

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства з питань
стратегічних галузей

промисловості України

«___» _____ 20__ р. № _____

**Положення
про організацію діяльності відомчої охорони
Міністерства з питань стратегічних галузей промисловості України**

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене відповідно до Законів України «Про державний мобілізаційний резерв», «Про поштовий зв'язок», «Про ліцензування певних видів господарської діяльності», «Про охоронну діяльність», пп.1 п.3, пп.70, 79, 92, 94-96, 98, 99, п.4 Положення про Міністерство з питань стратегічних галузей промисловості, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 7 вересня 2020 р. № 819, та визначає засади діяльності, керівництва, комплектування відомчої охорони Міністерства з питань стратегічних галузей промисловості України (далі - Мінстратегпром), права, обов'язки працівників відомчої охорони, порядок здійснення охорони адміністративних будівель Мінстратегпрома, підприємств, установ, організацій стратегічних галузей промисловості, які належать до сфери управління Мінстратегпрома.

1.2. Відомчу охорону забезпечує - спеціалізоване державне підприємство Мінстратегпрому, яке:

- здійснює охорону об'єктів, що мають особливу важливість для функціонування стратегічних галузей промисловості, а саме адміністративних будівель, складів, виробничих приміщень з виробами, обладнанням, документацією, технологічним устаткуванням, запасами матеріально-технічних та сировинних ресурсів, в тому числі оборонно-промислового та мобілізаційного призначення якими користується Мінстратегпром та підприємства, установи, організації, що належать до сфери управління Мінстратегпрому (охоронна діяльність);

- здійснює охорону об'єктів, де зберігається інформація з обмеженим доступом, а саме інформація та відомості про технології та/або їх складові, винаходи, корисні моделі, промислові зразки, ноу-хау, інноваційну діяльність, що створенні при виконанні наукових, науково-дослідних, дослідницько-конструкторських, раціоналізаторських, патентно-ліцензійних та інших робіт, підприємствами, установами та організаціями, які належать до сфери управління Міністерства та/або що створені в результаті виконання Міністерством



покладених на нього завдань, крім випадків, коли вони містять відомості, що становлять державну таємницю (охоронна діяльність);

– надає Мінстратегпрому, підприємствам, установам організаціям, що належать до сфери управління Мінстратегпрому послуг з пересилання, перевезення коштовних (цінних) вантажів та відправлень, що містять інформацію з обмеженим доступом, інформацію що охороняється законом та їх охорону під час їх транспортування (послуги оператора поштового зв'язку).

Спеціалізоване державне підприємство – Державне комерційне підприємство «Центр інформаційно-технічної безпеки» (далі – ДКП «Центр інформтех безпеки»), яке відповідає загальним до охоронного підприємства та спеціальним (технічним) вимогам.

Об'єкт стратегічних галузей промисловості (далі - об'єкт СГП) - адміністративні будівлі Міністерства з питань стратегічних галузей промисловості України, об'єкти підприємств, установ, організацій, що відносяться до сфери управління Міністерства, центральні органи виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується міністром, підприємства, установи, організації, що відносяться до сфери їх управління.

1.3. Відомча охорона у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами МВС України, іншими нормативно-правовими актами та цією Інструкцією.

Керівники об'єктів СГП, що перебувають під охороною, зобов'язані надати ДКП «Центр інформтех безпеки» службові приміщення для розміщення відокремлених підрозділів відомчої охорони. Утримання, поточний та капітальний ремонт зазначених приміщень здійснюються за рахунок підприємств, об'єкти яких охороняються.

1.4. З метою визначення організації, системи й способів охорони, чисельності персоналу відокремлених підрозділів відомчої охорони, Мінстратегпромом, адміністрацією об'єкту СГП та ДКП «Центр інформтех безпеки» підписується Інструкція щодо організації охорони кожного окремого об'єкта СГП.

В даній інструкції зазначається:

- вид охорони, розміщення постів і маршрутів, кількість працівників охорони, контрольно-пропускних пунктів, відокремлених приміщень, що підлягають охороні та обладнанню засобами охоронної сигналізації, службових і побутових приміщень;

- види та засоби зв'язку, засоби індивідуального захисту та спеціальні засоби самооборони;

- заходи з підготовки об'єкта до передання під охорону та терміни їхнього здійснення;

- схема організації охорони, перелік режимних приміщень, що підлягають охороні оперативним чергуванням варти;

- розрахунок охоронників для обслуговування інженерно-технічних засобів охорони.

Примірники Інструкції зберігаються:

- перший примірник - в структурному підрозділі ДКП «Центр інформтех безпеки», на який покладено функції методичного та загального керівництва відокремленими підрозділами відомчої охорони;

- другий - на підприємстві, об'єкти СГП якого підлягають охороні;

- третій - в підрозділі охорони, що здійснює охорону об'єкта.

Приймання об'єкта під охорону здійснюється комісією у складі представників об'єкта СГП та заступника керівника відомчої охорони згідно з наказом керівника підприємства, об'єкт СГП якого приймається під охорону, після виконання заходів, які визначено в «заходах з підготовки об'єкта до передання під охорону та терміни їхнього здійснення».

Інструкція щодо організації охорони кожного окремого об'єкта СГП є інформацією «для службового користування».

1.5. Основними завданнями відомчої охорони є:

1.5.1. Контроль за проходженням персоналу та відвідувачів на об'єкт СГП (з об'єкта СГП) охорони, пересуванням його територією, переміщенням майна, яке перебуває на об'єкті, відповідно до порядку, встановленого керівником об'єкта, що охороняється, з урахуванням вимог чинного законодавства України, у тому числі шляхом:

- застосування контрольно-пропускного та внутрішньооб'єктового режимів;

- використання технічних засобів охоронного призначення;

- використання службових собак.

1.5.2. Фізична охорона - безпосередні дії працівників охорони за місцезнаходженням об'єкта, спрямовані на виявлення, запобігання та припинення:

- несанкціонованих проникнень на об'єкт, що охороняється (на територію, у приміщення);

- перебування осіб, яким не надано відповідних повноважень, на об'єкті, що охороняється;

- протиправного заволодіння майном на об'єкті, що охороняється, шляхом крадіжки, грабежу, розбійного нападу, шахрайства тощо;

- протиправного використання майна на об'єкті охорони особами, яким не надано відповідних повноважень;

- заподіяння майнової шкоди об'єкту, що охороняється, шляхом очевидних порушень промислової безпеки та охорони праці, належних умов зберігання майна, або внаслідок стихійного лиха, аварії, катастрофи та інших надзвичайних подій за відсутності протиправних дій щодо об'єктів охорони.

1.5.3. Оперативне реагування - негайні, починаючи з мінімально необхідних, дії працівників охорони, у тому числі за повідомленням третіх осіб, за фактами протиправних дій щодо об'єктів охорони або на події та обставини, що завдають (можуть завдати) майнову шкоду, а також становлять очевидну загрозу персоналу об'єкта охорони, іншим громадянам та працівникам охорони, з визначенням конкретного місця можливого правопорушення чи виникнення небезпечних обставин, їх індивідуалізації, локалізації, а в разі потреби - нейтралізації, у тому числі припинення протиправних дій або інших згубних для майна наслідків.

1.5.4. Дотриманню режиму охорони матеріальних носіїв інформації, що містять інформацію з обмеженим доступом, супровід осіб, які переміщують інформацію з обмеженим доступом, в тому числі носії з інформацією для службового користування (ДСК), інформації що містить державну таємницю.

1.6. Відомча охорона відповідно до покладених на неї завдань:

- розробляє відомчі положення, правила, документи з організації охорони, внутрішньооб'єктового режиму, що затверджуються наказами Міністратегпрому;

- веде облік порушень охоронного режиму та їхніх наслідків, готує звітні та інформаційні матеріали за результатами охоронної діяльності, бере участь у службових розслідуваннях за фактами розкрадання майна об'єктів охорони, порушень внутрішньооб'єктового режиму, надає пропозиції щодо запобігання їм;

- здійснює добір, підготовку, підвищення кваліфікації працівників відомчої охорони, працює з кадровим резервом;

- здійснює організаційні заходи щодо зміцнення трудової дисципліни та охорони праці працівників та надає пропозиції щодо їх покращення.

1.7. Працівникам охорони видається посвідчення працівника відомчої охорони встановленого зразка. Працівники охорони під час виконання службових обов'язків зобов'язані носити формений одяг зі знаками розрізнення, що відповідають займаній посаді. Зразки посвідчення, опис та порядок носіння форменого одягу встановлюється керівником ДКП «Центр інформтех безпеки».

II. Організація діяльності та склад відомчої охорони

2.1. Загальне керівництво відомчою охороною та контроль, здійснює керівник ДКП «Центр інформтех безпеки».

2.2. Безпосереднє керівництво відокремленими структурними підрозділами відомчої охорони здійснюють керівники зазначених підрозділів, загальне керівництво - керівник ДКП «Центр інформтех безпеки» та/або уповноважені ним посадові особи.

2.3. Перелік посад працівників структурних підрозділів ДКП «Центр інформтех безпеки» та відокремлених структурних підрозділів відомчої охорони визначається штатним розписом, що затверджується в установленому чинним законодавством порядку та погоджується з Мінстратегпромом.

2.4. Охорона об'єктів СГП здійснюється відокремленими структурними підрозділами відомчої охорони відповідно до укладених договорів.

III. Працівники охорони

3.1. Працівниками охорони можуть бути особи, які пройшли відповідну підготовку і на професійній основі виконують функції з організації та здійснення заходів охорони об'єктів.

3.2. Для охоронників згідно з чинним законодавством України визначено кваліфікаційні вимоги.

3.3. На посади працівників охорони не може бути призначено:

- осіб, які не досягли повноліття;
- осіб, які за станом здоров'я відповідно до висновку закладу охорони здоров'я не можуть виконувати обов'язки працівника охорони;
- особи, які перебувають на обліку в закладах охорони здоров'я з діагнозом психічного захворювання, алкоголізму чи наркоманії;
- особи, які визнані судом недієздатними або обмежено дієздатними;
- особи, яких за вироком суду позбавлено право обіймати певні посади або займатися певною діяльністю;
- іноземці та особи без громадянства.

Не допускаються до виконання функцій з охорони об'єктів працівники охорони, які не пройшли спеціальної підготовки відповідно до займаної посади, інструктажів та навчання з питань охорони праці.

Відомості про особу під час вирішення питання про можливість прийняття її на роботу до відокремленого підрозділу відомчої охорони збираються за її згодою та є конфіденційною інформацією, що захищається відповідно до чинного законодавства України.

3.4. На працівників відомчої охорони поширюються законодавство про працю й державне соціальне страхування.

3.5. Якщо виконання службових обов'язків передбачає доступ до державної таємниці або виконання особливих робіт, оформляються допуски відповідної форми згідно з вимогами чинного законодавства України.

3.6. Не допускається залучення працівників відомчої охорони в період перебування на службі до виконання завдань, не пов'язаних з охороною об'єкта.

3.7. Працівники відомчої охорони відповідно до чинного законодавства України забезпечуються спеціальними засобами самооборони, засобами індивідуального захисту, засобами зв'язку.

IV. Права, обов'язки та відповідальність працівників охорони

4.1. Працівники відомчої охорони під час виконання функцій з охорони об'єктів мають право:

4.1.1. Перевіряти в осіб документи, пред'явлення яких є необхідним за правилами пропускового режиму, у разі якщо це покладено в установленому порядку на підрозділ охорони.

4.1.2. Перевіряти відповідність супровідним документам найменування та кількість матеріальних цінностей, які вивозяться за межі території або ввозяться на територію об'єкта, що охороняється, і з цією метою здійснювати огляд транспортних засобів, якими ці цінності перевозяться.

4.1.3. Перевіряти справність огорожі, технічних засобів охорони, у разі виявлення несправностей, ужити заходи до їхнього усунення.

4.1.4. Повідомляти органи внутрішніх справ про осіб, підозрюваних у скоєнні злочину, а також про осіб, які виявили непокору законній вимозі працівника відомчої охорони під час виконанням ним службових обов'язків.

4.1.5. Входити безперешкодно в будь-який час доби на територію та у приміщення об'єкта, що охороняється:

- для їхнього огляду, зокрема, з використанням службових собак, з метою виявлення осіб, які незаконно перебувають на об'єкті, що охороняється;

- з метою припинення злочину або переслідування осіб, підозрюваних у вчиненні злочину;

- під час стихійного лиха та за інших надзвичайних обставин.

4.1.8. Тимчасово обмежувати або забороняти доступ осіб та в'їзд транспорту на об'єкти, що охороняються, з метою запобігання вчиненню злочинів або адміністративних правопорушень, а також у разі виникнення надзвичайних обставин, що загрожують громадській безпеці, нормальному функціонуванню об'єкта, що охороняється.

4.1.9. Проводити поверхневий огляд громадян та їх ручної поклажі, під час забезпечення пропускового режиму (лише за їх згодою).

Відмова від проведення огляду на вході (в'їзді) на територію об'єкта що охороняється, є підставою для відмови в допуску на об'єкт що охороняється.

4.2. Працівники охорони відповідно до покладених на них завдань із питань охорони об'єктів зобов'язані:

4.2.1. Забезпечувати цілісність і недоторканність об'єктів та майна, прийнятих під охорону.

4.2.2. Припиняти посягання на об'єкти, що охороняються, майно та працівників охорони, порушення режиму роботи об'єкта та/або режиму в зоні його охорони, пропускнуго та внутрішньооб'єктового режимів.

4.2.3. Негайно повідомляти відповідні правоохоронні органи про протиправні посягання на об'єкти, що охороняються, та інші протиправні дії, вчинені як на об'єкті, так і на прилеглий до нього території.

4.2.4. Забезпечувати недоторканність місця вчинення злочину до прибуття представників правоохоронних органів.

4.2.5. Утримувати спеціальні засоби самооборони, засоби зв'язку та автотранспорту в постійній готовності для застосування та використання за призначенням.

4.2.6. Не відволікатися від виконання службових обов'язків, нікому не передавати спеціальні засоби самооборони.

4.2.7. Негайно доповідати безпосередньому керівнику про несправність інженерно-технічних засобів охоронного та охоронно-пожежного призначення, засобів зв'язку.

4.2.8. Терміново повідомляти підрозділи пожежної охорони про виявлені пожежі на об'єкті, що охороняється, і вживати заходів для її ліквідації відповідно до правил з промислової безпеки та охорони праці.

4.2.9. Зберігати таємницю, що охороняється законом, а також конфіденційну (службову інформацію) інформацію про діяльність на об'єктах, що охороняються, не розголошувати відомості про приватне життя громадян, що стали відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків. У разі розголошення такої інформації працівники охорони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

4.2.10. Суворо дотримуватися правил особистої безпеки, вимог з охорони праці та пожежної безпеки.

4.3. За невиконання або неналежне виконання покладених на працівників охорони обов'язків, перевищення наданих їм повноважень винні особи несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

V. Організація охорони об'єктів

5.1. Охорона об'єктів, залежно від їхнього розташування, оснащення технічними засобами охорони, інших особливостей виконується за вартовим та звичайним розрахунками відповідно до Інструкція щодо організації охорони об'єкта СГП.

5.2. Усі дані щодо організації охорони об'єктів зазначаються у Інструкції щодо організації охорони об'єкта СГП, що охороняються.

Інструкція складається з таких розділів:

Розділ 1:

- характеристика об'єкта.

Розділ 2:

- акт обстеження об'єкта СГП;
- план охорони об'єкта СГП;
- план взаємодії;
- копія схеми дислокації постів із зазначенням маршрутів безпечного руху працівників охорони;
- копії наказів керівника об'єкта СГП, що охороняється, про пропускний та внутрішньооб'єктовий режими, інші керівні матеріали;
- зразки постійних, тимчасових, разових перепусток на об'єкт СГП;
- копії інструкцій з протипожежної і техніки безпеки;
- копії наказів про прийняття об'єкта СГП під охорону та про зміни виду охорони;
- матеріали перевірки технічного стану охорони (первинний акт обстеження, довідка про готовність об'єкта до прийняття під охорону, повторні акти обстеження, довідки контрольних перевірок за усуненням недоліків).

Розділ 3:

- аркуш обліку висновків, службових розслідувань, спецповідомлень щодо крадіжок, які допущені або відвернені;
- аркуш обліку інформації про скарги та заяви на якість охорони;
- аркуш обліку перевірок.

5.3. Інструкції щодо організації охорони об'єкта СГП затверджується спільним наказом керівника ДКП «Центр інформтех безпеки» та керівника об'єкта СГП, що охороняється, та має статус інформації «Для службового користування» (ДСК).

Порядок доступу до цієї інформації, визначається наказом директора ДКП «Центр інформтех безпеки».

5.4. Залежно від специфіки об'єктів, що охороняються, розташування та інших особливостей їх охорона може бути організована:

- на контрольно-пропускних пунктах;
- безпосередньо в приміщенні об'єкта, що охороняється, або на прилеглий до нього території;
- по периметру огорожі об'єкта, що охороняється;
- на особливо важливих ділянках об'єкта, що охороняється, у найбільш уразливих місцях його території;
- мобільними групами.

5.5. Керівником відокремленого підрозділу відомчої охорони постійно проводиться аналіз результатів несення служби, виявляє недоліки, вносить керівнику ДКП «Центр інформтех безпеки» пропозиції щодо покращення стану охорони об'єкту СГП.

VI. Пропускний режим

6.1. Пропускний режим - порядок, що забезпечується сукупністю заходів і правил, які унеможливають безконтрольний вхід (вихід) осіб, в'їзд (виїзд) транспортних засобів, внесення (винесення), завезення (вивезення) майна на об'єкт і з об'єкта.

Пропускний режим установлюється спільним наказом керівника об'єкта СГП та керівника ДКП «Центр інформтех безпеки», що охороняється як у цілому на об'єкті, так і в окремих його корпусах, будинках, цехах, відділах, лабораторіях, сховищах та інших спеціальних приміщеннях. Його здійснення покладається на відокремлені підрозділи відомчої охорони.

6.2. Право проходу на особливо важливі об'єкти СГП, що охороняються, мають вповноважені працівники органів державної влади відповідно до чинного законодавства України.

6.3. Допуск працівників служб термінового виклику (оперативна група органів внутрішніх справ, швидка медична допомога, пожежна охорона, аварійна служба газу, оперативно-рятувальна служба) на територію об'єкта, що охороняється, працівниками охорони здійснюється вільно з повідомленням керівника підрозділу відомчої охорони об'єкту (у постовому журналі реєструється час заїзду та кількість осіб, ідентифікуючі дані керівника (старшого) служби: прізвище, ім'я, по батькові, номер посвідчення дата видачі, орган, що його видав) з обов'язковим супроводженням їх протягом всього часу перебування на території цього об'єкта ініціатором виклику.

6.4. Організація пропускнуго режиму, здійснюється відповідно до Інструкції про організацію пропускнуго режиму на об'єкті СГП.

Інструкція щодо організації пропускового режиму об'єкта СГП затверджується спільним наказом керівника ДКП «Центр інформтех безпеки» та керівника об'єкта СГП, що охороняється, та має статус інформації «Для службового користування» (ДСК).

VII. Організація контролю за несенням служби відокремленими підрозділами відомчої охорони

Контроль за несенням служби під час виконання заходів охорони є дієвим засобом зміцнення дисципліни, дотримання персоналом охорони особистої безпеки та надання йому практичної допомоги.

7.1. Контроль здійснюється шляхом проведення гласних і негласних фізичних перевірок організації та несення служби нарядами відомчої охорони на маршрутах і постах під час виконання ними охоронних функцій. Перевірки проводяться цілодобово за розробленими графіками.

7.2. Під час перевірок організації та здійснення охорони вивчаються:

- використання сил та засобів відокремленого підрозділу відомчої охорони;
- підготовка, порядок допуску працівників охорони, якість проведення їх інструктажів;
- наявність наряду на маршруті (посту), забезпечення пропускового режиму на об'єкті;
- стан здоров'я працівників охорони, форма одягу та зовнішній вигляд, наявність посвідчення;
- збереження службової документації, спеціальних засобів самооборони, засобів зв'язку, службового автотранспорту та іншого майна;
- порядку несення служби, загальних і особливих обов'язків з охорони об'єктів та підтримки громадського порядку в місцях несення служби;
- особливостей пропускового режиму на об'єкті, що охороняється (за наявності такого);
- якість виконання персоналом відомчої охорони службових завдань, знання функціональних обов'язків, нормативно-правових актів, що регламентують охоронну діяльність;
- ефективність реагування нарядів відомчої охорони на сигнал "Тривога", на спрацювання засобів сигналізації, якість ведення документації на посту охорони;
- технічний стан службового автотранспорту, його укомплектованість та відповідність записам про його експлуатацію;
- робота засобів зв'язку, підтримання зв'язку з черговими, періодичність ведення радіообміну.

7.3. За результатами проведених перевірок організації особа, яка їх здійснила перевірку, вносить відповідний запис до журналу прийняття-здавання поста (маршруту) та перевірок несення служби із зазначенням конкретних недоліків та рекомендацій щодо їх усунення.

Особа, яка здійснила негласну перевірку, доповідає про її результати в службовій записці (довідці) начальнику відокремленого структурного підрозділу, який призначив перевірку та/або заступнику керівника ДКП «Центр інформтех безпеки» з організації охоронної діяльності.

VIII. Охорона праці

8.1. Для безпосередньої організації робіт зі створення здорових і безпечних умов праці, запобігання травматизму, підготовки управлінських рішень та контролю за станом праці в відокремлених підрозділах відомчої охорони створюється служба охорони праці.

8.2. Персонал служби охорони праці у своїй діяльності керується законодавством України про охорону праці, міжгалузевими та галузевими нормативними актами з охорони праці та цим Положенням.

8.3. Служба охорони праці відповідно до покладених на неї обов'язків виконує такі завдання:

- здійснює оперативне керівництво охороною праці в відокремлених підрозділах відомчої охорони, постійно аналізує ефективність роботи і вдосконалює її форми й методи з метою створення безпечних і здорових умов праці;

- забезпечує проведення інструктажів з охорони праці для персоналу підрозділів охорони;

- надає методичну допомогу в розробленні інструкцій з охорони праці;

- бере участь у роботі комісій з перевірки знань правил охорони праці персоналом відомчої охорони, розслідування нещасних випадків; аналізує причини їхнього виникнення, розробляє й контролює заходи щодо їхнього усунення й запобігання;

- систематично перевіряє стан умов праці на робочих місцях працівників відомчої охорони, розробляє заходи щодо усунення виявлених під час обслідування недоліків.

8.4. Служба охорони праці контролює:

- виконання керівним складом структурних відокремлених підрозділів відомчої охорони вимог правил і норм охорони праці;

- ведення документації з охорони праці;

- забезпечення персоналу відомчої охорони спеціальним форменим одягом, взуттям, засобами індивідуального захисту;
- проведення медичних оглядів працівників органами охорони здоров'я.

ІХ. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення. Соціальний захист працівників відомчої охорони

9.1. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення відомчої охорони, будівництво її об'єктів і споруд, забезпечення спеціальною технікою і обладнанням, форменим одягом, засобами зв'язку здійснюється згідно з чинним законодавством України.

9.2. Обладнання технічними засобами охорони об'єктів, що охороняються, їх технічне обслуговування та ремонт здійснюються за рахунок об'єктів, що охороняються.

9.3. Працівники відомчої охорони забезпечуються форменим одягом.

9.4. На працівників відомчої охорони поширюється законодавство про працю і державне соціальне страхування.

9.5. Соціальний захист працівників здійснюється згідно з чинним законодавством України.

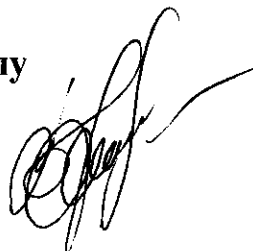
9.6. Із працівниками укладається трудовий договір на загальних засадах.

9.7. Регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, умов матеріального забезпечення працівників визначається в колективному договорі.

9.8. Працівники відомчої охорони за вчинення правопорушень несуть відповідальність згідно із чинним законодавством України.

9.9. Пенсійне забезпечення працівників відомчої охорони Міністратегпрому здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

**Заступник директора
департаменту – начальник відділу
нормативно-правової роботи
Юридичного департаменту**



Вікторія КОМІСАРЕНКО