



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

07.08.2020

г. Владивосток

№ 349-рп

**О внесении изменений в распоряжение Администрации  
Приморского края от 20 августа 2013 года № 265-ра  
«О порядке пропускного режима в здании Администрации  
Приморского края, расположенном по адресу:  
г. Владивосток, ул. Светланская, 22»**

На основании Устава Приморского края

Внести в распоряжение Администрации Приморского края от 20 августа 2013 года № 265-ра «О порядке пропускного режима в здании Администрации Приморского края, расположенном по адресу: г. Владивосток, ул. Светланская, 22» (в редакции распоряжений Администрации Приморского края от 28 сентября 2016 года № 432-ра, от 11 ноября 2016 года № 537-ра, от 24 января 2017 года № 20-ра, от 22 мая 2017 года № 185-ра, от 22 октября 2018 года № 372-ра) (далее - распоряжение) следующие изменения:

заменить в наименовании и пункте 1 распоряжения слова «Администрации Приморского края» словами «Правительства Приморского края» в соответствующих падежах;

изложить Инструкцию о пропускном режиме в здании Правительства Приморского края, расположенном по адресу: г. Владивосток, ул. Светланская, 22, утвержденную распоряжением, в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

Первый вице-губернатор Приморского края -  
председатель Правительства  
Приморского края

В.Г. Щербина

Приложение  
к распоряжению  
Правительства Приморского края  
от 07.08.2020 № 349-рп

## ИНСТРУКЦИЯ

**о пропускном режиме в здании Правительства Приморского края,  
расположенном по адресу: г. Владивосток, ул. Светланская, 22**

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция определяет основные правила пропускного режима в здании Правительства Приморского края, расположенном по адресу: г. Владивосток, ул. Светланская, 22 (далее - административное здание). Инструкция разработана согласно Федеральному закону от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», в соответствии с Инструкцией 3.1 и решением постоянно действующей технической комиссии по защите государственной тайны при Администрации Приморского края от 8 июня 2011 года № 18.

1.2. Организацию пропускного режима и контроль за его соблюдением в административном здании осуществляет государственное бюджетное учреждение «Хозяйственное управление Правительства Приморского края» (далее – ГБУ ХОЗУ) совместно с департаментом по защите государственной тайны, информационной безопасности и мобилизационной подготовки Приморского края.

1.3. Пропускной режим в административном здании осуществляется постом охраны, который формируется подразделениями филиала федерального государственного унитарного предприятия «Охрана» Росгвардии по Приморскому краю (далее - пост охраны).

1.4. Задачами поста охраны являются:

осуществление пропускного режима и контроль порядка перемещения

материальных ценностей;

своевременное предупреждение и пресечение правонарушений в административном здании.

1.5. С целью предотвращения несанкционированного доступа на территорию административного здания посторонних лиц, оружия, боеприпасов, взрывчатых и радиоактивных веществ пост охраны оборудован системой контроля и управления доступом (далее - СКУД), рентгентелевизионной установкой, металлодетектором «Блокпост», инженерно-техническими средствами охраны и контроля.

1.6. Требования сотрудников поста охраны, в пределах их полномочий, являются обязательными для исполнения всеми лицами, находящимися на территории административного здания.

## **II. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ**

2.1. Проход в административное здание осуществляется через главный вход и контрольно-пропускной пункт № 1 (далее – КПП № 1), состоящий из двух турникетных проходов с процедурой идентификации индивидуальной электронной карты и служебного прохода, а также запасной проход административного здания (далее – КПП № 2), двери которого заблокированы СКУД и открываются по идентификации индивидуальной электронной карты. Вся ручная кладь подлежит обязательной проверке на рентгентелевизионной установке.

2.2. Без процедуры идентификации индивидуальной электронной карты в административное здание допускаются:

а) круглосуточно, в том числе в нерабочие дни, через служебный проход:

Губернатор Приморского края;

председатель Законодательного Собрания Приморского края;

председатель Избирательной комиссии Приморского края;

председатель Контрольно-счетной палаты Приморского края;

б) в рабочие дни с 9:00 до 18:00 через турникетные проходы на КПП № 1

по предъявлении служебного удостоверения:

лица согласно Перечню лиц, которым в силу закона разрешено беспрепятственно входить на территорию и в помещения органов государственной власти, изложенному в приложении № 6 к настоящей Инструкции;

главы муниципальных образований Приморского края и их заместители;

руководители территориальных органов федеральных органов государственной власти на территории Приморского края и их заместители;

лица, замещающие муниципальные должности в Приморском крае (депутаты, члены выборного органа местного самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления, члены избирательной комиссии муниципального образования, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом с правом решающего голоса);

в) в рабочие дни с 9:00 до 18:00 по предъявлении документа, удостоверяющего личность, разового или временного пропуска посетители по заявкам органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, Законодательного Собрания Приморского края, Избирательной комиссии Приморского края. При выходе разовые пропуска с соответствующей отметкой о времени посещения сдаются на КПП № 1 сотруднику поста охраны;

г) по мере служебной необходимости во время, определяемое рабочим графиком Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, Законодательного Собрания Приморского края, Избирательной комиссии Приморского края, корреспонденты и другие сотрудники средств массовой информации (далее - СМИ), аккредитованные при Правительстве Приморского края, по предъявлении аккредитационной карты либо документа, удостоверяющего личность, в сопровождении работника органа исполнительной власти Приморского края, подразделения аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, Законодательного Собрания Приморского края, Избирательной комиссии

Приморского края, отвечающего за проведение мероприятия с приглашением СМИ;

д) при необходимости организации срочной встречи граждан с Губернатором Приморского края (по его распоряжению) пропуск осуществляется по списку, подготовленному и подписанному начальником управления протокола аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, согласованному с ГБУ ХОЗУ и департаментом по защите государственной тайны, информационной безопасности и мобилизационной подготовки Приморского края, список предоставляется на КПП № 1 для исполнения. Пропуск данных лиц осуществляется в присутствии сотрудника управления протокола аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края;

е) в рабочие дни с 9:00 до 18:00 члены Общественных экспертных советов Приморского края по предъявлении соответствующего удостоверения по спискам, согласованным с департаментом по защите государственной тайны, информационной безопасности и мобилизационной подготовки Приморского края.

2.3. С процедурой идентификации индивидуальной электронной карты при входе и выходе через турникетные проходы в административное здание допускаются:

а) в нерабочее время (с предъявлением соответствующего служебного удостоверения):

руководители и заместители руководителей органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, Законодательного Собрания Приморского края, Избирательной комиссии Приморского края, Контрольно-счетной палаты Приморского края, помощники Губернатора Приморского края, первого вице-губернатора Приморского края – председателя Правительства Приморского края, вице-губернатора Приморского края – руководителя аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края,

заместителей председателя Правительства Приморского края;

сотрудники управления протокола аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края;

сотрудники департамента по защите государственной тайны, информационной безопасности и мобилизационной подготовки Приморского края;

сотрудники ГБУ ХОЗУ, занятые обеспечением жизнедеятельности административного здания: сотрудники отдела эксплуатации зданий, сотрудники энергоотдела, сотрудники отдела связи и технического обеспечения, сотрудники отдела материально-технического снабжения, сотрудники ремонтно-строительной группы, сотрудники торгового комплекса, сотрудники транспортного отдела;

работающие по вахтенным графикам дежурно-диспетчерские службы и пожарная охрана;

сотрудники управления хозяйственного обеспечения, управления информационно-технологического обеспечения аппарата Законодательного Собрания Приморского края;

сотрудники сектора по информационной безопасности, отдела администрирования систем и технического отдела краевого государственного казенного учреждения «Информационно-технологический центр Приморского края» (далее – КГКУ ИТЦ);

б) в рабочие дни с 7:00 до 21:00:

сотрудники органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, Законодательного Собрания Приморского края, Избирательной комиссии Приморского края, ГБУ ХОЗУ, КГКУ ИТЦ, постоянные рабочие места которых расположены в административном здании;

в) в рабочие дни с 8:30 до 18:30:

сотрудники органов исполнительной власти Приморского края, Контрольно-счетной палаты Приморского края, ГБУ ХОЗУ, КГКУ ИТЦ,

постоянные рабочие места которых находятся вне административного здания.

2.4. Проход в административное здание в нерабочее время в связи со служебной необходимостью разрешается работникам органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, Законодательного Собрания Приморского края, Избирательной комиссии Приморского края, Контрольно-счетной палаты Приморского края, за исключением лиц, указанных в подпункте «а» пункта 2.3 Инструкции, на основании заявки руководителя соответствующего органа, поданной по системе электронного документооборота (далее - СЭД) в ГБУ ХОЗУ и согласованной с департаментом по защите государственной тайны, информационной безопасности и мобилизационной подготовки Приморского края за сутки до дня прохода.

2.5. Для прохода в административное здание лиц, приглашаемых для участия в мероприятиях (конференции, заседания, совещания, рабочие встречи и т.п.), должностные лица органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, Законодательного Собрания Приморского края, Избирательной комиссии Приморского края не позднее чем за сутки до начала мероприятия направляют по СЭД заявку со списком приглашённых участников в ГБУ ХОЗУ, согласованную с департаментом по защите государственной тайны, информационной безопасности и мобилизационной подготовки Приморского края. Сотрудник соответствующего органа, ответственного за проведение мероприятия, встречает приглашенных на КПП № 1.

2.6. Допуск представителей иностранных делегаций и иностранных граждан в административное здание разрешается в соответствии с Положением о порядке обеспечения режима секретности при приеме иностранных делегаций и граждан в Правительстве Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 25 августа 2014 года № 5-дсп.

Иностранные делегации в сопровождении ответственных лиц имеют право пользоваться служебным проходом, расположенным на КПП № 1.

2.7. В случае возникновения технических сбоев СКУД и невозможности проведения идентификации индивидуальной электронной карты вход в административное здание осуществляется через служебный проход КПП № 1 по предъявлении лицами, указанными в пункте 2.3 Инструкции, сотруднику поста охраны служебного удостоверения или действительного пропуска.

2.8. Вход в административное здание через КПП № 2, а также использование иных проходов, расположенных в административном здании и дополнительно оборудованных СКУД (проходы в приёмную Губернатора Приморского края с лестничной площадки и лифтового холла, служебные проходы в большой конференц-зал, архив (19-й этаж) и складскую галерею), осуществляется должностными лицами, имеющими право пользоваться данными проходами, по индивидуальным электронным картам. Списки указанных должностных лиц согласовываются с департаментом по защите государственной тайны, информационной безопасности и мобилизационной подготовки Приморского края.

2.9. Вход в административное здание и выход из него осуществляется через КПП № 1 и КПП № 2. Все другие проходы в административное здание являются техническими, в том числе проход через кабинет № 104, в котором ведется прием обращений граждан в Правительство Приморского края, вход (выход) через них запрещён. Контроль за использованием технических проходов возлагается на ГБУ ХОЗУ.

2.10. В целях предупреждения и пресечения террористической деятельности, иных преступлений и правонарушений, обеспечения личной безопасности лиц, работающих в административном здании, сотрудникам и посетителям категорически запрещено:

а) вносить химические, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества и иные предметы и средства, наличие либо применение (использование) которых может представлять опасность для окружающих;

б) вносить боеприпасы, оружие всех видов и патроны к нему (кроме лиц, которым законодательством Российской Федерации разрешено ношение,



хранение и применение оружия для исполнения возложенных на них служебных обязанностей, при предъявлении служебного удостоверения);

в) курить в рабочих и служебных помещениях, на эвакуационных лестницах и балконах.

При осуществлении лицом попытки незаконного проноса предметов, перечисленных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, данное лицо не допускается в административное здание. Такие лица могут быть задержаны дежурным поста охраны и переданы в органы внутренних дел.

2.11. Запрещается вход в административное здание:

гражданам в нетрезвом состоянии;

детям до 14 лет без сопровождения взрослых.

2.12. Запрещается иметь при себе крупногабаритные предметы, в том числе хозяйственные сумки, вещевые мешки, чемоданы (за исключением папок, портфелей, кейсов для хранения и ношения документов), кондиционеры, компьютеры, холодильники, множительные аппараты, мебель, продукты в ящиках и т.п., без пропуска на право вноса (выноса) товарно-материальных ценностей, согласованного с ГБУ ХОЗУ. Образец пропуска оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящей Инструкции.

### **III. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРОХОД В АДМИНИСТРАТИВНОЕ ЗДАНИЕ**

3.1. Проход в административное здание через турникеты, оборудованные СКУД, осуществляется по идентификации индивидуальной электронной карты, предоставляющей постоянный доступ в СКУД, а также при предъявлении временного или разового пропуска. Основанием для оформления постоянного доступа в СКУД для лиц, указанных в подпункте 2.3 настоящей Инструкции, являются предъявленные в бюро пропусков ГБУ ХОЗУ следующие документы:

служебное удостоверение сотрудника органа исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства

Приморского края, Законодательного Собрания Приморского края, Избирательной комиссии Приморского края, Контрольно-счетной палаты Приморского края, ГБУ ХОЗУ, КГКУ ИТЦ;

документ, удостоверяющий личность, выписка из приказа о приеме на работу в орган исполнительной власти Приморского края, аппарат Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, Законодательное Собрание Приморского края, Избирательную комиссию Приморского края, ГБУ ХОЗУ, КГКУ ИТЦ.

Инспектор бюро пропусков ГБУ ХОЗУ на основании представленных документов вводит необходимую информацию в базу данных СКУД. В случае возникновения технических сбоев в СКУД инспектор бюро пропусков ГБУ ХОЗУ выписывает разовый пропуск.

3.2. Временный пропуск выдается лицам, привлекаемым органами исполнительной власти Приморского края, аппаратом Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, Законодательным Собранием Приморского края, Избирательной комиссией Приморского края, ГБУ ХОЗУ, КГКУ ИТЦ в целях выполнения работ (оказания услуг), с учетом необходимости обеспечения неоднократного посещения административного здания. Основанием для оформления временного пропуска является представленная в бюро пропусков ГБУ ХОЗУ заявка по СЭД (при отсутствии СЭД – в письменной форме) на имя руководителя ГБУ ХОЗУ от руководителя органа исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, Законодательного Собрания Приморского края, Избирательной комиссии Приморского края, ГБУ ХОЗУ, КГКУ ИТЦ. Заявка составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящей Инструкции, согласовывается с департаментом по защите государственной тайны, информационной безопасности и мобилизационной подготовки Приморского края. На ее основании оформляется временный пропуск, который может быть открыт на срок выполнения соответствующих работ (оказания услуг), указанный в заявке, но не позднее 31 декабря текущего

года.

Инспектор бюро пропусков ГБУ ХОЗУ на основании согласованных руководителем ГБУ ХОЗУ заявок оформляет временный пропуск на указанный срок по форме согласно приложению № 4 к настоящей Инструкции, который действителен при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.3. Разовый пропуск оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящей Инструкции и выдается на один рабочий день гражданам, обращающимся в органы исполнительной власти Приморского края, аппарат Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, Законодательное Собрание Приморского края, Избирательную комиссию Приморского края, ГБУ ХОЗУ, КГКУ ИТЦ, для прохода в течение одного рабочего дня в административное здание. Оформление разового пропуска осуществляется на основании заявки по форме согласно приложению № 2 к настоящей Инструкции, которая подписывается начальником отдела, заместителем директора департамента, представленной за сутки в бюро пропусков ГБУ ХОЗУ по электронной почте органом исполнительной власти Приморского края, аппаратом Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, Законодательным Собранием Приморского края, Избирательной комиссией Приморского края. В случае если в связи с техническим сбоем направить заявку по электронной почте не представляется возможным, разовые пропуска оформляются на основании устных обращений помощников (секретарей) первого вице-губернатора Приморского края – председателя Правительства Приморского края, вице-губернатора Приморского края – руководителя аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, заместителей председателя Правительства Приморского края (по служебному телефону 1-08) либо на основании письменных заявок.

На основании поступивших письменных (устных) заявок инспектор бюро пропусков ГБУ ХОЗУ оформляет разовый пропуск, который действителен при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сдается на пост охраны при выходе из административного здания.

3.4. Оформление индивидуальных идентификационных карт, временных и разовых пропусков осуществляет ГБУ ХОЗУ.

Информирование посетителей о времени, месте и порядке получения временных и разовых пропусков осуществляет должностное лицо органа исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, Законодательного Собрания Приморского края, Избирательной комиссии Приморского края, ГБУ ХОЗУ, КГКУ ИТЦ, подавшее заявку в ГБУ ХОЗУ на оформление временного или разового пропуска.

3.5. Временные и разовые пропуска предъявляются для проверки сотруднику поста охраны каждый раз при входе (выходе) в административное здание.

3.6. Разовый, временный пропуск, служебное удостоверение, индивидуальная электронная карта (далее – пропуск) изымаются сотрудниками поста охраны в следующих случаях:

выявление подделки, подлога пропуска;

выявление пропуска с истекшим сроком действия, с помарками (подчистками), не позволяющими определить его содержание.

При изъятии пропуска сотрудниками поста охраны лицо задерживается до выяснения обстоятельств, информация о факте изъятия доводится до сведения департамента по защите государственной тайны, информационной безопасности и мобилизационной подготовки Приморского края, департамента государственной гражданской службы и кадров Приморского края и ГБУ ХОЗУ.

3.7. В случае порчи или утраты индивидуальной электронной карты служащий обязан немедленно сообщить о происшедшем своему руководителю, а также письменно, с указанием обстоятельств порчи или утраты, директору департамента по защите государственной тайны, информационной безопасности и мобилизационной подготовки Приморского края.

Порча или утрата индивидуальной электронной карты по вине

сотрудника является дисциплинарным проступком и влечет применение мер дисциплинарной ответственности.

---

Форма

Приложение № 1

к Инструкции о пропускном режиме в здании  
Правительства Приморского края,  
расположенном по адресу: г. Владивосток,  
ул. Светланская, 22

Директору государственного  
бюджетного учреждения  
«Хозяйственное управление  
Правительства Приморского края»

### ЗАЯВКА

на оформление временного пропуска

Прошу оформить временный пропуск в административное здание,  
расположенное по адресу: г. Владивосток, ул. Светланская, 22, следующим  
посетителям:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Организация	Должность	Перечень решаемых вопросов	Срок действия временного пропуска и основание

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(руководитель органа исполнительной власти  
Приморского края, аппарата Губернатора  
Приморского края и Правительства Приморского края,  
Законодательного Собрания Приморского края,  
Избирательной комиссии Приморского края)

М.П.

**СОГЛАСОВАНО**

Директор департамента по защите  
государственной тайны, информационной  
безопасности и мобилизационной  
подготовки Приморского края

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Форма

Приложение № 2

к Инструкции о пропускном режиме в здании  
Правительства Приморского края,  
расположенном по адресу: г. Владивосток,  
ул. Светланская, 22

В бюро пропусков государственного  
бюджетного учреждения «Хозяйственное  
управление Правительства Приморского края»

**ЗАЯВКА**  
на оформление разового пропуска  
на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Прошу выдать разовый пропуск для прохода в административное здание,  
расположенное по адресу: г. Владивосток, ул. Светланская, 22, следующим  
посетителям:

№	ФИО	Место работы		К кому	№ каб.
		организация	должность		
1.					
2.					
3.					

Начальник отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)

Дата заявки « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Исполнитель

Тел.

Форма

Приложение № 3

к Инструкции о пропускном режиме в здании  
Правительства Приморского края,  
расположенном по адресу: г. Владивосток,  
ул. Светланская, 22

**ОБРАЗЕЦ**  
разового пропуска

Государственное бюджетное учреждение «Хозяйственное управление Правительства Приморского края»
<b>РАЗОВЫЙ ПРОПУСК</b> № _____ (действителен при предъявлении документа, удостоверяющего личность) Разрешается проход в административное здание по адресу: г. Владивосток, ул. Светланская, 22
Ф.И.О. _____
этаж № _____ кабинет № _____
«Дата» _____
Время прибытия _____
Время убытия _____
Инспектор бюро пропусков _____ м.п

Примечание:

Размер: 80X95 мм

Материал: белая офисная бумага

Печать: черно-белая



Форма

Приложение № 4

к Инструкции о пропускном режиме в здании  
Правительства Приморского края,  
расположенном по адресу: г. Владивосток,  
ул. Светланская, 22

**ОБРАЗЕЦ**  
временного пропуска

Государственное бюджетное учреждение «Хозяйственное управление Правительства Приморского края»	
<b>Временный пропуск</b> № _____ (действителен при предъявлении документа, удостоверяющего личность) Разрешается проход в административное здание по адресу: г. Владивосток, ул. Светланская, 22	
Ф.И.О. _____	
с « _____ » 20__ г по « _____ » 20__ г	
Инспектор бюро пропусков _____	_____ м.п.

Примечание:

Размер: 85X95 мм

Материал: белая тесненная бумага

Печать: цветная

Форма

Приложение № 5

к Инструкции о пропускном режиме в здании  
Правительства Приморского края,  
расположенном по адресу: г. Владивосток,  
ул. Светланская, 22

**ОБРАЗЕЦ ПРОПУСКА**  
на право вноса-выноса товарно-материальных ценностей

<p>Государственное бюджетное учреждение «Хозяйственное управление Правительства Приморского края»</p> <p><b>ПРОПУСК</b> на право ВНОСА-ВЫНОСА товарно-материальных ценностей из здания Правительства Приморского края ул. Светланская, 22</p>	
Фамилия, имя, отчество	
Отдел, управление, департамент	
дата	
Наименование ТМЦ	Количество
Начальник отдела	

Примечание:

Размер: 96X132 мм

Материал: белая офисная бумага

Печать: черно-белая

## Приложение № 6

к Инструкции о пропускном режиме в здании  
Правительства Приморского края,  
расположенном по адресу: г. Владивосток,  
ул. Светланская, 22

### **ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦ,**

которым в силу закона разрешено беспрепятственно входить на  
территорию и в помещения органов государственной власти

1. Сотрудники прокуратуры и следственного комитета РФ в пределах своей компетенции, при осуществлении возложенных на них функций.
2. Уполномоченный по правам человека в Приморском крае.
3. Должностные лица, осуществляющие государственный санитарно-эпидемиологический надзор при исполнении своих служебных обязанностей.
4. Сотрудники полиции, ФСБ, ФСО РФ в пределах своей компетенции, при осуществлении возложенных на них функций.