

ПРАВИЛА **пропускного режиму на території та до будівель** **Національної академії внутрішніх справ**

I. Загальні положення

1. Правила пропускного режиму на території та до будівель Національної академії внутрішніх справ (далі – Правила) визначають порядок організації пропускного режиму на території, до будівель, службових та режимних приміщень (далі – території та об'єкти) структурних підрозділів Національної академії внутрішніх справ (далі – НАВС, академія).

2. Правила розроблено відповідно до Законів України «Про захист персональних даних», «Про національну безпеку України», «Про боротьбу з тероризмом», «Про державну таємницю», 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 (далі – Порядок), розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.12.2017 № 1009-р «Про схвалення Концепції створення державної системи захисту критичної інфраструктури», постанови Кабінету Міністрів України від 10.03.2017 № 138 «Деякі питання використання об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту», Правил з організації пропускного режиму на території та до будівель закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання, що належать до сфери управління МВС, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 31 липня 2019 року № 636, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 19 серпня 2019 року за № 943/33914 (зі змінами, внесеними наказом МВС від 08.02.2021 № 97), а також Вимог щодо утримання, облаштування та експлуатації об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту, затверджених наказом МВС від 09.07.2018 № 579 (зі змінами, внесеними наказами МВС від 16.06.2020 № 460, від 19.07.2022 № 440, від 10.01.2024 № 18, від 12.08.2025 № 546).

3. Запровадження пропускного режиму на території та об'єкти академії здійснюється з метою запобігання:

3.1. Неправомірному проникненню на територію та об'єкти НАВС сторонніх осіб.

3.2. Відвідуванню без належної на те потреби територій та об'єктів НАВС працівниками академії, відрядженими особами, а також іншими відвідувачами й сторонніми особами.

3.3. Несанкціонованому доступу до режимних приміщень (зон, територій), де зберігаються матеріальні носії секретної інформації та здійснюється опрацювання інформації з обмеженим доступом.

3.4. Несанкціонованому внесенню (ввезенню) на територію та об'єкти НАВС або винесенню (вивезенню) з них зброї та боєприпасів, вибухонебезпечних предметів і речовин, матеріальних носіїв секретної інформації, а також речей, матеріальних цінностей, обладнання, технічних засобів, аудіо-, відео-, фотоапаратури й інших технічних засобів з аналогічними функціями без відповідного дозволу ректора, проректора НАВС.

4. Забезпечення пропускового режиму на території та об'єкти НАВС здійснює відділ організації служби академії у взаємодії з черговими частинами територіально відокремлених структурних підрозділів академії та відділом режимно-секретного забезпечення НАВС і працівниками, функціональні обов'язки яких передбачають забезпечення пропускового режиму.

5. Забезпечення пропускового режиму на території та об'єкти НАВС здійснюється шляхом фізичної охорони, функціонування фронт-офісу (далі – фронт-офіс – спеціально обладнаний пункт первинного прийому, інформування та реєстрації відвідувачів, що поєднує довідкові та пропускні функції), контрольно-пропускних пунктів (далі – КПП), постів із пропусковими функціями на входах (виходах), в'їздах (виїздах) до (з) територій та об'єктів НАВС (далі – пости), установлення технічних засобів контролю доступу, у тому числі стаціонарних рамок-металодетекторів на КПП, портативних (ручних) металошукачів, що в складі спорядження добового наряду, а також оглядових дзеркал на телескопічних штангах для зовнішнього огляду нижньої частини транспортних засобів, відеоспостереження. Зазначені заходи забезпечення пропускового режиму можуть застосовуватися як окремо, так і в комплексі.

6. Фізична охорона, технічні засоби контролю доступу, відеоспостереження на територіях та об'єктах НАВС забезпечують:

- запобігання проникненню сторонніх осіб на території та об'єкти НАВС;
- регулювання доступу осіб до території та об'єктів НАВС;
- контроль за переміщенням осіб територією та об'єктами НАВС.

7. На території та об'єктах НАВС ведеться відкрите відеоспостереження з метою забезпечення безпеки та правопорядку, про що інформують відповідні попереджувальні знаки (таблички) на КПП та в будівлях. Збирання та оброблення персональних даних працівників і здобувачів освіти (зокрема фотозображень для терміналів розпізнавання обличчя) здійснюється виключно за їхньою письмовою згодою відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

8. В умовах дії воєнного стану, під час оголошення сигналу «Повітряна тривога», пропускний режим здійснюється з урахуванням необхідності забезпечення безперешкодного доступу здобувачів освіти та працівників академії до укриттів НАВС.

9. Допуск сторонніх цивільних осіб до укриттів НАВС здійснюється за наявності вільних місць з урахуванням місткості захисних споруд. Пред'явлення документа, що посвідчує особу, та реєстрація даних у

відповідних журналах обліку здійснюються до входу в укриття або, якщо це є необхідним для негайного забезпечення безпеки осіб, — після входу.

10. У разі довготривалого відключення електроенергії або системних збоїв та неможливості функціонування електронної системи контролю доступу, пропуск осіб та транспортних засобів здійснюється в ручному режимі за пред'явленням відповідних документів із обов'язковою фіксацією в журналах обліку.

11. Пропуск осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення (МГН) здійснюється з урахуванням принципів безбар'єрності (фізичної, інформаційної, цифрової, освітньої та суспільної), передбачених Національною стратегією зі створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року, схваленою розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.04.2021 № 366-р.

II. Охорона території та об'єктів НАВС

1. Охорона території та об'єктів НАВС здійснюється з метою забезпечення належних умов праці працівників академії, безпеки здобувачів освіти та відвідувачів, дотримання вимог режиму секретності, збереження майна академії, недопущення проникнення на територію та об'єкти НАВС сторонніх осіб.

2. Територія та об'єкти НАВС охороняються постами, внутрішніми й зовнішніми (по периметру) патрулями в цілодобовому режимі.

3. Вхід/вихід (в'їзд/виїзд) із території та об'єктів НАВС здійснюється виключно через контрольно-пропускні пункти.

4. Вхід/вихід із території та об'єктів НАВС через контрольно-пропускні пункти, обладнані для заїзду/виїзду транспортних засобів, забороняється (за винятком евакуації або блокування основних виходів).

5. Забезпечення пропускового режиму на території та об'єктах НАВС, а також режимних заходів із питань пропускового режиму здійснюють підрозділи та працівники (відповідно до функціональних обов'язків) підрозділів, які дислокуються на цих територіях та об'єктах академії.

6. Координацію та контроль діяльності підрозділів і працівників, які відповідають за забезпечення пропускового режиму на території та об'єктах академії, а також режимних заходів із питань пропускового режиму здійснює відділ організації служби академії.

7. Загальний контроль за діяльністю відділу організації служби, підрозділів і працівників, які забезпечують пропускний режим на територію та об'єктах НАВС, здійснює проректор згідно з розподілом обов'язків.

8. Перелік територій та об'єктів академії (земельні ділянки з розташованими на них будівлями адміністративного, службового, режимного, навчального, побутового, господарчого призначення та дозвілля), на які поширюється дія цих Правил, наведено у додатку 1.

III. Порядок організації пропускового режиму на території та об'єкти НАВС

1. Право входу на територію та об'єкти НАВС мають:

1.1. Безперешкодно:

- Президент України;
- Голова Верховної Ради України;
- Прем'єр-міністр України, Перший віцепрем'єр-міністр України, віцепрем'єр-міністри України;
- Уповноважений Верховної Ради України з прав людини;
- Міністр внутрішніх справ України, перший заступник Міністра внутрішніх справ України, заступники Міністра внутрішніх справ України й Державний секретар Міністерства внутрішніх справ України;
- працівники оперативно-рятувальних, пожежно-рятувальних служб, бригад екстреної (швидкої) медичної допомоги – для проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт у разі виникнення надзвичайної ситуації (у супроводі працівника НАВС з одночасним інформуванням про їх прибуття ректора або проректора відповідно до розподілу обов'язків);
- особи за вказівкою ректора та проректорів у супроводі чергового або визначеного працівника;
- інші особи, які мають таке право відповідно до чинного законодавства.

1.2. За пред'явленням службовим посвідченням:

- народні депутати України поточного скликання та їх помічники-консультанти;
- працівники Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, які доставляють секретну кореспонденцію, під час виконання службових обов'язків за умови пред'явлення реєстру на доставлення секретної документації;
- працівники апарату Міністерства внутрішніх справ України, які прибули для проведення перевірок, під час виконання службових обов'язків за умови пред'явлення копії відповідного наказу МВС України або припису на виконання завдання;
- відповідальний по академії та помічник відповідального по академії (відповідно до затвердженого графіка чергувань);
- інші особи, які мають таке право відповідно до чинного законодавства.

1.3. Члени іноземних делегацій, груп та окремі іноземці (виключно в супроводі працівника НАВС, з урахуванням погодження з державним секретарем МВС України та вимог цих Правил), особи, що їх супроводжують.

1.4. З дозволу ректора, проректорів НАВС у супроводі працівника структурного підрозділу академії, до якого вони прибули:

- відвідувачі, відряджені особи;
- батьки (опікуни) здобувачів освіти (а також інші члени сім'ї здобувачів освіти — у разі виникнення невідкладних обставин, зокрема госпіталізації, тяжкої хвороби або смерті близьких) та випускники академії;

- представники медіа (допуск здійснюється виключно в супроводі працівників підрозділу комунікації НАВС);
- особи без громадянства;
- особи, які прибули для виконання господарських або будівельних робіт;
- особи, які прибули на наради, семінари, конференції, інші наукові, освітні, просвітницькі та профорієнтаційні заходи, а також особи, які є членами спеціалізованих вчених рад тощо.

Керівник структурного підрозділу або особа, до якої прибули відвідувачі та/або відряджені особи, організовує супровід таких осіб з моменту входу на територію та об'єкти НАВС до моменту виходу з них, здійснює контроль за своєчасним їх виходом за межі території та об'єктів НАВС.

1.5. Особи, які проживають у гуртожитках НАВС, за перепустками встановленого зразка (відповідно до підпункту 3.5 пункту 3 цього розділу).

2. Пропуск на територію та об'єкти НАВС здійснюється за магнітними (безконтактними електронними) перепустками, терміналами розпізнавання обличчя, з використанням RFID-системи контролю обліку доступу транспортних засобів для заїзду/виїзду, документами та погодженими списками, які дають право входу (заїзду) на територію та об'єкти НАВС. Працівникам, здобувачам освіти НАВС (зокрема курсантам, слухачам, студентам, ад'юнктам і докторантам), ліцеїстам, особам, які проживають у гуртожитках академії, перепустка, яка дає право входити на територію та об'єкти НАВС, видається з дозволу ректора або проректора згідно з розподілом обов'язків, за відповідними заявками.

Повноваження щодо оформлення дозволу на вхід, заїзд і паркування на території НАВС покладаються на відділ організації служби академії, крім документів, зазначених у пп. 3.4, 3.5, 3.6, 3.8, 3.9 п. 3 розділу III цих Правил.

У разі втрати власником магнітної перепустки або документів, які дають право доступу на територію та об'єкти НАВС, останній зобов'язаний негайно повідомити про це свого безпосереднього керівника та про зазначений факт письмово доповісти проректору відповідно до розподілу обов'язків, а також до відділу організації служби академії для блокування (а у разі необхідності — відновлення доступу) (додаток 2).

У разі звільнення працівника НАВС чи його переведення на інше місце роботи (за межі НАВС), відрахування (здобувачів освіти) вносяться зміни до бази даних системи контролю доступу шляхом видалення або блокування; магнітна перепустка й документ, який давав право входу на територію та об'єкти НАВС, здаються до структурного підрозділу НАВС, який його видав, про що уповноважена особа цього підрозділу робить відмітку в обхідному листі.

Особам, яким надано дозвіл і відкрито доступ на вхід/вихід (заїзд/виїзд) на територію та об'єкти НАВС, категорично заборонено пропускати осіб, які не пройшли ідентифікацію в системі контролю доступу, а також передавати перепустку іншим особам.

3. Документами, які дають право входу на територію та об'єкти НАВС, є:

3.1. *Магнітна перепустка (вхід/вихід, заїзд/виїзд)* – видається працівникам академії, здобувачам освіти, працівникам підприємств, установ, організацій, робочі місця яких знаходяться на території та об'єктах НАВС (додаток 3).

У разі неможливості входу/заїзду на територію та об'єкти НАВС за допомогою системи контролю доступу з технічних причин, пропуск здійснюється за документами, зазначеними в п. 4 розділу III цих Правил, які дають право входити на територію та об'єкти НАВС.

Оформлення доступу на територію та об'єкти НАВС для працівників академії, здобувачів освіти здійснює відділ організації служби академії на підставі наказу НАВС шляхом внесення відповідних відомостей до системи контролю доступу. Для працівників підприємств, установ, організацій, робочі місця яких знаходяться на території та об'єктах НАВС, – на підставі організаційно-розпорядчого документа підприємств, установ, організацій про надання доступу на вхід на територію та об'єкти академії, погодженого з ректором або проректором академії відповідно до розподілу посадових обов'язків.

Керівники структурних підрозділів складають відомості інструктажів (додаток 4) щодо доведення до осіб з числа постійного та перемінного складу вимог цих Правил й ознайомлення про внесення в базу даних Комплексної системи контролю доступу та відеоспостереження особистих даних, фотокартки працівника, здобувача освіти під час перебування на об'єктах академії.

Магнітні перепустки, термінали розпізнавання обличчя для входу/виходу та використання RFID-системи контролю обліку доступу транспортних засобів для заїзду/виїзду, які є складовою комплексної системи контролю доступу, є обов'язковими для використання на територіях та об'єктах академії.

3.2. *Вхід відвідувачів без перепусток на територію академії та територіально відокремлених структурних підрозділів* здійснюється за погодженням з керівництвом академії (територіально відокремлених структурних підрозділів – за дозволом їх керівників), про що працівник, на якого покладено функції із забезпечення пропускнуго режиму на території та об'єкти НАВС, робить запис у Книзі запису відвідувачів (додаток 5).

У разі проведення нарад, семінарів, конференцій, інших наукових, навчальних, просвітницьких, профорієнтаційних заходів, засідань спеціалізованих вчених рад тощо, до відділу організації служби можуть заздалегідь надаватися списки учасників, які погоджені ректором або проректором.

Працівник структурного підрозділу, до якого прибув відвідувач, здійснює його супровід до моменту виходу за межі академії.

Повноваження надавати дозвіл відвідувачам на вхід на територію та об'єкти НАВС, визначені в додатку 1 до цих Правил, покладаються на підрозділи та працівників (відповідно до розподілу обов'язків) підрозділів, які дислокуються на території та об'єктах НАВС.

3.3. *Перепустка довгострокової дії НАВС* – видається для багаторазового відвідування, проте не довше ніж на рік (додаток 6). Особи, яким оформлено перепустки довгострокової дії, проходять на територію та об'єкти НАВС після пред'явлення перепустки й документа, що посвідчує їх 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, без додаткового пред'явлення оригіналів таких документів.

Перепустка довгострокової дії НАВС видається:

- працівникам академії та здобувачам освіти (за необхідності);
- особам, яким керівництво академії надало дозвіл на перебування на території НАВС.

Перепустки довгострокової дії видає відділ організації служби на підставі розпорядчого документа (наказу, доручення) або заяви, рапорту (у тому числі оформлених через систему електронного документообігу (далі — СЕД)), погоджених з ректором або проректором відповідно до розподілу посадових обов'язків, реєструються в Журналі реєстрації та видачі перепусток довгострокової дії (додаток 7) і видаються під підпис.

Перепустка довгострокової дії НАВС надає право входу на територію та об'єкти НАВС, які зазначені в ній.

3.4. *Магнітна перепустка з логотипом академії структурного підрозділу (наприклад, ІЗДН, КЦСПП, ННПО тощо)* видається перемінному складу такого підрозділу (додаток 8). Перепустка видається уповноваженим представником підрозділу під особистий підпис у відомості видачі перепусток, які зберігаються у відповідному підрозділі. Після видачі магнітних перепусток затверджений список або розпорядчий документ і відомість видачі магнітних перепусток (додаток 9) надаються до відділу організації служби для опрацювання та контролю.

3.5. *Перепустка для входу в гуртожитки НАВС* видається особам, які проживають у гуртожитках академії (додаток 10). Зазначену перепустку видає завідувач відповідного гуртожитку на підставі договору про надання житлових послуг. Перепустка для входу в гуртожиток дає право входу виключно в гуртожиток, зазначений у ній.

3.6. *Супровідні документи на матеріальні цінності* – видаткова, прибуткова накладні, рапорт, заява (у тому числі оформлені через СЕД) із відповідним дозволом керівництва НАВС (додаток 11).

3.7. *Перепустки на транспорт і паркування* – видаються для службового транспорту академії та в окремих випадках для транспорту фізичних і юридичних осіб. Зазначена перепустка оформляється та видається відповідно до Порядку оформлення перепусток і RFID-міток для в'їзду та паркування транспорту на об'єктах НАВС (додаток 13).

Перепустка на транспортний засіб (додаток 13.3) дає право заїзду на територію НАВС, цілодобово – лише для керівництва академії та службових транспортних засобів. Для транспорту фізичних і юридичних осіб це право

надається лише в робочі дні й години. У неробочий час, вихідні та святкові дні транспорт фізичних і юридичних осіб заїжджає на територію з дозволу особи, яка відповідає за пропускний режим підрозділу.

Перепустка на паркування дає право на заїзд і паркування на території та об'єктах НАВС цілодобово, а також у будь-який день тижня в період, зазначений у перепустці (додаток 13.4).

3.8. *Магнітна перепустка для представників іноземних делегацій* видається представникам іноземних держав, які прибули на територію та об'єкти НАВС з офіційними візитами (додаток 13). Перепустка видається уповноваженим представником підрозділу, який відповідає за міжнародну діяльність під підпис у відомості видачі перепусток, які зберігаються в підрозділі. Після видачі магнітних карток затверджений список або розпорядчий документ і відомість видачі магнітних карток (додаток 9) надаються до відділу організації служби для опрацювання та контролю.

3.9. *Аркуш результатів вступних випробувань* видається особам, які виявили бажання вступити на навчання до НАВС і допущені приймальною комісією до складання іспитів (додаток 14).

4. Документи, необхідні для ідентифікації працівників академії, здобувачів освіти та відвідувачів:

4.1. *Посвідчення поліцейського* – видається працівникам і здобувачам вищої освіти денної форми навчання, які є поліцейськими (додаток 15).

4.2. *Службове посвідчення* – видається цивільним працівникам академії (додаток 16).

4.3. *Студентський квиток* – видається студентам денної та заочної форм навчання академії (додаток 17).

4.4. *Посвідчення ліцеїста* – видається особам, які вступили на навчання до Київського ліцею безпекового спрямування та національно-патріотичного виховання імені Ярослава Кондратьєва (додаток 18).

4.5. Дійсні документи, що посвідчують особу (паспорт, посвідчення водія тощо, у тому числі відображення інформації, що міститься у відповідних документах в електронній формі з використанням мобільного додатка Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Портал Дія») (додаток 19).

5. За необхідності для ідентифікації та контролю працівники академії, здобувачі освіти денної форми навчання, які є поліцейськими, проходять на територію та об'єкти НАВС після пред'явлення посвідчення поліцейського, ліцеїсти Київського ліцею безпекового спрямування та національно-патріотичного виховання імені Ярослава Кондратьєва – посвідчення ліцеїста, студенти і слухачі денної та заочної форм навчання – студентський квиток.

6. Абітурієнти під час складання вступних випробувань проходять на територію та об'єкти НАВС, де проводяться вступні іспити, за аркушами результатів вступних випробувань.

IV. Обмеження допуску на територію та об'єкти НАВС

1. Пропуск на територію та об'єкти НАВС здійснюється з урахуванням графіка роботи НАВС, за винятком осіб, зазначених у пп. 1.1, 1.2 п. 1 розділу III цих Правил.

2. У неробочий час, святкові та вихідні дні з дозволу ректора, проректора на територію та об'єкти НАВС можуть заходити:

2.1. Працівники НАВС – для виконання невідкладних завдань. У разі потреби невідкладного допуску в такі дні на територію та об'єкти НАВС інших осіб дозвіл на їх пропуск надається ректором, проректорами.

2.2. Адміністративний, науково-педагогічний склад, що бере участь в освітній діяльності, згідно з графіками та розкладами занять.

2.3. Особовий склад, який залучається до несення служби в добових нарядах.

2.4. Особи з числа технічного персоналу, відповідно до заявок, що завчасно подаються працівникові або до підрозділу, на який покладено функції із забезпечення пропускнуго режиму на території та об'єкти НАВС.

3. Дозволяється перебувати на території академії:

3.1. У вихідні дні – здобувачам освіти навчальних підрозділів у навчальних аудиторіях згідно з розкладами занять. На осіб, відповідальних за проведення занять, покладається обов'язок щодо здійснення контролю за місцем тимчасового перебування, поведінкою слухачів і студентів на території та об'єктах НАВС.

3.2. Після закінчення робочого часу – працівникам спеціальної бібліотеки відділу режимно-секретного забезпечення.

4. Заборонено пропускати на територію та об'єкти НАВС осіб:

4.1. Зі зброєю, боєприпасами, пристроями для відстрілу патронів не смертельної дії, спеціальними засобами індивідуального захисту та активної оборони (крім працівників правоохоронних органів під час виконання ними службових обов'язків, працівників Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, які доставляють секретну кореспонденцію, особового складу підрозділів охорони, що виконує функції на території та об'єктах НАВС та з дозволу ректора НАВС осіб, які мають нагородну зброю), а також з вибуховими, радіоактивними, отруйними, наркотичними засобами, психотропними речовинами та речовинами подразливої дії, алкогольними напоями.

4.2. З фото-, аудіо- та відеотехнікою, звукопідсилювальною технікою, крім випадків, коли на це надано дозвіл ректором, проректорами; із тваринами (крім службових собак правоохоронних органів та собак-асистентів осіб з інвалідністю відповідно до Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» (для осіб із порушеннями зору,

слуху та іншими видами інвалідності, для яких передбачено собак-асистентів), а також собак, залучених до програм психологічної підтримки та каністерапії у системі МВС).

4.3. У стані алкогольного сп'яніння, під дією наркотичних засобів або психотропних речовин.

4.4. У яких немає документів, що дають право входу на територію та об'єкти НАВС.

4.5. Працівників служб доставки (поштових відправлень, їжі, товарів тощо). Передача відправлень (замовлень) працівникам та здобувачам освіти академії здійснюється виключно за межами контрольно-пропускного пункту.

5. Вхід на територію та об'єкти НАВС і вихід з них із великогабаритними предметами, багажем (господарськими сумками, пакунками, ящиками тощо), які перевищують розміри 100x50x30 см або мають вагу понад 20 кг, предметами довгими за 150 см, без погодження з ректором, проректорами НАВС заборонено.

V. Порядок пропуску та паркування транспорту, вивезення і ввезення на території та об'єкти НАВС матеріальних цінностей

1. В'їзд на територію та об'єкти НАВС і виїзд з них дозволяється транспорту:

1.1. Безперешкодно – транспорту / особам, зазначеним у пп. 1.1 п. 1 розділу III цих Правил.

1.2. За пред'явленим службовим посвідченням – транспорту / особам, зазначеним у пп. 1.2 п. 1 розділу III цих Правил.

1.3. За перепустками:

- службовому транспорту академії;
- особистому транспорту працівників академії;
- транспорту фізичних і юридичних осіб.

1.4. За попереднім погодженням – транспортним засобам, якими керують водії з інвалідністю або які перевозять осіб з інвалідністю (для тимчасової зупинки, посадки/висадки або паркування на спеціально відведених місцях).

2. Видача перепусток та надання доступу в системі контролю доступу на в'їзд і паркування на територію НАВС здійснюється відділом організації служби за підписом ректора, проректора відповідно до розподілу обов'язків.

3. У разі виникнення надзвичайної ситуації транспорт оперативно-рятувальних, пожежно-рятувальних служб, бригад екстреної (швидкої) медичної допомоги пропускається на територію та об'єкти НАВС у супроводі відповідального працівника академії з відома ректора або проректора відповідно до розподілу обов'язків.

4. Завезення (занесення) на територію та об'єкти НАВС речей, матеріальних цінностей, обладнання, технічних засобів та їх вивезення (винесення) здійснюється з дозволу ректора, або проректора відповідно до розподілу обов'язків під контролем керівника структурного підрозділу, який

відповідає за логістичну діяльність, а також за наявності та після перевірки супровідних документів, серед яких:

- видаткова (прибуткова) накладна (додаток 11);
- рапорт або заява (у тому числі оформлені через систему електронного документообігу (СЕД)) на завезення (занесення), вивезення (винесення) матеріальних цінностей, які погоджуються з ректором або проректором відповідно до розподілу обов'язків.

Працівник, на якого покладено функції із забезпечення пропускнуго режиму на території та об'єктах НАВС, може перевіряти майно, що завозиться (заноситься) на територію та об'єкти НАВС або вивозиться (виноситься) з них, на предмет відповідності майну, зазначеному в документах.

5. Виїзд службового транспорту здійснюється з місць дислокації згідно з добовою відомістю виїзду автотранспорту, яка затверджується начальником відділу автотранспортного забезпечення.

6. Виїзд чергового автомобіля здійснюється цілодобово з дозволу чергового чергової частини за погодженням із проректором відповідно до розподілу обов'язків і керівником відокремленого структурного підрозділу:

- 6.1. У разі виникнення надзвичайних подій та непередбачуваних обставин.
- 6.2. Для перевірки організації несення служби.
- 6.3. Для перевезення зброї та боєприпасів.
- 6.4. У зв'язку зі службовою необхідністю.

7. У неробочий час, вихідні та святкові дні, а також за межі міста Києва та Київської області службовий транспорт академії може здійснювати виїзд лише з дозволу ректора та проректорів.

8. У разі виникнення нагальної потреби в заїзді транспорту без перепустки на територію та об'єкти НАВС, в'їзд транспорту здійснюється з дозволу ректора або проректора відповідно до розподілу обов'язків, а в разі заїзду транспорту на територію та об'єкти НАВС, що зазначені в додатку 1 до цих Правил, – з дозволу керівника або заступника керівника територіально відокремленого підрозділу, які дислокуються на цих територіях, про що інформується особа, на яку покладено функції із забезпечення пропускнуго режиму на території та об'єктах НАВС, а також робиться відповідний запис у Журналі в'їзду (виїзду) транспортних засобів на територію НАВС (додаток 20), зазначається прізвище, ім'я, по батькові посадової особи, яка надала дозвіл, марка та реєстраційний номер транспорту, час його в'їзду й виїзду.

9. Заїзд та залишення на нічне паркування на території та об'єктах НАВС службових транспортних засобів інших органів і підрозділів системи Міністерства внутрішніх справ України (Національної поліції України, НГУ, ДСНС, ДМС тощо) здійснюється:

9.1. Виключно за наявності відповідного організаційно-розпорядчого документа (спільного наказу, вказівки керівництва МВС) або погодженого ректором, проректором НАВС офіційного листа (рапорту, заявки) від керівника зацікавленого підрозділу.

9.2. З обов'язковою реєстрацією такого транспорту в Журналі в'їзду (виїзду) транспортних засобів на територію НАВС особою, яка забезпечує пропускний режим.

9.3. За умови залишення в черговій частині (на контрольно-пропускному пункті) інформації про марку, державний номерний знак автомобіля, посаду, прізвище, ім'я, по батькові та контактний номер телефону водія (старшого машини) для оперативного зв'язку в разі виникнення позаштатних ситуацій.

VI. Порядок перевірки документів

1. Особи, які забезпечують пропускний режим, зобов'язані спілкуватися з працівниками, здобувачами освіти та відвідувачами державною мовою, ввічливо, тактовно, з дотриманням принципів безбар'єрності, (фізичної, інформаційної, цифрової, освітньої та суспільної), гендерної рівності та недискримінації. Будь-які прояви упередженого ставлення під час здійснення контрольно-пропускних заходів категорично забороняються.

2. Під час здійснення пропуску осіб на територію та об'єкти НАВС, водіїв і пасажирів транспорту, особа, яка забезпечує пропускний режим, зобов'язана перевірити 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 «Дія»), які пред'являються (надаються) особою через зазначений мобільний додаток (з обов'язковою перевіркою особою, яка забезпечує пропускний режим, дійсності такого е-документа шляхом зчитування QR-коду / штрих-коду або візуального контролю динамічних елементів). У разі відсутності інтернет-зв'язку або неможливості верифікувати е-документ, особа зобов'язана пред'явити фізичний документ, що посвідчує особу.

3. Документи для перевірки, які надають право на вхід/вихід, в'їзд/виїзд через контрольно-пропускний пункт, пред'являються в розгорнутому вигляді, а на вимогу особи, яка забезпечує пропускний режим, – передаються їй у руки.

4. Під час детальної перевірки документів особа, яка забезпечує пропускний режим, зобов'язана звернути особливу увагу на:

4.1. Відповідність форми документа, що дає право на вхід/вихід, в'їзд/виїзд, затвердженому зразку.

4.2. Належність документа його пред'явникові.

4.3. Наявність підпису особи, яка видала документ, печатки відповідного закладу й термін дії документа.

4.4. Відсутність виправлень або підроблень у документі.

4.5. Наявність у документі відповідних реквізитів.

5. У разі виявлення неправильно оформленого або підробленого документа особа, яка забезпечує пропускний режим, зобов'язана вилучити наданий документ і негайно доповісти працівнику або керівнику підрозділу, на який покладено функції із забезпечення пропускового режиму, і далі діяти за його вказівками.

6. Про такий факт працівник або керівник підрозділу, на якого покладено функції із забезпечення пропускнуго режиму на території та об'єктах НАВС, доповідає керівникові свого структурного підрозділу, який доповідає про це ректору або проректору відповідно до розподілу обов'язків.

7. Для припинення протиправних дій, що становлять загрозу життю чи здоров'ю особового складу академії або безпеці особи, яка забезпечує пропускний режим, можуть застосовуватися поліцейські заходи, види й порядок застосування яких передбачені Законом України «Про Національну поліцію».

8. У разі виникнення сумніву щодо вмісту валіз, рюкзаків, пакунків, які заносять (завозять) через контрольно-пропускні пункти чи пости, особа, яка забезпечує пропускний режим, має запропонувати особі, яка заносить (завозить) зазначені речі, пред'явити для поверхневої перевірки їх вміст (за винятком спеціальних валіз, у яких транспортуються матеріальні носії секретної інформації). У разі відмови від надання таких валіз для огляду їх вмісту осіб, які заносять (завозять) зазначені речі, не пропускають на територію та об'єкти НАВС.

8.1. Усі особи, які проходять на територію та об'єкти НАВС через КПП, окрім осіб, зазначених у пп. 1.1 п. 1 розділу III цих Правил, проходять через стаціонарну рамку-металодетектор.

У разі спрацювання рамки-металодетектора особа, яка забезпечує пропускний режим, проводить додаткову перевірку особи з використанням портативного (ручного) металошукача для локалізації металевго предмета та пропонує цій особі:

- добровільно пред'явити предмети, які могли спричинити спрацювання (мобільний телефон, ключі, металеві елементи одягу, особисті речі тощо);

- пред'явити для поверхневого огляду речі (валізу, рюкзак, сумку, пакунок), які вона заносить (завозить) на територію академії, у порядку, передбаченому пунктом 8 цього розділу.

У разі відмови особи від проходження додаткової перевірки або від огляду речей особа на територію та об'єкти НАВС не пропускається. У разі виявлення предметів, заборонених до внесення (ввезення) на територію та об'єкти НАВС відповідно до пункту 4 розділу IV цих Правил, особа на територію та об'єкти НАВС не пропускається, а особа, яка забезпечує пропускний режим, невідкладно інформує чергового чергової частини. За наявності в діях особи ознак адміністративного або кримінального правопорушення (зокрема носіння зброї, боєприпасів, вибухових пристроїв, наркотичних засобів) невідкладно інформується Національна поліція України.

9. Перевірка транспорту здійснюється в такому порядку:

9.1. До початку перевірки документів особа, яка забезпечує пропускний режим, проводить попередній зовнішній огляд транспортного засобу за допомогою оглядового дзеркала на телескопічній штанзі з метою виявлення в нижній частині кузова, у нішах коліс та інших важкодоступних місцях сторонніх предметів, у тому числі вибухових пристроїв, прихованої зброї,

боєприпасів, а також інших речей, заборонених до внесення (ввезення) на територію та об'єкти НАВС відповідно до пункту 4 розділу IV цих Правил. Огляд проводиться у присутності водія транспортного засобу. У разі необхідності водієві пропонується відкрити для візуального огляду капот, багажне відділення та інші відсіки. У разі виявлення сторонніх предметів або при виникненні обґрунтованої підозри щодо їх наявності транспортний засіб на територію та об'єкти НАВС не пропускається; особа, яка забезпечує пропускний режим, невідкладно інформує чергового чергової частини, який діє згідно з алгоритмом дій під час виявлення підозрілих або вибухонебезпечних предметів, затвердженим окремим наказом ректора НАВС, та, за необхідності, Національну поліцію України, Державну службу України з надзвичайних ситуацій.

9.2. Під час перевірки транспорту особа, яка забезпечує пропускний режим, зобов'язана підійти до транспорту (зокрема в нічний час), відрекомендуватися водію (назвати своє прізвище, посаду та спеціальне звання) та перевірити документи, які надають право заїзду на територію та об'єкти НАВС. Під час перевірки особа, яка забезпечує пропускний режим, має звірити відповідність марки транспорту, реєстраційного номера, терміну дії дозволу на заїзд, а також підрозділу, дозвіл на заїзд до якого надано, і відомостям, зазначеним у пп. 4.1–4.5 п. 4 розділу VI Правил.

9.3. За наявності пасажирів у транспорті особа, яка забезпечує пропускний режим, зобов'язана запропонувати їм пред'явити документи, які надають право перебувати на території та об'єктах НАВС, і в обов'язковому порядку пройти ідентифікацію через систему контролю доступу, за винятком осіб, зазначених у пп. 1.1 п. 1 розділу III Правил, а в разі відмови особа, яка забезпечує пропускний режим, повинна доповісти про це працівнику або керівнику підрозділу, який забезпечує пропускний режим, для прийняття рішення.

VII. Доступ до режимних приміщень

1. Режимні приміщення (зони, території) НАВС, де зберігаються матеріальні носії секретної інформації, обладнують відповідно до пп. 208, 209 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.

2. Доступ до режимних приміщень (зон, територій) НАВС надається службовим особам згідно зі списком відповідальних осіб, що подається працівнику або в підрозділ, на який покладено функції із забезпечення пропускового режиму на території та об'єктах НАВС. Список відповідальних осіб має містити зразки підписів і номери особистих металевих печаток. Список відповідальних осіб, які мають право доступу до режимних приміщень (зон, територій), затверджується ректором.

3. Після закінчення робочого дня режимні приміщення (зони, території) замикають, опечатують і передають під охорону працівнику чергової частини,

на якого покладено функції із забезпечення пропускнуго режиму на території та об'єктах НАВС, про що робиться запис у журналі за формою 33 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.

Робочі екземпляри ключів від них у пеналах, опечатаних номерною металевою печаткою відповідальної особи, здаються працівнику, на якого покладено функції із забезпечення пропускнуго режиму на території та об'єкти НАВС.

4. Доступ іноземних представників до режимних приміщень (зон, територій) НАВС здійснюється відповідно до 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.

VIII. Прикінцеві положення

1. Дія Правил пропускнуго режиму на території та до будівель НАВС поширюється на всю територію та об'єкти академії.

2. Охорона територій та об'єктів НАВС в особливий період (зокрема під час дії правового режиму воєнного стану) визначається нормативно-правовими актами, які регламентують функціонування органів і підрозділів системи МВС в особливий період.

3. Працівники, а також особи, які здійснюють пропускний режим, зобов'язані неухильно дотримуватися алгоритмів дій під час оголошення сигналу «Повітряна тривога», у разі виявлення підозрілих або вибухонебезпечних предметів, фіксації польотів безпілотних літальних апаратів (БПЛА) над територією академії, а також під час можливих перебоїв в електропостачанні, затверджених окремим наказом ректора НАВС на виконання вимог наказу МВС від 09.07.2018 № 579 (зі змінами) та інших нормативно-правових актів у сфері цивільного захисту.

4. За порушення вимог цих Правил (передача особистої магнітної перепустки іншим особам, несанкціоноване проникнення, порушення порядку ввезення/вивезення майна тощо) здобувачі освіти та працівники НАВС притягуються до дисциплінарної відповідальності відповідно до Дисциплінарного статуту Національної поліції України, затвердженого Законом України від 15.03.2018 № 2337-VIII, Кодексу законів про працю України та Закону України «Про вищу освіту», Правил внутрішнього розпорядку НАВС. У разі виявлення в діях порушників ознак адміністративного чи кримінального правопорушення, особи, які забезпечують пропускний режим, негайно інформують про це Національну поліцію України.

Проректор
полковник поліції



Леонід БЕЗУГЛИЙ