

**Об утверждении Правил посещения учреждений, исполняющих наказания, следственных изоляторов**

*Утративший силу*

Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 28 июня 2010 года № 194. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 15 июля 2010 года № 6335. Утратил силу приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 марта 2012 года № 182

Сноска. Утратил силу приказом Министра внутренних дел РК от 29.03.2012 № 182 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).

**Примечание РЦПИ!**

**Порядок введения в действие приказа см. п. 4.**

В соответствии со статьей 21 Уголовно-исполнительного кодекса Республики Казахстан, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила посещения учреждений, исполняющих наказания, следственных изоляторов.
2. Признать утратившими силу:
  - 1) приказ Председателя Комитета уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Республики Казахстан от 7 января 2003 года № 6 "Об утверждении Правил посещения гражданами учреждений, исполняющих наказания, следственных изоляторов" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 2135).
  - 2) приказ и.о. Председателя Комитета уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Республики Казахстан от 12 октября 2005 года № 135 "О внесении дополнений и изменений в приказ Председателя Комитета уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Республики Казахстан от 7 января 2003 года № 6 "Об утверждении Правил посещения гражданами учреждений, исполняющих наказания" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 3913, опубликованный в газете "Юридическая газета" от 30 ноября 2005 года № 222 (9 5 6) ).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя Комитета уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н .

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования.

*Министр*

*Р. Тусупбеков*

У т в е р ж д е н ы

п р и к а з о м

М и н и с т р а

ю с т и ц и и

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 28 июня 2010 года № 194

## **Правила посещения учреждений, исполняющих наказания, следственных изоляторов**

### **1. Общие положения**

1. Настоящие Правила посещения учреждений, исполняющих наказания, следственных изоляторов (далее - Правила) разработаны в соответствии со статьей 21 Уголовно-исполнительного кодекса Республики Казахстан и определяют порядок посещения гражданами, представителями средств массовой информации и иными лицами исправительных учреждений (далее - ИУ) и следственных изоляторов (далее - СИЗО).

2. Пропускной режим - совокупность мероприятий по входу (выходу) лиц, въезду (выезду) транспортных средств на территорию учреждений исполняющих наказания, следственных изоляторов, вносу (выносу), ввозу (вывозу) документов и изделий, а также по организации порядка пропуска и нахождения сотрудников уголовно-исполнительной системы (далее - УИС), граждан и иных лиц на территории режимных объектов по специальным разрешениям.

Пропускной режим предназначен для исключения: проникновения посторонних лиц на режимные объекты УИС и в режимные помещения ИУ и СИЗО;

незаконного вноса (ввоза) на территорию режимного объекта УИС визуальных средств наблюдения - видео, кино, фотоаппаратуры, радиотехнической и другой аппаратуры;

вноса (ввоза), выноса (вывоза) вещей, изделий, веществ, документов и продуктов питания, запрещенных к использованию осужденными;

выноса (вывоза) с территории режимного объекта УИС документов и изделий без соответствующего разрешения.

Пропускной режим предусматривает: организацию контрольно-пропускных пунктов (далее - КПП) и постов с пропускными функциями на входах (выходах);

создание бюро пропусков;  
определение должностных лиц, имеющих право выдавать разрешение на выдачу пропусков;  
определение перечня предметов, запрещенных к проносу (провозу) на территорию режимного объекта УИС;  
охрану территорий режимного объекта УИС;  
оборудование на КПП камер хранения личных вещей сотрудников, командированных лиц и граждан;  
исключение возможности неправомерного использования радиотехнических средств связи, кино-, фото-, видеосъемки.

3. К режимным объектам УИС относятся СИЗО, ИУ и его территория, административные здания, сооружения, хозяйственные объекты, а также прилегающая к ним территория.

4. Режимные объекты подразделяются на объекты, находящиеся под вооруженной охраной (исправительные колонии, воспитательные колонии, тюрьмы и следственные изоляторы), и на объекты, находящиеся под надзором администрации ИУ (колонии поселения, административные здания, сооружения, хозяйственные объекты, а также прилегающая к ним территория).

## **2. Организация пропускного режима в административные здания и на объекты органов УИС, находящиеся под надзором администрации ИУ и СИЗО**

5. Доступ в административные здания и на режимные объекты УИС осуществляется в следующем порядке:

1) сотрудники УИС имеют право входа в административные здания и на режимные объекты УИС на основании предъявления служебного удостоверения;

2) граждане допускаются в административные здания, а также находятся на территории режимного объекта УИС, только после обязательного предъявления документа, удостоверяющего личность, регистрации в Журнале учета посетителей по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и получения специального пропуска.

6. Передвижение граждан, должностных лиц других министерств и ведомств, членов общественных наблюдательных комиссий, представителей средств массовой информации, а также представителей иностранных делегаций по территории ИУ и СИЗО, осуществляется в сопровождении сотрудников УИС.

## **3. Организация пропускного режима в охраняемых ИУ и СИЗО**

7. Пропуск в ИУ и СИЗО, охраняемые вооруженной охраной, осуществляется по специальным пропускам по форме согласно приложению 2 к настоящим П р а в и л а м :

1) постоянный пропуск оформляется начальствующему составу, инженерно-техническому персоналу и вольнонаемному составу, постоянно работающему в данном учреждении. Пропуск действителен при наличии фотографии владельца, печати ИУ или СИЗО, и подписи должностного лица, давшего разрешение на выдачу данного пропуска. Цвет пропуска - синий. Постоянный пропуск не реже одного раза в год подлежит перерегистрации;

2) временный пропуск оформляется на граждан, находящихся на временной работе, а также прикомандированных к ИУ сроком до одного года с последующим продлением. Пропуск действителен при наличии фотографии владельца, печати ИУ и подписи должностного лица, давшего разрешение на выдачу данного пропуска. Цвет пропуска - зеленый;

3) безымянные пропуска (на предъявителя) выдаются сотрудникам центрального аппарата уголовно-исполнительной системы и сотрудникам Департаментов УИС Комитета УИС по областям. Безымянный пропуск обеспечивает право его владельцу посещать учреждения, органы, исполняющие наказания в виде лишения свободы и ареста, без специального разрешения. Пропуск действителен при наличии служебного удостоверения, печати органа и подписи должностного лица, давшего разрешение на выдачу пропуска. Безымянные пропуска подписываются Председателем Комитета УИС Министерства юстиции Республики Казахстан, либо лицом, исполняющим его обязанности, или начальником Департамента УИС Комитета УИС области, либо лицом, исполняющим его обязанности. Цвет - красный. Безымянный пропуск не реже одного раза в два года подлежит перерегистрации;

4) разовый пропуск выдается гражданам, представителям средств массовой информации и иным лицам, которым разрешен вход в ИУ и СИЗО.

Учет выдаваемых, сданных и изъятых пропусков возлагается на Управление режима, надзора и охраны Комитета УИС Министерства юстиции Республики Казахстан и соответственно на отделы режима и надзора Департаментов УИС Комитета УИС по областям.

8. Постоянные и временные пропуска имеют сетку с шифром, предназначенные для упорядочения пропускного режима, досмотра на КПП, заполняемые следующим образом:

- 1) 1-2 колонки - время входа на охраняемый объект;
- 2) 3-4 колонки - время выхода с охраняемого объекта;
- 3) 5 колонка буква "В" - указывает, что владелец пропуска имеет право свободного выхода и входа на объект на весь период рабочего времени,

указанного в колонках 1 - 2, 3 - 4;

4) "В" зачеркнута одной линией по диагонали указывает, что выход с объекта владельцу пропуска разрешен только на период обеда согласно распорядку дня в И У и С И З О ;

5) "В" зачеркнута двумя линиями по диагонали - выход с территории объекта на весь период рабочего времени, указанного в колонках 1 - 2, 3 - 4 запрещен;

6) буква "Д" - (досмотр) - пронос папок, портфелей, дипломатов, сумок на территорию ИУ и СИЗО разрешен без досмотра;

7) "Д" - зачеркнута одной линией по диагонали - пронос папок, портфелей, дипломатов, сумок разрешен с обязательным досмотром;

8) "Д" - зачеркнута двумя линиями по диагонали - пронос папок, портфелей, дипломатов, сумок - запрещен;

9) 6-7 колонки - две последние цифры условного наименования учреждения, в котором действителен предъявляемый пропуск (например: 159/11 - 11).

Не реже одного раза в месяц начальником режимного отдела ИУ и СИЗО проводится сверка выданных пропусков по Журналу выдачи пропусков по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

9. Для четкой организации хранения пропусков и исключения получения их посторонними лицами, всем пропускам присваивается код, который находится постоянно у часового КПП.

10. При входе на КПП сотрудник называет код своего пропуска, часовой КПП отыскивает пропуск в кассете для хранения пропусков "за территорией ИУ", убеждается, что пропуск принадлежит данному лицу и перекладывает его в кассету для пропусков "на территории ИУ" по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам и сообщает новый код.

11. Разовый пропуск оформляется в бюро пропусков на одно лицо или на группу лиц (на руководителя группы с указанием количества лиц следующих с ним). Пропуск действителен при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Разовый пропуск изготавливается на специальной бумаге и имеет отрывной талон. Учет выданных разовых пропусков ведется в Журнале выдачи пропусков. На КПП охраняемого объекта разовый пропуск регистрируется в журнале учета посетителей и является бланком строгой отчетности. Ежедневно, после использования, корешки бланков сдаются дежурному помощнику начальника колонии, который после сдачи дежурства передает их в отдел охраны ( р е ж и м а ) .

12. Лицам, прибывшим в ИУ для организации культурно-массовых мероприятий, вход на режимный объект УИС разрешается начальником ИУ, либо лицом, исполняющим его обязанности либо с письменного разрешения должностных лиц вышестоящих органов уголовно-исполнительной системы, по

р а з о в о м у

п р о п у с к у .

13. Адвокатам, а также иным лицам, уполномоченным на оказание юридической помощи осужденным, вход на режимный объект УИС разрешается начальником ИУ, либо лицом, исполняющим его обязанности, либо с письменного разрешения должностных лиц вышестоящих органов УИС, по р а з о в о м у

п р о п у с к у .

14. Служителям религиозных объединений, зарегистрированных в соответствии с законодательством Республики Казахстан, вход на территорию режимного объекта УИС и посещение ИУ и СИЗО разрешается начальником ИУ и СИЗО, либо лицом, исполняющим его обязанности, либо с письменного разрешения должностных лиц вышестоящих органов УИС, по разовому

п р о п у с к у .

15. Представители средств массовой информации, осуществляющие свою деятельность в соответствии с Законом Республики Казахстан "О средствах массовой информации", посещают учреждения, исполняющие наказания, и СИЗО по специальному разрешению администрации этих учреждений, либо вышестоящих органов уголовно-исполнительной системы. Разрешение выдается после ознакомления с целью посещения, перечнем и характером информации, которую хотели бы получить средства массовой информации при посещении

д а н н о г о

у ч р е ж д е н и я .

Производство кино-, фото- и видеосъемок объектов, обеспечивающих безопасность и охрану подозреваемых, обвиняемых и осужденных, осуществляется с разрешения должностных лиц ИУ, СИЗО.

Производство кино-, фото- и видеосъемок осужденных, их интервьюирование , в том числе с использованием средств аудио-, видеотехники, осуществляются с

с о г л а с и я

с а м и х

о с у ж д е н н ы х .

16. Посещение режимных объектов УИС иностранными делегациями, гражданами иностранных государств осуществляется следующим образом:

1) вопросы посещения ИУ и СИЗО иностранными гражданами, дипломатическими представительствами иностранного государства решаются через Министерство иностранных дел Республики Казахстан;

2) территориальные подразделения Комитета УИС не рассматривают обращения иностранных лиц о посещении без согласования с Комитетом УИС.

17. Специально выделенные (назначенные) для выполнения задач по приему иностранных делегаций или иностранных граждан сотрудники подразделения УИС ведут учет встреч по Журналу учета посещений иностранными гражданами объектов ИУ и СИЗО по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

Д а н н ы е

с о т р у д н и к и

о с у щ е с т в л я ю т :

1) контроль за соблюдением режимных требований работниками учреждений,

участвующими в работе с иностранцами;

2) контроль разработки и выполнения планов режимных мероприятий по обеспечению сохранности государственных секретов, сосредоточенных в ИУ и СИЗО ;

3) контроль за соблюдением установленного "Порядка ознакомления иностранцев с работой учреждения и проведением, по просьбам иностранцев, дополнительных мероприятий, не предусмотренных программой их пребывания;

4) участие в подборе кандидатур для работы с иностранцами;

5) внесение руководству мотивированных предложений о нецелесообразности приема иностранцев в ИУ и СИЗО, а также об отводе от работы с иностранцами сотрудников учреждения, допустивших нарушения режимных требований .

18. Гражданам Республики Казахстан и иностранным лицам, прибывшим на свидание с близкими родственниками, свидание предоставляется в порядке, предусмотренном уголовно-исполнительным законодательством Республики К а з а х с т а н .

19. Посещение ИУ и СИЗО допускается в рабочее время с 9.00 часов до 17.00 часов, за исключением времени обеденного перерыва.

20. Во всех случаях посещения и пребывания указанных граждан и лиц, администрацией ИУ и СИЗО обеспечивается их безопасность.

#### **4. Порядок прохождения через контрольно-пропускной пункт охраняемого ИУ и СИЗО и проведение досмотра**

21. Все лица, посещающие ИУ и СИЗО, в том числе сотрудники и служащие данного учреждения, предупреждаются об ответственности за пронос запрещенных предметов, проходят через стационарный металлодетектор, либо досматриваются носимым металлодетектором, находящимся в досмотровой комнате. Порядок осуществления досмотра установлен Уголовно-исполнительным кодексом Республики Казахстан.

22. Посещение ИУ и СИЗО должностными лицами, имеющими при себе табельное оружие, осуществляется только после сдачи табельного оружия на хранение начальнику караула по охране объекта, о чем производится запись в Журнале учета оружия, сданного на хранение согласно приложению 6, находящегося в караульном помещении. Начальник караула принимает меры к хранению оружия и недопущению его несанкционированного использования.

23. При возникновении сомнений в принадлежности пропуска или документа, удостоверяющего личность, часовой КПП докладывает начальнику караула и действует по его указанию .

24. Вход на территорию охраняемого объекта (ИУ и СИЗО) без пропуска установленного образца не допускается.

П р и л о ж е н и е 1  
 к Правилам посещения учреждений,  
 исполняющих наказания, следственных  
 изоляторов  
 форма

**Журнал учета посетителей**

№ п/п	Дата	Ф.И.О. посетителя	№ удостоверения личности гражданина РК или паспорта гражданина РК	Время входа на территорию режимного объекта	Цель посещения	Ф.И.О., звание, должность сопровождающего лица	Роспись сопровождающего лица	Время выхода с территории режимного объекта
1	2	3	4	5	6	7	8	9

П р и л о ж е н и е 2  
 к Правилам посещения учреждений,  
 исполняющих наказания, следственных  
 изоляторов  
 форма

**Постоянный пропуск, временный пропуск**

Лицевая сторона

Шифр						
<input type="text"/>						
1	2	3	4	5	6	7
				в	д	
М.П						
Действителен до						
" __ " _____ 20_ г.						
-----						
Личная подпись						

**Оборотная сторона**

Пропуск № _____
Звание _____
Фамилия _____





№ п/п	Дата и время выдачи	Ф.И.О., звание, должность лица, давшего разрешение на выдачу пропуска	Ф.И.О. лица, которому выдается пропуск	Роспись лица в получении пропуска	Ф.И.О., звание, должность лица, выдавшего пропуск, роспись
1	2	3	4	5	6

4

**П р и л о ж е н и е**  
**к Правилам посещения учреждений,**  
**исполняющих наказания, следственных**  
**изоляторов**  
**форма**

**Кассеты для хранения пропусков**

На территории ИУ и СИЗО				
№	А	Б	В	с 8.00
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				с 18.00
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				с 24.00
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
За территорией ИУ и СИЗО				



						вождающего лица		ного объекта
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**6**

**Приложение**  
**к Правилам посещения учреждений,**  
**исполняющих наказания, следственных**  
**изоляторов**  
**форма**

**Журнал учета оружия, сданного на хранение**

№ п/п	Дата	Ф.И.О. посетителя	№ служебного удостоверения	Марка и заводской номер оружия	Роспись посетителя, сдавшего оружие	Ф.И.О. и роспись дежурного, принимающего оружие	№ ячейки в камере хранения	Роспись посетителя о получении оружия
1	2	3	4	5	6	7	8	9