**Делопроизводство и режим секретности (изучить и законспектировать)**

**Тема: Организация пропускного режима и особенности доступа лиц на режимную территорию (в режимные помещения)**

Контрольно-пропускной режим - это комплекс организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска через контрольно-пропускные пункты в отдельные здания (помещения) сотрудников объекта, посетителей, транспорта и материальных средств.

Контрольно-пропускной режим является одним из ключевых моментов в организации системы безопасности на предприятии. С этих позиций контрольно-пропускной режим представляет собой комплекс организационных мероприятий (административно-ограничительных), инженерно-технических решений и действий службы безопасности.

Контрольно-пропускной режим (как часть системы безопасности) должен соответствовать действующему законодательству, уставу предприятия, а также иным нормативно-правовым актам, регулирующим деятельность предприятия.

Основными целями создания контрольно-пропускного режима являются:

защита законных интересов предприятия, поддержание порядка внутреннего управления;

защита собственности предприятия, ее рациональное и эффективное использование;

рост прибылей предприятия;

внутренняя и внешняя стабильность предприятия;

защита коммерческих секретов и прав на интеллектуальную собственность.

Контрольно-пропускной режим как часть системы безопасности позволяет решить следующие задачи:

обеспечение санкционированного прохода сотрудников и посетителей, ввоза (вывоза) продукции и материальных ценностей, ритмичной работы предприятия;

предотвращение бесконтрольного проникновения посторонних лиц и транспортных средств на охраняемые территории и в отдельные здания (помещения);

своевременное выявление угроз интересам предприятия, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению предприятию материального и морального ущерба;

создание надежных гарантий поддержания организационной стабильности внешних и внутренних связей предприятия, отработка механизма оперативного реагирования на угрозы и негативные тенденции;

пресечение посягательств на законные интересы предприятия, использование юридических, экономических, организационных, социально-психологических, технических и иных средств для выявления и ослабления источников угроз безопасности предприятия.

Контрольно-пропускной режим можно определить как систему обеспечения нормативных, организационных и материальных гарантий выявления, предупреждения и пресечения посягательств на законные права предприятия, его имущество, интеллектуальную собственность, производственную дисциплину, технологическое лидерство, научные достижения и охраняемую информацию и как совокупность организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска через контрольно-пропускные пункты сотрудников объекта, посетителей, транспорта и материальных ценностей.

Нормативные гарантии заключаются в толковании и реализации норм права, уяснении пределов их действия, в формировании необходимых правоотношений, определении и обеспечении правомерной деятельности подразделений и работников фирмы по поводу ее безопасности, использования ограничительных мер, применения санкций к физическим и юридическим лицам, посягающим на законные интересы фирмы.

Организационные гарантии формируются путем разработки, построения и поддержания высокой работоспособности общей организационной структуры управления процессом выявления и подавления угроз деятельности фирмы, использования эффективного механизма стимулирования ее оптимального функционирования, соответствующей подготовки кадров.

Материальныегарантии формируютсяза счетвыделения и использования финансовых, технических, кадровых, интеллектуальных, информационных и иных ресурсов фирмы, обеспечивающих своевременное выявление, ослабление и подавление источников угрозы, предотвращение и локализацию возможного ущерба, создание благоприятных условий для деятельности фирмы.

Основные мероприятия контрольно-пропускного режима разрабатываются службой безопасности, утверждаются руководителем фирмы и оформляются инструкцией о контрольно-пропускном режиме.

Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима возлагается на начальника службы безопасности. Практическое осуществление контрольно-пропускного режима возлагается на охрану (дежурных по КПП, контролеров, охранников), работники которой должны знать установленные на объекте правила контрольно-пропускного режима, действующие документы по порядку пропуска на объект (с объекта) сотрудников и посетителей, ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей. Контрольно-пропускной режим может быть установлен как в целом по объекту, так и в отдельных корпусах, зданиях, отделах, хранилищах и других специальных помещениях.

Требования по контрольно-пропускному режиму должны быть доведены в обязательном порядке до каждого сотрудника объекта. Все рабочие и служащие объекта обязаны соблюдать их. По каждому случаю нарушения контрольно-пропускного режима должно проводиться административное расследование.

Обязанности охраны по контрольно-пропускному режиму определяются в инструкции и в должностных обязанностях контролеров контрольно-пропускных пунктов.

Разработка мероприятий и нормативных документов контрольно-пропускного режима начинается с определения исходных данных. Оценивая исходные данные, разработчик определяет основные положения инструкции о контрольно-пропускном режиме.

Для четкой организации пропускного режима необходимо распределить объекты предприятия (здания, помещения) на общедоступные, закрытые и ограниченного доступа. Закрепление за помещением конкретной категории помогает регламентировать и обосновать:условия доступа сотрудников предприятия и посетителей на объект;предложения администрации предприятия по выработке оптимального варианта порядка пропуска лиц, транспортных средств и материальных ценностей на объект;наличие и вид физической охраны;виды используемых технических средств для обеспечения безопасности.

Практическое решение вопросов, связанных с организацией пропускного режима, оформляется в виде «Инструкции о пропускном режиме». Указанная инструкция должна определять систему организационно-правовых охранных мер, устанавливающих разрешительный порядок (режим) прохода (проезда) на объект (с объекта). При разработке инструкции о контрольно-пропускном режиме определяются виды и группы пропусков, которые будут действовать на предприятии.

На крупных предприятиях, как правило, устанавливается несколько видов пропусков. Это могут быть постоянные, временные, разовые и материальные пропуска.

Постоянные пропуска выдаются сотрудникам объекта, принятымна постоянную работу, а также работникам других организаций, постоянно обслуживающих объект. Пропуска уволенных с работы уничтожаются в установленном порядке.

Временные пропуска выдаются лицам, работающим по контракту, находящимсяна временной работе, прикомандированным к предприятию, хранятся, как правило, на КПП. Срок действия и порядок оформления временных пропусков определяется инструкцией о контрольно-пропускном режиме.

Разовые пропуска (для посетителей и клиентов) выдаются на одно лицо и только для разового посещения предприятия и его подразделений. Пропуск оформляется и действителен при наличии документа, удостоверяющего личность. Разовый пропуск, выданный водителю транспортного средства, может служить одновременно и разовым пропуском для транспорта.

Разовый пропуск изымается на КПП контролером при выходе посетителя с объекта и сдается в бюро пропусков. О лицах, не вышедших с объекта по истечении срока действия пропуска, контролер докладывает начальнику караула (дежурному по КПП) для принятия мер по выяснению причин задержки. Фамилии лиц, посетивших объект по разовому пропуску, могут записываться в специальную книгу учета.

Материальные пропуска для вывоза (выноса) товарно-материальных ценностей выдаются администрацией предприятия. Срок действия пропуска определяется инструкцией о контрольно-пропускном режиме. Материальные пропуска должны изыматься на КПП и сдаваться в бюро пропусков.

Для организации пропускного режима на предприятии оборудуются контрольно-пропускные пункты. Оборудование КПП должно обеспечивать необходимую пропускную способность и возможность тщательной проверки пропусков и документов у проходящих лиц, досмотра всех видов транспорта, провозимых грузов.

Все виды КПП должны быть оборудованы необходимыми видами связи и тревожной сигнализации для вызова резерва охраны. На КПП рекомендуется располагать внутренний телефон и список телефонов администрации предприятия.

В качестве средств контроля доступа могут использоваться различные турникеты. Турникеты предназначены для управления потоками людей и регулирования входа (выхода).

В состав транспортного КПП входит досмотровая площадка и служебные помещения. Досмотровая площадка предназначена для размещения автомобилей при их досмотре. Досмотровые площадки могут располагаться как на территории предприятия, так и за ее пределами, на территории, непосредственно примыкающей к основным воротам КПП.

Проход сотрудников и посетителей на территорию объекта, в отдельные подразделения и обратно осуществляется через контрольно-пропускные пункты по установленным на объекте пропускам. Пропуск должен являться основным документом, дающим право на проход.

В нерабочее время, выходные и праздничные дни допуск сотрудников на объект должен быть ограничен и производиться по предварительным заявкам (спискам) от руководителей подразделений, завизированным начальником службы безопасности, с предъявлением постоянного пропуска. На предприятиях со сменным режимом работы к пропуску могут выдаваться специальные вкладыши сменности.

Дежурные специальных служб объекта (электрики, сантехники, работники связи и т.д.), работающие посменно, допускаются на территорию объекта в нерабочее время, в выходные и праздничные дни по спискам, подписанным начальниками соответствующих служб и утвержденным начальником службы безопасности.

На основании действующего законодательства и решения администрации отдельные категории лиц пользуются правом прохода на объект без пропуска при предъявлении служебного удостоверения. К ним относятся:работники прокуратуры;работники милиции по территориальности;инспекторы труда, котлонадзора, энергонадзора по территориальности;должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.

Категории лиц, имеющих право прохода на объект без пропуска (по служебным удостоверениям), должны быть четко отражены в инструкции о контрольно-пропускном режиме.

В целях осуществления пропускного режима на территории объекта и в его структурных подразделениях приказом директора предприятия утверждается перечень категорированных подразделений (помещений). В этих помещениях устанавливается специальный режим и повышенная ответственность за его соблюдение работниками этих подразделений. Допуск в эти помещения осуществляется строго по списку, согласованному со службой безопасности. Прием посетителей сторонних организаций и предприятий, как правило, максимально ограничивается.

Во всех помещениях категорированных подразделений должны быть вывешены списки работников, имеющих допуск в эти помещения. Все помещения по окончании работ осматриваются дежурными по подразделениям и лицами, ответственными за их противопожарное состояние. По окончании рабочего дня категорированные помещения запираются на замок, опечатываются и сдаются под охрану.

Представитель охраны проверяет сигнализацию в присутствии работников, сдающих помещение. Ключи от этих помещений в опечатанных пеналах сдаются под расписку начальнику караула.

Получение ключей, вскрытие помещений, оборудованных охранной сигнализацией, производят лица, имеющие право вскрытия этих помещений с предъявлением постоянного пропуска. Списки лиц, имеющих право вскрывать (закрывать) указанные помещения, с указанием номеров печатей, которыми опечатываются помещения, и номеров служебных телефонов подписываются начальником подразделения и утверждаются начальником службы безопасности.

Все лица, пытающиеся пройти через КПП без предъявления пропуска, по чужому или неправильно оформленному пропуску, пронести на объект (с объекта) запрещенные предметы, задерживаются и передаются сотрудникам службы безопасности предприятия. По каждому факту задержания начальник караула или дежурный по объекту составляет служебную записку о нарушении пропускного режима.

Допуск на территорию (с территории) предприятия транспортных средств, принадлежащих предприятию, производится при предъявлении водителем личного пропуска со специальным шифром или транспортного пропуска и путевого листа. Грузчики и сопровождающие лица, следующие с транспортом, пропускаются через КПП на общих основаниях.

Все транспортные средства при проезде через КПП подвергаются досмотру. Въезд и стоянка на территории предприятия транспорта, принадлежащего сотрудникам на правах личной собственности, разрешается по специальным спискам.

Автомашины сторонних организаций, прибывшие с грузом в адрес предприятия в рабочее время, допускаются на территорию по служебным запискам с досмотром на транспортном КПП.

Железнодорожный транспорт и обслуживающие его бригады пропускаются на предприятие по пропускам установленного образца, по спискам или иным порядком, установленным инструкцией о пропускном режиме.

Опломбированные вагоны и контейнеры пропускаются через КПП после их внешнего досмотра, если оттиски пломб соответствуют оттискам в препроводительных документах или накладных. В случае несоответствия оттисков, обнаружения проломов вагона (контейнера) или обрыва пломбы вагон (контейнер) подлежит вскрытию и досмотру в присутствии представителей администрации и железной дороги.

Вывоз и вынос готовой продукции и других материальных ценностей с территории объекта осуществляется по материальным пропускам установленного образца.

Все документы на вывозимые (выносимые) с предприятия материальные ценности регистрируются в бюро пропусков по книге учета и затем передаются в бухгалтерию. Документы на вывоз (вынос) материальных ценностей должны быть выписаны только на то количество груза (мест, веса и т.п.), которое может быть вывезено (вынесено) одновременно, и действительны только на дату, указанную в разрешительном документе.