-прем'єр-міністри України;

Уповноважений Верховної Ради України з прав людини;

Генеральний прокурор;

Голова Конституційного Суду України;

Голова Верховного Суду;

міністри, перший заступник Міністра внутрішніх справ, заступники Міністра внутрішніх справ та державний секретар МВС;

2) за пред'явленим службовим посвідченням:

народні депутати України діючого скликання та їх помічники-консультанти;

Секретар Ради національної безпеки і оборони України та його заступники;

Глава Адміністрації Президента України, перший заступник Глави, заступники Глави;

Голова та члени Національного агентства з питань запобігання корупції, а також уповноважені Національним агентством з питань запобігання корупції посадові особи;

працівники апарату МВС, вищих навчальних закладів, установ, підприємств, організацій, що належать до сфери управління МВС, центральних

органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через Міністра внутрішніх справ;

співробітники фельд'єгерського зв'язку, спецзв'язку та інших відомств, які доставляють секретну кореспонденцію, під час виконання своїх службових обов'язків при пред'явленні реєстру на доставку секретної документації;

працівники сервісних центрів МВС (у тому числі за магнітними перепустками (за наявності));

інші особи, які мають таке право відповідно до чинного законодавства;

3) відвідувачі, відряджені особи - лише у супроводі працівника структурного підрозділу, до якого вони прибули. Керівник структурного підрозділу, до якого прибули відвідувачі та відряджені особи, організовує супровід таких осіб з моменту входу та до моменту виходу з будівлі і є відповідальним за дотримання ними порядку, правил поведінки та своєчасний їх вихід за межі адміністративної будівлі (території) сервісного центру МВС;

4) іноземні делегації, групи, окремі іноземці, особи, що їх супроводжують (перекладачі, консультанти та інші), - з урахуванням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 року № 939 щодо заходів пропускового та внутрішньооб'єктового режимів;

5) представники засобів масової інформації, особи без громадянства в супроводі працівника сервісного центру МВС - за погодженням з керівником сервісного центру МВС або особою, яка виконує його обов'язки;

6) особи, що прибули для виконання господарських і будівельних робіт, - за окремим списком, підписаним керівником структурного підрозділу сервісного центру МВС, що відповідає за господарську діяльність;

7) працівники аварійно-рятувальних, аварійних, медичних служб у разі виникнення надзвичайної ситуації природного або техногенного характеру - за усною вказівкою керівника сервісного центру МВС або особи, яка виконує його обов'язки, у супроводі відповідального працівника;

8) особи, які прибули на наради, семінари, конференції тощо, - за списками, погодженими керівником сервісного центру МВС або особи, яка виконує його обов'язки, після пред'явлення ними службового посвідчення в супроводі працівника сервісного центру МВС.

3. Працівникам сервісних центрів МВС магнітні перепустки видаються з дозволу керівника сервісного центру МВС або особи, яка виконує його обов'язки, за відповідними заявками (листами) керівників структурних підрозділів та погодженням із структурним підрозділом сервісного центру МВС, що відповідає за документальне забезпечення.

У разі втрати працівником магнітної перепустки він зобов'язаний негайно повідомити про це свого безпосереднього керівника. Така магнітна перепустка блокується, після з'ясування обставин за відповідною заявкою видається нова.

У разі звільнення, переведення до іншого місця роботи магнітна перепустка здається до структурного підрозділу, який її видав, про що посадова особа робить відмітку в обхідному листі.

4. Пропуск на територію та до адміністративних будівель здійснюється з урахуванням графіка роботи сервісних центрів МВС, за винятком осіб, зазначених у підпункті 1 пункту 2 цього розділу.

У неробочий час, святкові та вихідні дні працівники сервісних центрів МВС пропускаються до адміністративних будівель для виконання термінових (невідкладних) службових завдань. За необхідності термінового допуску в ці дні на територію та до адміністративних будівель сервісного центру МВС інших осіб пропуск здійснюється за вказівкою керівника сервісного центру МВС або його заступника. Супроводжує таких осіб працівник структурного підрозділу сервісного центру МВС, до якого вони прибули.

5. Забороняється пропуск осіб на територію та до адміністративних будівель сервісних центрів МВС:

зі зброєю, боєприпасами, спеціальними засобами захисту та активної оборони (крім особового складу підрозділу охорони, що виконує свої функції на території сервісних центрів МВС, працівників правоохоронних органів, яким дозволено носіння та зберігання зброї в установленому законодавством порядку, співробітників фельд'єгерського зв'язку, спецзв'язку та інших відомств, які доставляють секретну кореспонденцію під час виконання своїх службових обов'язків);

з кіно-, фото-, аудіо- та відеотехнікою, звукопідсилювальною технікою, крім випадків, коли на це надано дозвіл керівництвом сервісних центрів МВС та якщо особи із зазначеною технікою прибули для отримання адміністративних послуг;

у стані алкогольного та наркотичного сп'яніння;

з отруйними, радіаційними, легкозаймистими речовинами, небезпечними для життя та здоров'я предметами;

з вибухо-, радіоактивно-, хімічно-, бактеріологічно-, біологічно-, пожежонебезпечними та наркотичними речовинами;

із тваринами (крім службових собак правоохоронних органів).

6. Вхід працівників і відвідувачів до службових приміщень сервісних центрів МВС і вихід з них із громіздкими предметами, валізами (господарськими сумками, пакунками, ящиками тощо), які перевищують розміри 100 x 50 x 30 см або мають вагу понад 20 кг, предметами, довгими за

150 см без погодження з керівником сервісного центру МВС або особи, яка виконує його обов'язки заборонено.

IV. Порядок пропуску транспортних засобів на територію сервісних центрів МВС, заведення (занесення), вивезення (винесення) матеріальних цінностей

1. В'їзд (виїзд) до (з) території сервісних центрів МВС дозволяється службовим автомобілям сервісних центрів МВС.

2. В'їзд (виїзд) до (з) території сервісних центрів МВС особистих автомобілів працівників сервісних центрів МВС дозволяється за списком, затвердженим керівником сервісного центру МВС, особою, яка виконує його обов'язки, або за його разовим дозволом.

3. В'їзд (виїзд) транспортних засобів, що належать іншим фізичним та юридичним особам, здійснюється тільки за службовою необхідністю з дозволу керівника сервісного центру МВС або особи, яка виконує його обов'язки, під контролем керівника структурного підрозділу, що відповідає за господарську діяльність.

4. У разі виникнення надзвичайної ситуації автомобілі аварійно-рятувальних, аварійних, медичних служб пропускаються на територію сервісних центрів МВС у супроводі відповідального працівника з відома керівника сервісного центру МВС або особи, яка виконує його обов'язки.

5. Завезення (занесення), вивезення (винесення) речей, матеріальних цінностей, обладнання, технічних засобів на територію (з території) сервісних центрів МВС здійснюється з дозволу керівника сервісного центру МВС або особи, яка виконує його обов'язки, під контролем керівника структурного підрозділу, що відповідає за господарську діяльність.

Начальник Головного  
сервісного центру МВС

В. А. Криклій

