



**МВС УКРАЇНИ  
ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**НАКАЗ**

16.04.2021

Львів

№ 143

**Про затвердження Правил з організації пропускового режиму на території Львівського державного університету внутрішніх справ**

На виконання вимог Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.12.2013 № 939, наказів МВС від 31.07.2019 № 636 «Про Правила з організації пропускового режиму на території та до будівель закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання, що належать до сфери управління МВС», від 23.02.2021 № 147 «Про затвердження Змін до Правил пропускового режиму на території апарату Міністерства внутрішніх справ України» та з метою організації охорони, визначення основних вимог та порядку організації пропускового режиму, порядку доступу до службових приміщень адміністративних будівель Львівського державного університету внутрішніх справ (далі – ЛьвДУВС)

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Правила з організації пропускового режиму на територію та до будівель ЛьвДУВС, що додаються.

2. Призначити відповідальними за:

– організацію несення чергової служби ЛьвДУВС – відділ організації служби (далі – ВОС) (КУХТА Михайло);

– забезпечення особовим складом для несення чергової служби ЛьвДУВС – Інститут з підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції (далі – ІПФПНП) (НАЗАР Юрій) та Західноукраїнський центр первинної професійної підготовки «Академія поліції» (с. Верещиця) (далі – ЗЦППП «Академія поліції») (СЛОБОДА Андрій);

– технічний стан та обслуговування систем відеоспостереження, сигналізації, системи контролю доступу та обладнання контрольно-пропускних (контрольно-транспортних) пунктів ЛьвДУВС – відділ технічних засобів навчання (ХІМКО Ярослав);

– забезпечення працівників ЛьвДУВС особистими номерними металевими печатками та пристроями для опечатування дверей – відділ ресурсів та забезпечення діяльності (далі – ВРЗД) (САДОВИЙ Федір) та відділ режимно-секретного та документального забезпечення (далі – ВРСДЗ) (СОРОКАЧ Олена) в межах компетенції;

– забезпечення автомобільним транспортом ЛьвДУВС – автогосподарство (ТЕСЧИШИН Йосип).

3. Наказ ЛьвДУВС «Про затвердження Правил з організації пропускного режиму на території Львівського державного університету внутрішніх справ» від 04.03.2020 № 60 вважати таким, що втратив чинність.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на першого проректора ЛьвДУВС полковника поліції СОЗАНСЬКОГО Тараса, проректорів ЛьвДУВС ГУРКОВСЬКОГО Мар'яна та ШИНКАРУКА Олега за напрямками діяльності.

**Ректор**  
полковник поліції

**Роман БЛАГУТА**

**ПРАВИЛА**  
**з організації пропускного режиму на територію та до будівель**  
**Львівського державного університету внутрішніх справ**

**I. Загальні положення**

1. Ці Правила встановлюють порядок організації пропускного режиму на територію, до будівель, службових та режимних приміщень (далі – територія та об'єкти) Львівського державного університету внутрішніх справ (далі – ЛьвДУВС).

2. Терміни у цих Правилах вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про державну таємницю» та постанові Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 року № 939 (зі змінами).

3. Запровадження пропускного режиму здійснюється з метою запобігання:

неправомірному проникненню на територію та об'єкти ЛьвДУВС сторонніх осіб;

відвідуванню, без належної на те потреби території та об'єктів ЛьвДУВС відрядженими особами, а також іншими відвідувачами;

несанкціонованому доступу сторонніх осіб до матеріальних носіїв секретної інформації та приміщень для проведення робіт, пов'язаних з державною таємницею;

несанкціонованому внесенню (ввезенню) або винесенню (вивезенню) до/з території та об'єктів ЛьвДУВС матеріальних носіїв секретної інформації, а також речей, матеріальних цінностей, обладнання, технічних засобів, аудіо-, відео-, фотоапаратури та інших технічних засобів з аналогічними функціями без відповідного дозволу (крім приміщень ЛьвДУВС, у яких здійснюється прийом суб'єктів звернень для отримання платних послуг).

4. Організація пропускного режиму, координація та контроль за діяльністю підрозділів, що беруть участь у забезпеченні пропускного режиму в ЛьвДУВС покладається на проректора, який згідно з функціональними обов'язками відповідає за організацію служби.

5. Організація цілодобової охорони території, адміністративних приміщень ЛьвДУВС, забезпечення режимних заходів з питань охорони та пропускового режиму здійснюється ВОС спільно з ВРСДЗ та ІПФПНП.

6. Контроль за дотриманням пропускового режиму в ЛьвДУВС покладається на ВОС, ВРСДЗ, відділення моніторингу в межах компетенції.

7. Забезпечення пропускового режиму на територію ЛьвДУВС здійснюється шляхом фізичної охорони, установлення технічних засобів контролю доступу, відеоспостереження. При цьому зазначені заходи забезпечення пропускового режиму можуть застосовуватись як окремо, так і в комплексі.

8. Фізична охорона, технічні засоби контролю доступу, відеоспостереження на об'єктах ЛьвДУВС забезпечують:

запобігання проникненню сторонніх осіб на територію та об'єкти ЛьвДУВС;

регулювання доступу осіб до території та об'єктів ЛьвДУВС;

контроль за переміщенням осіб по території та об'єктах ЛьвДУВС.

## **II. Порядок організації пропускового режиму на територію та об'єкти ЛьвДУВС**

1. Дотримання заходів із забезпечення пропускового режиму здійснюється шляхом організації та функціонування контрольно-пропускних пунктів (далі – КПП) чи постів із пропускними функціями на входах (виходах) до/з ЛьвДУВС (далі – пости), та/або системи відеоспостереження, та/або технічних засобів системи контролю доступу та/або фізичної охорони.

2. Право входу (виходу) до/з території та об'єктів ЛьвДУВС мають:

1) безперешкодно:

Президент України;

Голова 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;

Міністр внутрішніх справ, 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;

Генеральний прокурор та його заступники;

Голова Верховного Суду України та його заступники;

Голова Конституційного Суду України та його заступники;

Секретар Ради національної безпеки і оборони України та його заступники;

Керівник Офісу Президента України та його заступники;

Голова та уповноважені посадові особи Національного агентства з питань запобігання корупції;

Голови центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра внутрішніх справ, командувач Національної гвардії України;

працівники апарату МВС, які прибули для проведення перевірок під час виконання своїх службових обов'язків при пред'явленні відповідного дозволу (припису);

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

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

3) 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/ДСК, щодо забезпечення режиму секретності під час міжнародного співробітництва – у супроводі відповідального працівника;

4) з дозволу керівництва ЛьвДУВС, у супроводі працівника структурного підрозділу, до якого вони прибули, після пред'явлення ними документа, що посвідчує особу та громадянство у тому числі відображення інформації, що міститься у відповідних документах в електронній формі з використанням мобільного додатка Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Портал Дія», яке пред'являється особою на електронному носії, критерії якого підтримують використання мобільного додатка Порталу Дія, без додаткового пред'явлення оригіналів таких документів:

відвідувачі, відряджені особи;

представники засобів масової інформації;

особи без громадянства;

особи, що прибули для виконання господарських і будівельних робіт;

працівники аварійно-рятувальних, аварійних, медичних служб у разі виникнення надзвичайної ситуації природного або техногенного характеру; особи, які прибули на наради, семінари, конференції тощо.

Керівник структурного підрозділу (або особа), до якого (якої) прибули відвідувачі та/або відряджені особи, організовує супровід таких осіб з моменту входу та до моменту виходу з будівлі і контролює своєчасний їх вихід за межі адміністративної будівлі (території) ЛьвДУВС;

5) особи, які проживають у гуртожитках ЛьвДУВС – за перепустками, виданими ЛьвДУВС або документами, які підтверджують таке проживання на законних підставах.

3. Пропуск працівників та здобувачів освіти ЛьвДУВС здійснюється за службовими посвідченнями та/або перепустками (у тому числі магнітними (за наявності), у тому числі відображення інформації, що міститься у відповідних документах в електронній формі з використанням мобільного додатка Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Портал Дія», яке пред'являється особою на електронному носії, критерії якого підтримують використання мобільного додатка «Порталу Дія», без додаткового пред'явлення оригіналів таких документів. Працівникам та здобувачам освіти ЛьвДУВС перепустки видаються з дозволу ректора ЛьвДУВС чи особи, яка виконує його обов'язки, за відповідними заявками (листами) керівників структурних підрозділів ЛьвДУВС.

У разі втрати працівником, здобувачем освіти ЛьвДУВС перепустки він зобов'язаний негайно повідомити про це свого безпосереднього керівника.

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

Особам, яким видано перепустки, забороняється передавати їх іншим особам.

4. Пропуск осіб на територію та до об'єктів ЛьвДУВС здійснюється з урахуванням графіка роботи ЛьвДУВС, за винятком осіб, зазначених у підпунктах 1 та 5 пункту 2 цього розділу.

У неробочий час, святкові та вихідні дні, якщо є необхідність термінового допуску осіб без перепустки на територію ЛьвДУВС, пропуск здійснюється з усної вказівки ректора, або особи, яка виконує його обов'язки, першого проректора, проректорів, відповідального від керівництва ЛьвДУВС, про що повідомляється черговому чергової служби ВОС. За перебування цих осіб на території та об'єктах ЛьвДУВС відповідають посадові особи, які дозволяли їх прохід. Супроводжують цих осіб працівники структурних підрозділів ЛьвДУВС, до яких вони прибули.

5. Забороняється пропуск на територію та до будівель ЛьвДУВС осіб:

зі зброєю, боєприпасами, спеціальними засобами захисту та активної оборони (крім особового складу Управління державної охорони, підрозділів поліції охорони, що виконує свої функції на території ЛьвДУВС, працівників фельд'єгерського зв'язку, спецзв'язку та інших державних органів, які доставляють секретну кореспонденцію, під час виконання своїх службових обов'язків і працівників правоохоронних органів, які здійснюють на території ЛьвДУВС оперативні та слідчі дії);

з кіно-, фото-, аудіо- та відеотехнікою, звукопідсилювальною технікою та іншими технічними засобами з аналогічними функціями крім випадків, коли на це надано дозвіл керівництвом ЛьвДУВС;

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

з ознаками алкогольного та/або наркотичного сп'яніння;

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

із тваринами (крім службових собак правоохоронних органів).

6. Вхід (вихід) до/з на територію та до об'єктів ЛьвДУВС працівників, здобувачів освіти і відвідувачів ЛьвДУВС 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 керівництвом ЛьвДУВС, заборонено.

7. У разі виникнення сумніву щодо вмісту портфелів, сумок, пакунків, що проносяться (провозяться) через КПП чи пости з пропускними функціями, особа, яка забезпечує пропускний режим, має запропонувати особі, яка проносить (провозить) зазначені речі, пред'явити для огляду їх вміст. У разі відмови від надання особистих портфелів, сумок, пакунків для огляду їх вмісту особи, які проносять (провозять) зазначені речі, не пропускаються на територію та до об'єктів ЛьвДУВС.

8. У разі виникнення надзвичайної ситуації природного або техногенного характеру працівники аварійно-рятувальних загонів, аварійних, медичних служб, пожежної охорони пропускаються без перепустки на території ЛьвДУВС з усного дозволу ректора або особи, яка виконує його обов'язки, першого проректора, проректорів, відповідального від керівництва ЛьвДУВС. Інформація про надання дозволів на прохід працівників аварійно-рятувальних загонів, аварійних, медичних служб, пожежної охорони, а також щодо їх входу та виходу повідомляється черговому чергової служби ВОС.

9. Вхід на територію ЛьвДУВС дітей віком до 14 років дозволяється лише в супроводі батьків, опікунів, піклувальників, патронатних вихователів.

### **III. Порядок пропуску транспортних засобів на територію ЛьвДУВС, завезення (занесення), вивезення (винесення) матеріальних цінностей**

1. В'їзд (виїзд) до (з) території ЛьвДУВС дозволяється службовим транспортним засобам (далі – ТЗ) ЛьвДУВС.

2. В'їзд (виїзд) до (з) території ЛьвДУВС особистих ТЗ працівників ЛьвДУВС дозволяється за списком, затвердженим керівництвом ЛьвДУВС, або за його разовим дозволом.

3. В'їзд (виїзд) ТЗ, що належать іншим фізичним та юридичним особам, здійснюється тільки за службовою необхідністю з дозволу керівництва ЛьвДУВС.

4. У разі виникнення надзвичайної ситуації автомобілі аварійно-рятувальних загонів, аварійних, медичних служб, пожежної охорони пропускаються без перепустки на територію ЛьвДУВС з усного дозволу ректора або особи, яка виконує його обов'язки, першого проректора, проректорів, відповідального від керівництва ЛьвДУВС.

У разі виникнення нагальної службової необхідності, що потребує термінового допуску автотранспорту без перепустки на територію ЛьвДУВС, пропуск автотранспорту здійснюється з усного дозволу ректора, або особи, яка виконує його обов'язки, першого проректора, проректорів, відповідального від керівництва ЛьвДУВС.

Інформація про надання дозволів на проїзд автомобілів аварійно-рятувальних загонів, аварійних, медичних служб, пожежної охорони та іншого автотранспорту, допущеного на територію ЛьвДУВС, а також щодо їх в'їзду та виїзду повідомляється уповноваженій особі (черговому).

Зазначений автотранспорт зустрічають, супроводжують на території та проводять за межі території ЛьвДУВС відповідальні працівники структурних підрозділів ЛьвДУВС, а у вихідні та святкові дні, а також у неробочий час протягом доби – помічник відповідального від керівництва ЛьвДУВС.

За перебування автотранспорту на території ЛьвДУВС без перепустки відповідають посадові особи, які дали дозвіл на в'їзд на територію.

5. Завезення (занесення), вивезення (винесення) речей, матеріальних цінностей, обладнання, технічних засобів на територію (з території) ЛьвДУВС здійснюється з дозволу керівництва ЛьвДУВС, під контролем керівника структурного підрозділу чи матеріально-відповідальної особи.

6. Структурний підрозділ, що забезпечує організацію пропускового режиму, має право перевіряти відповідність майна, що завозиться (вивозиться),



заноситься (виноситься) на (з) територію(ї) чи до (з) об'єктів ЛьвДУВС, зазначеному у відповідних документах.

#### **IV. Забезпечення пропускного режиму**

1. Під час здійснення пропуску осіб на територію та до об'єктів ЛьвДУВС через КПП (крім осіб, які використовують для проходу магнітні перепустки) або пасажирів у автотранспорті через в'їзні ворота, особа, яка забезпечує пропускний режим, зобов'язана перевіряти службові посвідчення працівників або інші документи, що посвідчують особу, у тому числі відображення інформації, що міститься у відповідних документах в електронній формі з використанням мобільного додатка Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Портал Дія», яке пред'являється особою на електронному носії, критерії якого підтримують використання мобільного додатка «Порталу Дія», без додаткового пред'явлення оригіналів таких документів. У разі пред'явлення відображення інформації, що міститься у відповідних документах в електронній формі з використанням мобільного додатка Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Портал Дія», яке пред'являється особою на електронному носії, критерії якого підтримують використання мобільного додатка «Порталу Дія», без додаткового пред'явлення оригіналів таких документів, уповноважена особа (черговий) зобов'язаний за допомогою технічних засобів, призначених для встановлення достовірності відображення в електронному вигляді інформації, що міститься в паспорті громадянина України у формі картки, та відображення в електронному вигляді інформації, що міститься в паспорті громадянина України для виїзду за кордон, перевірити достовірність таких документів.

Пред'явлені документи необхідно перевірити на:

- 1) відповідність документа встановленій формі;
- 2) належність документа його пред'явникові;
- 3) наявність відбитка печатки відповідного закладу і підпису особи, яка видала документ;
- 4) чинність документа (строк дії);
- 5) відсутність виправлень або підроблень у документі.

2. У разі виявлення неправильно оформленого документа або підозри щодо його підроблення, а також невідповідності особи зображенню на фотографії, що відтворюється на моніторі системи контролю доступу, уповноважена особа (черговий) має право вилучити документ та особа не

допускається на територію та до об'єктів ЛьвДУВС. У зазначених випадках та в разі виявлення за допомогою технічних засобів недостовірності відображення в електронному вигляді інформації, що міститься в документах, що посвідчують особу, уповноважена особа (черговий) зобов'язаний негайно доповісти про це начальникові відділу організації служби ЛьвДУВС та діяти за його командою. Пропуск осіб за такими документами та магнітними перепустками не здійснюється.

Про такий факт працівник, що здійснює охорону, негайно доповідає відповідальному працівнику, який, у свою чергу, зобов'язаний негайно доповісти про це керівництву ЛьвДУВС і діяти за його вказівкою.

Працівники відділу організації служби мають право перевіряти дотримання вимог цих Правил усіма особами, що перебувають на території ЛьвДУВС, при вході, виході або в'їзді, виїзді цих осіб на автотранспорті, а також їх перепустки та документи, що посвідчують особу (у тому числі відображення інформації, що міститься у відповідних документах в електронній формі з використанням мобільного додатка Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Портал дія», яке пред'являється особою на електронному носії, критерії якого підтримують використання мобільного додатка «Порталу Дія», без додаткового пред'явлення оригіналів таких документів).

**Начальник відділу організації служби  
підполковник поліції**

**Михайло КУХТА**