



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА
И ПРАВИТЕЛЬСТВА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

23 апреля 2019
г. Орёл

№ 155

О внесении изменения в приказ
Администрации Губернатора и Правительства Орловской области
от 27 ноября 2017 года № 255 «Об утверждении Порядка выдачи
разовых пропусков в здание администрации
Орловской области»

В целях поддержания нормативной правовой базы Орловской области
в актуальном состоянии п р и к а з ы в а ю :

1. Внести изменение в приказ Администрации Губернатора
и Правительства Орловской области от 27 ноября 2017 года № 255
«Об утверждении Порядка выдачи разовых пропусков в здание администрации
Орловской области», изложив приложение в новой редакции согласно
приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Первый заместитель Губернатора
и Председателя Правительства
Орловской области – руководитель
Администрации Губернатора
и Правительства Орловской области

В. В. Соколов

Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Орловской области
Дата 25 апреля 2019 г., № 118/2019

Приложение к приказу
Администрации Губернатора
и Правительства Орловской области
от 23 апреля 2019 г. № 655

Приложение к приказу
Администрации Губернатора
и Правительства Орловской области
от 27 ноября 2017 г. № 255

ПОРЯДОК
выдачи разовых пропусков в здание
администрации Орловской области

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру оформления и выдачи разовых пропусков в здание администрации Орловской области (далее также соответственно – разовый пропуск, здание).

2. Проход посетителей в здание администрации Орловской области (г. Орёл, пл. Ленина, д.1) осуществляется через боковой вход в рабочие дни с 9:00 до 17:30, перерыв с 13:00 до 14:00.

В иное время, в том числе в выходные и нерабочие праздничные дни, используется центральный вход в здание.

3. Разовые пропуска в здание администрации Орловской области выдаются посетителям на основании письменной заявки на оформление разового пропуска в здание администрации Орловской области (далее – заявка) с указанием фамилии, имени, отчества посетителя, даты и времени посещения, места проведения встречи или мероприятия (номер кабинета, наименование зала).

Заявка может подписываться лицом, замещающим государственную должность Орловской области в Правительстве Орловской области, руководителем органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, его заместителем, помощником по согласованию с непосредственным руководителем, главным федеральным инспектором по Орловской области, федеральным инспектором по Орловской области, Председателем Орловского областного Совета народных депутатов, первым заместителем Председателя Орловского областного Совета народных депутатов, заместителями Председателя Орловского областного Совета народных депутатов, руководителем Аппарата Орловского областного Совета народных депутатов, председателем Избирательной комиссии Орловской области, председателем Контрольно-счетной палаты Орловской области, их заместителями, руководителем структурного подразделения органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области.

Подписанная заявка передается в отдел по техническому обслуживанию административных зданий бюджетного учреждения Орловской области «Облхозэксплуатация» (далее – отдел) по адресу: г. Орёл, пл. Ленина, д. 1, каб. 112.

Аналогичный порядок действует для организации прохода в здание администрации Орловской области лиц, приглашенных на совещания либо иные мероприятия, согласно спискам.

4. Специалисты отдела выписывают и выдают посетителям разовые пропуска на основании заявки при предъявлении документа, удостоверяющего личность посетителя, а также осуществляют ежедневный учет выданных разовых пропусков.

Образец разового пропуска и форма заявки представлены соответственно в приложениях 1, 2 к настоящему Порядку.

5. Сопровождение посетителей от входа в здание до места проведения встречи или мероприятия и обратно обеспечивается лицами, ответственными за организацию встречи или мероприятия.

Приложение 1 к Порядку
выдачи разовых пропусков в здание
администрации Орловской области

Образец

Разовый пропуск в здание администрации Орловской области

95	Корешок к пропуску № _____ в здание администрации Орловской области	ПРОПУСК № _____ в здание администрации Орловской области	ПРОПУСК № _____
	Дата « _____ » _____ 201__ г.	Дата « _____ » _____ 201__ г.	
	_____ (ф., и., о. посетителя)	_____ (ф., и., о. посетителя)	
	_____ (ф., и., о. должность ведущего прием)	_____ (ф., и., о. должность ведущего прием)	
	_____ (наименование управления, комитета отдела)	_____ (наименование управления, комитета отдела)	
	№ кабинета _____	№ кабинета _____	
Время прибытия _____	Время начала и окончания приема _____		
_____ (ф., и., о. должность ведущего прием)	_____ (ф., и., о. должность ведущего прием)		
186			

Приложение 2 к Порядку
выдачи разовых пропусков в здание
администрации Орловской области

Форма

ЗАЯВКА
на оформление разового пропуска
в здание администрации Орловской области

_____ (наименование органа государственной власти Орловской области)

« ____ » _____ 20__ года

Список посетителей:

- 1) Фамилия, имя, отчество (полностью)
- 2)
- 3)

Место проведения встречи (мероприятия): этаж __, кабинет № __ (зал).
Время посещения: с ____ до ____.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)