

**Об утверждении Правил посещения членами семей, являющимися гражданами Республики Казахстан, своих близких родственников из числа курсантов специального учебного заведения Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан для ознакомления с их жизнью и бытом**

Приказ Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 24 ноября 2023 года № 641. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 ноября 2023 года № 33685

      Примечание ИЗПИ!

      Вводится в действие с 05.04.2024

      В соответствии с пунктом 12-1 статьи 9 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе" ПРИКАЗЫВАЮ:

      1. Утвердить прилагаемые Правила посещения членами семей, являющимися гражданами Республики Казахстан, своих близких родственников из числа курсантов специального учебного заведения Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан для ознакомления с их жизнью и бытом.

      2. Департаменту кадровой и воспитательной работы Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан;

      3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан.

      4. Настоящий приказ вводится в действие с 5 апреля 2024 года и подлежит официальному опубликованию.

|  |  |
| --- | --- |
|
*Министр по чрезвычайным ситуациям**Республики Казахстан*
 |
*С. Шарипханов*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденприказом Министрпо чрезвычайным ситуациямРеспублики Казахстанот 24 ноября 2023 года № 641 |

 **Правила посещения членами семей, являющимися гражданами Республики Казахстан, своих близких родственников из числа курсантов специального учебного заведения Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан для ознакомления с их жизнью и бытом**

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила посещения членами семей, являющимися гражданами Республики Казахстан, своих близких родственников из числа курсантов специального учебного заведения Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан для ознакомления с их жизнью и бытом (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 12-1 статьи 9 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе" и определяют порядок посещения членами семей, являющимися гражданами Республики Казахстан (далее - посетители), своих близких родственников из числа курсантов (далее - курсанты) специального учебного заведения Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан (далее – специальное учебное заведение) для ознакомления с их жизнью и бытом.

      2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

      1) граждане Республики Казахстан – лица, перечисленные в статье 3 Закона Республики Казахстан "О гражданстве Республики Казахстан";

      2) курсант - лицо, обучающееся в военном, специальном учебном заведении по образовательным программам высшего образования;

      3) близкие родственники - родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки;

      4) контрольно-пропускной пункт – специальное помещение, расположенное при входе в административное здание специального учебного заведения, на котором сотрудники и (или) курсанты суточного наряда выполняют обеспечение пропуска в административное здание специального учебного заведения;

      5) дежурная часть – структурное подразделение специального учебного заведения;

      6) суточный наряд дежурной части – сотрудники дежурной части и (или) курсанты специального учебного заведения, заступающие на суточное дежурство;

      7) системы и средства досмотра – это совокупность технических средств, предназначенных для раннего обнаружения несанкционированного вноса (выноса) или ввоза (вывоза) предметов и веществ в специальное учебное заведение, указанных в приказе Министра образования и науки Республики Казахстан от 25 мая 2021 года № 235 "Об утверждении перечня предметов и веществ, запрещенных к вносу, ограниченных для использования в организациях образования и на их территориях" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 22857) (далее – Перечень запрещенных предметов и веществ);

      8) разовая карточка доступа – карточка доступа с указанием фамилии, имени и отчества (при его наличии) посетителя, выдаваемая дежурной частью на разовое посещение административного здания специального учебного заведения для посещения курсантов, оформляемая по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

      9) пропускной режим – установленный в пределах административного здания специального учебного заведения режим, исключающий возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса), ввоза (вывоза) предметов в специальное учебное заведения и со специального учебного заведения;

      10) казарма – сооружение (помещение) для длительного размещения курсантов.

 **Глава 2. Порядок посещения членами семей, являющимися гражданами Республики Казахстан, своих близких родственников из числа курсантов специального учебного заведения Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан для ознакомления с их жизнью и бытом**

      3. Посещение курсантов для ознакомления с их жизнью и бытом осуществляется в выходные дни согласно заранее поданного заявления (письменное или электронное) посетителя о намерении посещения курсантов по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее - заявление).

      Заявление подается нарочно или по общедоступном информационным системам, соответствующим требованиям законодательства Республики Казахстан об электронном документе и электронной цифровой подписи в кадровую службу специального учебного заведения.

      К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность гражданина Республики Казахстан либо его электронная форма, содержащая индивидуальный идентификационный номер (далее – документ, удостоверяющий личность).

      4. На основании подданных заявлений дежурная часть совместно с кадровой службой специального учебного заведения разрабатывает график посещения курсантов согласно приложению 3 к настоящим Правилам (далее - график).

      5. График согласовывается с курирующим заместителем начальника специального учебного заведения и утверждается начальником специального учебного заведения.

      6. Утвержденный график в течении одного рабочего дня со дня его утверждения размещается на интернет-ресурсе специального учебного заведения, а также допускается опубликование графика на интернет-страницах и социальных сетях специального учебного заведения.

      7. В графике определяется сопровождающий (ие) посетителей.

      8. Кадровая служба специального учебного заведения в течении одного рабочего дня со дня утверждения графика извещает посетителей о дате посещения курсантов посредством звонка на номера контактных телефонов и (или) направления сообщения на электронную почту, указанных в заявлении.

      9. За один учебный год разрешается не более двух посещений каждого курсанта, из них одно в летнее время, другое в зимнее.

      10. Продолжительность посещений составляет не более двух часов.

      11. Пропуск посетителей в административное здание специального учебного заведения осуществляется по разовой карточке доступа с соблюдением пропускного режима, направленного на предотвращение угроз жизни, здоровью сотрудников, военнослужащих, работников, курсантов и посетителей, а также функционирование специального учебного заведения.

      12. Разовая карточка доступа оформляется в дежурной части на основании документа, удостоверяющего личность гражданина Республики Казахстан.

      При оформлении разовой карточки доступа сотрудник и (или) курсант суточного наряда:

      1) сличает фотографию на документе, удостоверяющего личность, с внешностью посетителя;

      2) удостоверяется в подлинности документа, удостоверяющего личность посетителя.

      При оформлении разовой карточки доступа сотрудник и (или) курсант суточного наряда вносит в журнал посещения курсантов по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам:

      1) фамилию, имя, отчество (при его наличии) посетителя, номер и дату выдачи документа, удостоверяющего личность;

      2) фамилию, имя, отчество (при его наличии) курсанта, к которому направляется посетитель;

      3) дату и время выдачи разовой карточки доступа.

      13. Разовые карточки доступа действительны только на одно посещение в течение дня посещения.

      Вместе с выдачей разовой карточки доступа, посетителям выдается бейдж "посетитель".

      14. Вход (выход) посетителей в административное здание специального учебного заведения осуществляется через контрольно-пропускной пункт, на которых осуществляется контроль входящих лиц, их личных вещей и ручной клади посредством системы и средств осмотра.

      15. В целях недопущения вноса в административное здание специального учебного заведения предметов и веществ, указанных в Перечне запрещенных предметов и веществ, сотрудниками и (или) курсантами суточного наряда проводится дополнительный осмотр с использованием ручного металлодетектора.

      16. Не прохождение контроля или дополнительного осмотра, является основанием для отказа в пропуске в административное здание специального учебного заведения.

      17. Не допускается вход в административное здание специального учебного заведения посетителей:

      1) находящие в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения;

      2) не имеющие при себе документа, удостоверяющего личность гражданина Республики Казахстан;

      3) имеющие признаки заболевания (насморк, кашель, повышенная температура).

      18. После входа в административное здание специального учебного заведения для посещения курсантов посетители сопровождаются в комнату посетителей.

      19. Передвижение посетителей в административном здании специального учебного заведения осуществляется в сопровождении сопровождающих.

      20. Для ознакомления с жизнью и бытом курсанта, посетители посещают казарму, столовую, музей, аудитории, библиотеку и другие помещения специального учебного заведения.

      21. Сопровождение и дача необходимых пояснений возлагается на сотрудника (военнослужащего), определяемого начальником специального учебного заведения.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 к Правилампосещения членами семей,являющимися гражданамиРеспублики Казахстан,своих близких родственниковиз числа курсантовспециального учебногозаведения Министерствапо чрезвычайным ситуациямРеспублики Казахстандля ознакомления с их жизнью и |
|   | бытом |
|   | Форма |

 **Разовая карточка доступа**

|  |
| --- |
|
РҰҚСАТНАМАКелушінің Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Келу күні және басталу уақыты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Курсантқа кім болып табылады\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Курсанттың Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Берілген уақыты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кезекшінің Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) және қолы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

      Примечание:

Т.А.Ә. – тегі, аты, әкесінің аты.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2 к Правилампосещения членами семей,являющимися гражданамиРеспублики Казахстан,своих близких родственниковиз числа курсантовспециального учебного заведенияМинистерствапо чрезвычайным ситуациямРеспублики Казахстандля ознакомленияс их жизнью и бытом |
|   | Форма |
|   | Начальникуспециального учебногозаведения Министерствапо чрезвычайным ситуациямРеспублики Казахстанзвание,Ф.И.О. (при его наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от Ф.И.О. (при его наличии),ИИН,номера контактных телефонов,электронная почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 **Заявление (письменное или электронное) посетителя о намерении посещения курсантов**

      Прошу Вас разрешить мне (указать степень родства) посетить

Курсанта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для ознакомления с его жизнью и бытом.

Роспись, дата

Примечание:

Ф.И.О. – фамилия, имя, отчество;

ИИН – индивидуальный идентификационный номер.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3 к Правилампосещения членами семей,являющимися гражданамиРеспублики Казахстан, своихблизких родственников из числакурсантов специальногоучебного заведения Министерствапо чрезвычайным ситуациямРеспублики Казахстандля ознакомления с их жизньюи бытом |
|   | "УТВЕРЖДЕН"Начальник специальногоучебного заведенияМинистерствапо чрезвычайным ситуациямРеспублики Казахстан |

 **График посещения курсантов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ |
Ф.И.О. (при его наличии) посетителя |
Ф.И.О. (при его наличии) курсанта |
Кем является курсанту (указать близкое родство) |
Дата и время посещения |
Сопровождающий |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

      Примечание:

Ф.И.О. – фамилия, имя, отчество.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 4 к Правилампосещения членами семей,являющимися гражданамиРеспублики Казахстан, своихблизких родственников из числакурсантов специальногоучебного заведения Министерствапо чрезвычайным ситуациямРеспублики Казахстандля ознакомления с их жизньюи бытом |
|   | Форма |

 **Журнал посещения курсантов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ |
Ф.И.О. (при его наличии) посетителя |
Номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность |
Ф.И.О. (при его наличии) курсанта, к которому направляется посетитель |
Дата и время выдачи разовой карточки доступа |
Выдал разовую карточку доступа (дежурный) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

      Примечание:

Ф.И.О. – фамилия, имя, отчество.

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан