



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЮСТ РОССИИ)

П Р И К А З

Москва

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**НЕ НУЖДАЕТСЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ**

письмо Минюста России № 01-105896/14
от "31" августа 2014 г.

23 августа 2017 г.

№ 151

**О пропускном режиме на объектах (территориях)
Министерства юстиции Российской Федерации**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.08.2014 № 853дсп в целях обеспечения безопасности, установления единого пропускного режима для федеральных государственных гражданских служащих и работников Министерства юстиции Российской Федерации, его территориальных органов и федеральных бюджетных и казенного учреждений, сотрудников, работников, федеральных государственных гражданских служащих ФСИН России, ФССП России, граждан Российской Федерации и иностранных граждан, лиц, прибывших на объекты (территории) Минюста России, транспортных средств, материальных ценностей, а также порядка перемещения на объектах (территориях) Минюста России п р и к а з ы в а ю :

Утвердить прилагаемую Инструкцию о пропускном режиме на объектах (территориях) Министерства юстиции Российской Федерации.

И.о. Министра

М.А. Травников

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства юстиции
Российской Федерации
от 23.08.2017 № 151

ИНСТРУКЦИЯ
о пропускном режиме на объектах (территориях) Министерства юстиции
Российской Федерации

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция определяет организацию пропускного режима на объектах (территориях) Министерства юстиции Российской Федерации как систему организационно-правовых правил, связанных с пропуском через контрольно-пропускные пункты (далее – КПП) или посты с функциями КПП (далее – посты) на объектах (территориях) Минюста России федеральных государственных гражданских служащих и работников Минюста России, его территориальных органов и федеральных бюджетных и казенного учреждений, сотрудников, работников, федеральных государственных гражданских служащих ФСИН России, ФССП России, граждан Российской Федерации и иностранных граждан, лиц, прибывших на объекты (территории) Минюста России (далее – посетители), транспортных средств и материальных ценностей, а также порядок перемещения на объектах (территориях) Минюста России.

2. Пропускной режим устанавливается в целях:

- обеспечения безопасности на объектах (территориях) Минюста России;
- установления единого пропускного режима, а также порядка перемещения на объектах (территориях) Минюста России;
- защиты законных интересов Минюста России и поддержания порядка внутреннего управления;
- защиты собственности Минюста России, ее рационального и эффективного использования;
- обеспечения внутренней и внешней стабильности в деятельности Минюста России;
- исключения возможности бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) имущества на объекты (территории) Минюста России, вноса (ввоза) предметов и веществ, которые запрещены, а также иных материальных объектов, содержащих такие предметы и вещества, выноса (вывоза) материальных ценностей, документов, информационных носителей с целью их хищения.

3. Организация пропускного режима и контроль за его обеспечением на объектах (территориях) Минюста России возлагаются на Департамент государственной службы и кадров Минюста России (далее – ДГСК).

4. Непосредственное осуществление пропускного режима возлагается на сотрудников, обеспечивающих охрану объектов (территорий) Минюста России.

II. Организация пропускного режима

5. Вход на объекты (территории) Минюста России и выход с них осуществляются через КПП (посты):

по служебным удостоверениям (удостоверениям), оформленным и выданным в соответствии с приказом Минюста России от 12.04.2017 № 58 «Об утверждении Инструкции по оформлению и выдаче служебных удостоверений (удостоверений) федеральным государственным гражданским служащим и работникам Минюста России, его территориальных органов и руководителям федеральных бюджетных и казенного учреждений Минюста России»;

по служебным удостоверениям сотрудников, работников, федеральных государственных гражданских служащих ФСИН России и ФССП России;

временным, разовым электронным пропускам, электронным пропускам;

специальным пропускам для служебных транспортных средств.

6. Образцы служебных удостоверений (удостоверений) постоянно находятся на КПП (постах).

7. Должностные лица, перечисленные в пункте 1 приложения № 1, пользуются правом беспрепятственного прохода без предъявления служебных удостоверений.

8. Должностные лица, перечисленные в пункте 2 приложения № 1, пользуются правом беспрепятственного прохода при предъявлении служебных удостоверений.

9. Разрешается пропуск (проход) в рабочие дни:

федеральных государственных гражданских служащих и работников Минюста России, сотрудников, работников, федеральных государственных гражданских служащих ФСИН России и ФССП России на объекты (территории) Минюста России, оборудованные системой контроля и управления доступом (далее – СКУД), по электронным пропускам, разовым электронным пропускам. При их отсутствии – по служебным удостоверениям (удостоверениям) с последующей записью в журнале регистрации посетителей;

федеральных государственных гражданских служащих и работников Минюста России на объекты (территории) Минюста России, не оборудованные СКУД, по служебным удостоверениям, удостоверениям, временным пропускам;

начальников территориальных органов Минюста России и их заместителей, руководителей федеральных бюджетных и казенного учреждений Минюста России по служебным удостоверениям (удостоверениям).

9.1. Пропуск посетителей осуществляется в рабочие дни с 9.00 до 17.00 по разовым электронным пропускам, по предварительной заявке.

9.2. Пропуск посетителей, прибывших на личный прием, осуществляется в рабочие дни с 9.00 до 17.00 по разовым электронным пропускам в сопровождении сотрудника поста охраны.

9.3. Проход технического персонала для уборки помещений и работников организации, обеспечивающей питание и буфетное обслуживание в административных зданиях Минюста России, осуществляется по электронным пропускам или спискам.

10. Для пропуска федеральных государственных гражданских служащих и работников Минюста России, сотрудников, работников, федеральных государственных гражданских служащих ФСИН России и ФССП России в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее время формируются списки. Также по спискам осуществляется пропуск лиц, прибывших на совещания или иные мероприятия.

11. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по спискам с обязательным указанием ответственного лица заинтересованного структурного подразделения Минюста России, ФСИН России по временным или разовым электронным пропускам, выдаваемым на срок не более одного месяца.

12. Предварительные заявки, списки лиц, указанных в пунктах 9.1 – 11 настоящей Инструкции, формируются не менее чем за один рабочий день в соответствующем структурном подразделении Минюста России, ФСИН России, подписываются их руководством и согласовываются с руководством ДГСК (приложения № 3 и 4).

13. Представители федерального государственного пожарного надзора, Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, прибывшие для проведения контрольно-проверочных мероприятий, допускаются на объекты (территории) Минюста России в рабочее время при предъявлении удостоверения и предписания на проведение проверки в сопровождении специально выделенных для этого федеральных государственных гражданских служащих, работников заинтересованного структурного подразделения Минюста России с последующей записью в журнале регистрации посетителей (приложение № 5), который хранится на КПИ (посту).

14. Пропуск иностранных делегаций (граждан) осуществляется в соответствии с приказом Минюста России от 10.10.2014 № 223дсп.

15. Пропуск детей в возрасте до 14 лет на объекты (территории) Минюста России запрещен, за исключением случаев проведения культурно-массовых мероприятий, организуемых руководством Минюста России или подведомственных

ему федеральных служб, при наличии соответствующего разрешения и в сопровождении одного из родителей (опекунов).

16. Пропуск на объекты (территории) Минюста России инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232, № 29, ст. 3693; 2000, № 22, ст. 2267; 2001, № 24, ст. 2410, № 33 (ч. 1), ст. 3426, № 53 (ч. 1), ст. 5024; 2002, № 1 (ч. 1) ст. 2, № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167, № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (ч. 1), ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084, № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 817, № 29 (ч. 1), ст. 3410, № 30 (ч. 2), ст. 3616, № 52 (ч. 1), ст. 6224; 2009, № 18 (ч. 1), ст. 2152, № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880, № 30 (ч. 1), ст. 4596, № 45, ст. 6329, № 47, ст. 6608, № 49 (ч. 1), ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990, № 30, ст. 4175, № 53 (ч. 1), ст. 7621; 2013, № 8, ст. 717, № 19, ст. 2331, № 27, ст. 3460, ст. 3477, № 48, ст. 6160, № 52 (ч. 1), ст. 6986; 2014, № 26 (ч. 1), ст. 3406, № 30 (ч. 1), ст. 4268, № 49 (ч. 6), ст. 6928; 2015, № 27, ст. 3967, № 48 (ч. 1), ст. 6724; 2016, № 1 (ч. 1), ст. 19, № 52 (ч. 5) ст. 7510; 2017, № 11, ст. 1539, № 23, ст. 3227). Проход инвалидов обеспечивается сотрудником поста охраны и в его сопровождении.

Для дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации на объекты (территории) Минюста России пропускаются сурдопереводчики и тифлосурдопереводчики, сопровождающие инвалидов, по документам, удостоверяющим личность.

Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

17. Сотрудники Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации пропускаются на объекты (территории) Минюста России без осмотра при предъявлении служебного удостоверения.

18. Федеральные государственные гражданские служащие и работники Минюста России, осуществляющие служебную (трудовую) деятельность на объекте (территории) Минюста России, при утере служебного удостоверения (удостоверения) должны доложить об этом своему непосредственному начальнику и сообщить сотруднику поста охраны. Сотрудник поста охраны докладывает об утере федеральным государственным гражданским служащим и работником Минюста России, осуществляющим служебную (трудовую) деятельность на объекте (территории) Минюста России, служебного удостоверения (удостоверения) своему непосредственному начальнику и руководству ДГСК для принятия решения.

19. Сотрудник поста охраны при проверке документов у лиц, проходящих по служебным удостоверениям (удостоверениям), спискам и временным пропускам (при наличии документа, удостоверяющего личность), предлагает им предъявить их в развернутом виде.

19.1. По требованию сотрудника поста охраны указанные документы передаются ему для проверки.

19.2. В ходе проверки документов сотрудник поста охраны обязан проверить: идентичность фотографии;

оттиск печати;

наличие голограмм;

подпись должностного лица, выдавшего документ;

срок действия документа.

19.3. После проверки документов у лиц, проходящих по временным пропускам, сотрудник поста охраны обязан сделать соответствующую запись в журнале регистрации посетителей при каждом посещении объекта (территории) Минюста России.

20. Проход по электронным пропускам и разовым электронным пропускам осуществляется через турникет в автоматическом режиме. При проходе по электронным пропускам сотрудник поста охраны осуществляет визуальный контроль соответствия лица, проходящего по электронному пропуску, его фотографии, отображаемой на сопряженном мониторе. При проходе по разовым электронным пропускам проверяется номер пропуска, который отображается на мониторе, на наличие его в списке номеров разовых электронных пропусков.

21. При несрабатывании электронного пропуска, разового электронного пропуска при проходе через турникет сотрудник поста охраны имеет право остановить лицо, осуществляющее проход, для выяснения причин несрабатывания электронного пропуска, разового электронного пропуска.

22. Лица, имеющие документы на право прохода на объекты (территории) Минюста России, могут вносить (выносить) личные вещи.

23. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, контроль лиц, проходящих на объекты (территории) Минюста России, осуществляется с применением технических средств осмотра, а их личных вещей – путем осмотра сотрудником поста охраны.

24. Крупногабаритные предметы (размером свыше 50×30×50 см) предъявляются сотруднику поста охраны для осмотра.

25. Проход на объекты (территории) Минюста России со служебным оружием разрешается должностным лицам государственных органов и работникам юридических лиц, которым законодательством Российской Федерации разрешено ношение, хранение и применение указанного оружия, в целях самообороны или для исполнения возложенных на них федеральным законом обязанностей по защите жизни и здоровья граждан, собственности, по охране природы и природных ресурсов, ценных и опасных грузов, специальной корреспонденции.

26. Не допускается пропуск лиц на объекты (территории) Минюста России по служебным удостоверениям (удостоверениям) Минюста России, ФСИН России,

ФССП России, электронным пропуском, временным и разовым электронным пропуском, принадлежащим другим лицам, а также по служебным удостоверениям (удостоверениям) Минюста России, ФСИН России, ФССП России и временным пропуском с истекшим сроком действия. В указанном случае соответствующий документ изымается сотрудником поста охраны, составляется акт о его изъятии в произвольной форме с указанием даты и времени изъятия, причины изъятия, подписывается сотрудниками поста охраны. Изъятый документ передается в ДГСК.

27. Не подлежат вносу (ввозу) на объекты (территории) Минюста России и выносу (вывозу) с них огнестрельное, холодное, пневматическое, газовое оружие, боеприпасы и спецсредства (за исключением служебного оружия, указанного в пункте 25 настоящей Инструкции), наркотические и психотропные средства, пиротехнические устройства, взрывчатые, отравляющие, другие вещества и материалы, представляющие опасность для жизни и здоровья людей.

На КПП (посту) устанавливается информационный стенд с перечнем предметов, запрещенных к проносу (провозу) на объекты (территории) Минюста России.

28. Лица, пытающиеся самовольно проникнуть на объекты (территории) Минюста России, а также пронести (ввезти), вынести (вывезти), передать запрещенные предметы, должны быть остановлены сотрудниками поста охраны.

29. О фактах остановки лиц, указанных в пункте 28 настоящей Инструкции, сотрудник поста охраны незамедлительно сообщает своему непосредственному начальнику, а руководство подразделения охраны составляет соответствующую докладную записку руководству ДГСК.

30. При возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, взрыв, авария) и по сигналу гражданской обороны лица, находящиеся на объектах (территориях) Минюста России, покидают их без проверки служебных удостоверений (удостоверений), документов, удостоверяющих личность, и пропусков через основные и запасные выходы.

31. Если на объекте не предусмотрена работа бюро пропусков, а для осуществления пропускного режима выставляется один КПП (пост), то разовые электронные пропуска не оформляются. Проход осуществляется по предварительному согласованию с руководством ДГСК при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и с регистрацией посетителя в соответствующем журнале.

III. Организация пропуска транспортных средств

32. Пропуск транспортных средств на объекты (территории) Минюста России осуществляется через специально оборудованные для этого КПП (посты) по специальным пропускам категорий «А» и «В», а также по разовым электронным или письменным заявкам (приложение № 6).

33. Пропуск транспортных средств сотрудников сторонних организаций, прибывающих на совещания или другие плановые мероприятия, в том числе в нерабочее время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по разовым электронным или письменным заявкам.

34. Пропуск транспортных средств обслуживающих организаций в ночное время и в выходные и праздничные дни осуществляется по письменным заявкам.

Пропуск транспортных средств федерального государственного пожарного надзора, Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, обслуживающих объекты (территории) Минюста России, осуществляется по разовым электронным заявкам или письменным заявкам.

35. Письменные заявки на пропуск транспортных средств формируются структурным подразделением Минюста России, в распоряжение которого они направляются, подписываются его руководством.

36. При въезде на объекты (территории) Минюста России и выезде с них транспортных средств со специальным пропуском категории «В» дежурный сотрудник КПП (поста) обязан:

проверить у водителя и пассажиров документы, удостоверяющие личность, осмотреть транспортное средство с целью исключения провоза запрещенных предметов;

проверить наличие в сопроводительных документах на груз отметки лица, его принявшего (время, число, месяц, год, подпись).

37. Проезд транспортных средств на объекты (территории) Минюста России без осмотра разрешается при наличии специального пропуска категории «А», а также:

транспортным средствам Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, доставляющим секретную корреспонденцию;

транспортным средствам инкассации;

транспортным средствам, имеющим дипломатические государственные регистрационные знаки.

38. Пропуск транспортных средств осуществляется с записью в журнале учета въезжающего, выезжающего транспортного средства (приложение № 7).

39. На объектах (территориях) Минюста России не осуществляется стоянка личных транспортных средств и транспортных средств сторонних организаций, въезд на личном транспортном средстве.

В исключительных случаях въезд разрешается по предварительно оформленной в ДГСК электронной или письменной заявке.

IV. Организация вноса (ввоза) и выноса (вывоза) грузов и материальных ценностей

40. Внос (ввоз) материальных ценностей (за исключением личных вещей) на объекты (территории) Минюста России и вынос (вывоз) их с объектов (территорий) Минюста России разрешаются по материальному пропуску.

41. Ввоз и вывоз грузов, материальных ценностей осуществляются по товарно-транспортным накладным при наличии материального пропуска.

42. Материальные пропуска действительны только на указанную в них дату, при предъявлении лицом, сопровождающим грузы и материальные ценности, документа, удостоверяющего его личность.

43. Сотрудник поста охраны обязан проверить соответствие ввозимых (вывозимых), вносимых (выносимых) грузов и материальных ценностей сведениям, указанным в сопроводительных документах (товарно-транспортных накладных, материальных пропусках).

V. Оформление, выдача и сдача электронных пропусков, временных пропусков, разовых электронных пропусков, пропусков на въезд транспортных средств и материальных пропусков

44. Электронные пропуска.

44.1. Электронный пропуск является основным документом для федеральных государственных гражданских служащих и работников Минюста России, сотрудников, работников и федеральных государственных гражданских служащих ФСИН России для прохода на объекты (территории) Минюста России.

44.2. Электронный пропуск для федеральных государственных гражданских служащих, работников Минюста России выдается в ДГСК, для сотрудников, работников, федеральных государственных гражданских служащих ФСИН России – в Управлении кадров ФСИН России под личную роспись в книгах выдачи идентификаторов личности (приложение № 8).

Сотрудникам сторонних и представителям обслуживающих организаций электронные пропуска выдаются на основании письменной заявки соответствующего структурного подразделения Минюста России, ФСИН России, направляемой в ДГСК, по документам, удостоверяющим личность.

Замена электронного пропуска возможна в случае изменения фамилии, имени, отчества или в случае утери, утраты или порчи.

44.3. В случае утери, утраты или порчи электронного пропуска его владелец обязан незамедлительно проинформировать ДГСК служебной запиской, в которой должен указать обстоятельства утери, утраты, порчи, после чего данный электронный пропуск из СКУД незамедлительно удаляется, взамен утерянного, утраченного или испорченного электронного пропуска выдается новый.

44.4. При увольнении федерального государственного гражданского служащего, работника Минюста России электронный пропуск сдается в ДГСК при подписании обходного листа до полного расчета с увольняемым лицом. При увольнении сотрудника, работника, федерального государственного гражданского служащего ФСИН России – в Управление кадров ФСИН России.

44.5. При увольнении сотрудников сторонних и представителей обслуживающих организаций электронный пропуск сдается в ДГСК.

44.6. Представленные в ДГСК электронные пропуска увольняющихся лиц блокируются и уничтожаются.

45. Временные пропуска.

45.1. Временные пропуска для входа на объекты (территории) Минюста России и для выхода с них (приложение № 9) выдаются:

лицам, принятым на работу в Минюст России, до получения электронных пропусков;

федеральным государственным гражданским служащим и работникам территориальных органов Минюста России, сотрудникам, работникам, федеральным государственным гражданским служащим ФСИН России, прибывшим в командировку;

сотрудникам сторонних и представителям обслуживающих организаций.

45.2. Временные пропуска оформляются на период одного месяца. При необходимости срок действия временного пропуска может продлеваться.

45.3. Временные пропуска, изготовленные на бумажном носителе, оформляются по документам, удостоверяющим личность, в бюро пропусков на основании письменной заявки соответствующего структурного подразделения Минюста России, ФСИН России, согласованной с ДГСК (приложение № 10).

45.4. Во временном пропуске указывается фамилия, имя, отчество и место работы лица, которому выдан пропуск, номер и срок действия пропуска, наименование структурного подразделения Минюста России, ФСИН России, куда это лицо следует; подпись, инициалы и фамилия лица, выдавшего пропуск, дата выдачи.

45.5. Временные пропуска оформляются и заверяются печатью сотрудником бюро пропусков.

45.6. Временные пропуска учитываются в журнале учета выдачи временных пропусков (приложение № 11), по истечении срока действия или выполнения установленного объема работ временные пропуска изымаются сотрудником поста охраны.

46. Разовые электронные пропуска.

46.1. Разовые электронные пропуска для входа на объекты (территории)

Минюста России и выхода оформляются посетителям и действуют в течение одного дня.

46.2. В разовом электронном пропуске указывается его номер.

46.3. Разовые электронные пропуска оформляются в бюро пропусков по документам, удостоверяющим личность, на основании электронных или письменных заявок структурных подразделений Минюста России, ФСИН России.

46.4. Разовые электронные пропуска учитываются в электронной базе данных.

46.5. При выходе посетителя разовый электронный пропуск сдается им сотруднику поста охраны для последующей передачи в бюро пропусков.

47. Пропуска для въезда транспортного средства.

47.1. Специальные пропуска категорий «А» и «В» оформляются и выдаются на текущий год (до 31 декабря) ДГСК на основании письменных заявок структурных подразделений Минюста России, ФСИН России. В заявке указывается марка транспортного средства, его государственный регистрационный знак, сведения о его закреплении (должностное лицо, организация, структурное подразделение Минюста России, ФСИН России).

Специальные пропуска выдаются под роспись с отметкой в книге учета выдачи пропусков для служебного транспортного средства Минюста России (приложение № 12).

47.2. Специальные пропуска категорий «А» и «В» по истечении срока действия подлежат возврату в ДГСК.

47.3. Разовые электронные заявки на пропуск транспортного средства направляются в формализованном виде в бюро пропусков.

48. Материальные пропуска.

48.1. Материальные пропуска на грузы и материальные ценности оформляются и выдаются сопровождающим их лицам в день фактического вноса (ввоза), выноса (вывоза) грузов и материальных ценностей материально ответственным лицом, согласовываются с руководством или уполномоченным должностным лицом Департамента управления делами и визируются сотрудником поста охраны (приложение № 13).

48.2. По окончании проверки ввозимых (вывозимых), вносимых (выносимых) грузов и материальных ценностей материальный пропуск подлежит сдаче сотруднику поста охраны.

48.3. Использованные материальные пропуска хранятся в подразделении охраны.

VI. Особенности пропуска на объекты (территории) Минюста России в период чрезвычайных ситуаций

49. В случае перехода Минюста России на усиленный вариант несения службы по особому указанию руководства Минюста России могут вводиться ограничения на проход на объекты (территории) Минюста России со служебным оружием. При усиленном варианте несения службы осуществляется осмотр лиц, проходящих через КПП (посты), их сумок, портфелей.

50. В рабочее время пропуск транспортных средств аварийных, противопожарных, медицинских служб при чрезвычайных ситуациях (пожар, взрыв, авария) осуществляется по устному распоряжению руководства Минюста России, директора ДГСК.

50.1. В нерабочее время пропуск осуществляется на основании устного распоряжения ответственного дежурного подразделения охраны.

51. В случаях, указанных в пункте 50 настоящей Инструкции, сопровождение сотрудниками поста охраны или специально выделенными для этого федеральными государственными гражданскими служащими, работниками представителей аварийных, противопожарных, медицинских служб обязательно.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Инструкции о пропускном
режиме на объектах
(территориях) Министерства
юстиции Российской Федерации

ПЕРЕЧЕНЬ

лиц, имеющих право беспрепятственного прохода на объекты (территории)
Минюста России, а также при предъявлении служебного удостоверения
(удостоверения)

1. Беспрепятственно:

Президент Российской Федерации

Председатель Правительства Российской Федерации

Председатель Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации

Председатель Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации

Секретарь Совета Безопасности Российской Федерации

Председатель Конституционного Суда Российской Федерации и его заместители

Председатель Верховного Суда Российской Федерации и его заместители

Руководитель Администрации Президента Российской Федерации

Заместитель Председателя Правительства Российской Федерации –
Руководитель Аппарата Правительства Российской Федерации

Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации

Генеральный прокурор Российской Федерации

Председатель Следственного комитета Российской Федерации

Министр юстиции Российской Федерации и его заместители

директор ФСИН России и его заместители

директор ФССП России и его заместители

2. При предъявлении служебного удостоверения (удостоверения):

члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации

депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации

руководители федеральных органов исполнительной власти и их заместители,
а также должностные лица, чьи служебные удостоверения подписаны Президентом
Российской Федерации и Председателем Правительства Российской Федерации

заместители Генерального прокурора Российской Федерации и Председателя Следственного Комитета Российской Федерации

сотрудники ФСБ России, ФСО России, ГФС России, полиции России при осуществлении возложенных на них полномочий

прокуроры органов прокуратуры Российской Федерации при осуществлении возложенных на них полномочий

федеральные государственные гражданские служащие и работники Минюста России, его территориальных органов и федеральных бюджетных и казенного учреждений, сотрудники, работники, федеральные государственные гражданские служащие ФСИН России, ФССП России

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Инструкции о пропускном
режиме на объектах
(территориях) Министерства
юстиции Российской Федерации

Перечень
документов, предъявляемых лицами
при посещении объектов (территорий) Минюста России

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности или военный билет военнослужащего;
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации;
- дипломатический паспорт;
- служебный паспорт;
- паспорт иностранного гражданина;
- разрешение на временное проживание в Российской Федерации;
- вид на жительство в Российской Федерации;
- документ, удостоверяющий личность, на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации;
- удостоверение беженца;
- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;
- удостоверения членом Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Инструкции о пропускном
режиме на объектах
(территориях) Министерства
юстиции Российской Федерации

(рекомендуемый образец)

СОГЛАСОВАНО
Директор Департамента
государственной службы и кадров
 (лицо его замещающее)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
 « ____ » _____ 20__ г.

СПИСОК

на проход федеральных государственных гражданских служащих и работников Минюста России, сотрудников сторонних организаций, лиц, прибывших на совещание или иные мероприятия (нужное подчеркнуть)

с ____ до ____ часов « ____ » _____ 20__ г.

Цель прибытия _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (в алфавитном порядке)	Наименование организации	Должность	Структурное подразделение, № кабинета, куда следует
1	2	3	4	5

Руководитель структурного подразделения Минюста России, ФСИН России
 (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Инструкции о пропускном
режиме на объектах
(территориях) Министерства
юстиции Российской Федерации

(рекомендуемый образец)

СОГЛАСОВАНО
Директор Департамента
государственной службы и кадров
(лицо его замещающее)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

СПИСОК

на проход представителей обслуживающих организаций

с ____ до ____ часов « ____ » _____ 20__ г.

Цель прибытия _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (в алфавитном порядке)	Наименование организации	Документ, удостоверяющий личность (номер, серия, когда и кем выдан)
1	2	3	4

Ответственное лицо структурного подразделения Минюста России, ФСИН России:

(должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Руководитель структурного подразделения Минюста России, ФСИН России

(должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Инструкции о пропускном
режиме на объектах
(территориях) Министерства
юстиции Российской Федерации

(рекомендуемый образец)

СОГЛАСОВАНО
Директор Департамента
государственной службы и кадров
(лицо его замещающее)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

ЗАЯВКА
на пропуск транспортного средства

с ____ до ____ часов « ____ » _____ 20__ г.

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
(нужное заполнить)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество водителя (пассажиров, лиц, сопровождающих груз)	Государственный регистрационный знак транспортного средства	Марка транспортного средства	Принадлежность транспортного средства (наименование организации или личный автотранспорт)	Цель прибытия
1	2	3	4	5	6

Руководитель структурного подразделения Минюста России, ФСИН России
(должность)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Инструкции о пропускном
режиме на объектах
(территориях) Министерства
юстиции Российской Федерации

(рекомендуемый образец)

ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК № _____	
Выдан _____	
(фамилия, имя, отчество, место работы)	
Действителен по « ____ » _____ 20__ г.	
Наименование структурного подразделения, куда следует, _____	
Подпись выдавшего пропуск лица _____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Инструкции о пропускном
режиме на объектах
(территориях) Министерства
юстиции Российской Федерации

(рекомендуемый образец)

СОГЛАСОВАНО
Директор Департамента
государственной службы и кадров
 (лицо его замещающее)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
 « ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЯВКА
на оформление временного пропуска

Прошу оформить временный пропуск для прохода в здание (на территорию)
 по адресу: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Место работы	Основание	Срок действия пропуска
1	2	3	4	5	6

Руководитель структурного подразделения Минюста России, ФСИН России
(должность)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к Инструкции о пропускном
режиме на объектах
(территориях) Министерства
юстиции Российской Федерации

(рекомендуемый образец)

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК

на внос (ввоз) грузов, материальных ценностей на объект (территорию)
Минюста России и вынос (вывоз) с объекта (территории) Минюста России

Дата перемещения груза, материальных ценностей «__» _____ 20__ г.

Выдан _____

(Ф.И.О. лица, сопровождающего груз, наименование должности и организации)

№ п/п	Наименование груза, материальных ценностей	Единица измерения	Количество	Марка транспортного средства	Государственный регистрационный знак транспортного средства
1	2	3	4	5	6

Материально ответственное лицо
(должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

<p align="center">СОГЛАСОВАНО (Департамент управления делами)</p> <p>Директор Департамента (его заместители, руководитель отдела) _____</p> <p>_____ (наименование отдела) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p align="center">(право подписи имеют: директор Департамента, его заместители, начальники отделов)</p>	<p align="center">РАЗРЕШАЮ Сотрудник поста охраны</p> <p align="center">_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>
---	---