
ПОЛОЖЕНИЕ

П.62-372.1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 6200-П-43/21
от 18.03.2021 г.

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ
ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ
В ООО «ЭКОЛАНТ»**

Редакция 0

Введено в действие с 18.03.2021г.

Разработано
Дирекцией по управлению инвестициями (620001)

Введено в действие впервые

г. Выкса

2021

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

Содержание

1	Назначение и область применения	3
2	Ответственность	3
3	Термины и определения	4
4	Сокращения	6
5	Общие положения.....	6
6	Пропускной режим	8
7	Внутриобъектовый режим	18
8	Права и обязанности сотрудников ЭБ и сотрудников ЧОП по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на территории Компании	20
9	Действия при выявлении фактов нарушения порядка перемещения ТМЦ через КПП.....	22
10	Обязанности сотрудников сторонних организаций по выполнению требований пропускного и внутриобъектового режимов на территории Компании	22
11	Обеспечение антитеррористической безопасности на территории Компании ...	23
12	Нормативные ссылки и связанные документы	23
	Приложение А	25
	Приложение Б.....	26
	Приложение В (справочное)	29
	Лист регистрации изменений.....	32

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов в ООО «Эколант» (далее - Положение) определяет совокупность мероприятий, правил и требований по обеспечению на территории ООО «Эколант» (далее - Компания) антитеррористической безопасности, личной безопасности работников Компании и посетителей, сохранности имущества и успешного функционирования Компании.

Настоящее Положение устанавливает:

- разрешительный порядок (режим) пересечения границы территории Компании, систему охранных мер;

- порядок перемещения (вноса/выноса, ввоза/вывоза) товарно-материальных ценностей и продукции предприятий через границы Компании;

- порядок оформления и движения документов, дающих право на перемещение людей, транспорта и товарно-материальных ценностей через границы Компании;

- правила и порядок нахождения на территории предприятия (объектов Компании);

- правовые ограничения для работников Компании, работников сторонних организаций и посетителей при нахождении их на территории ООО «Эколант».

2 Ответственность

2.1 Ответственность за организацию, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов, а также за организацию контроля по выполнению всеми лицами на территории Компании требований пропускного и внутриобъектового режимов, сохранности собственности Компании возлагается на Руководителя направления по экономической безопасности.

2.2 Ответственность за применение и выполнение требований настоящего Положения несут все работники Компании.

2.3 Ответственность за своевременное доведение до работников Компании (под подпись) и выполнение ими требований настоящего Положения, за сохранность собственности предприятия возлагается на руководителей структурных подразделений Компании или лиц, назначенных ответственными соответствующими распорядительными документами Компании, либо с которыми заключен соответствующий договор или соглашение. Руководители структурных подразделений Компании обязаны контролировать соблюдение требований настоящего Положения подчиненными работниками.

2.4 Инициатор допуска посетителя на территорию Компании несет ответственность за соответствие целей посещения, указанных в заявке, фактическим.

2.5 Работники Компании, ведущие работу с договорами, несут ответственность за внесение в текст договора требований о необходимости соблюдения работниками контрагентов и привлеченных ими третьих лиц для работы на территории Компании, требований настоящего Положения и мер, применяемых Компанией в отношении работников контрагентов и привлеченных ими третьих лиц вследствие неисполнения данных требований. Требования к условиям и мерам ответственности за нарушение требований Положения для внесения в договоры возлагается на Руководителя направления по экономической безопасности ООО «Эколант».

2.6 К работникам сторонних организаций за нарушение их работниками

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

требований настоящего Положения могут применяться штрафные санкции в рамках заключенных договоров (соглашений к договорам). Доступ на территорию объектов Компании работников сторонних организаций, допустивших нарушение, может быть прекращен с момента регистрации факта нарушения.

3 Термины и определения

В настоящем документе применяются термины и их определения:

3.1 алкотестер (алкорамка): Прибор для количественного определения алкоголя в организме человека, на основе анализа выдыхаемого им воздуха.

3.2 арочный металлодетектор (ручной металлодетектор): Электронный прибор, позволяющий обнаруживать металлические предметы.

3.3 вкладыш к личному пропуску: Документ, дающий право лицу, на которое он оформлен, перемещать через КПП рабочий инструмент и СИЗ, указанные в данном документе.

3.4 внештатная ситуация: Авария, и (или) несчастный случай и (или) инцидент.

3.5 внутриобъектовый режим: Порядок, устанавливаемый в Компании настоящим Положением и иными НРД в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка, промышленной и пожарной, безопасности, охраны труда, требованиями по передвижению автотранспорта и пешеходов на территории объектов, парковке и стоянке автотранспорта, требованиями, предъявляемыми к сохранности товарно-материальных ценностей и служебных документов, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, обязательных для выполнения лицами, находящимися на территории Компании.

3.6 граница: Периметральное ограждение, контрольно-пропускные пункты для пешеходов, автомобильных и железнодорожных проездов.

3.7 инициатор допуска: Работник соответствующего подразделения Компании который распоряжением (приказом) руководителя структурных подразделения Компании наделен полномочиями по оформлению «Заявки на пропуск», либо работник Сторонней организации, допущенной к оформлению «Заявки на пропуск» по условиям договора услуг либо в соответствии с письмом, разрешающим Компанией оформление Заявок на пропуск, наделенный приказом руководителя организации полномочиями по оформлению «Заявки на пропуск».

3.8 компания: Общество с ограниченной ответственностью «Эколант».

3.9 контрольно-пропускной пункт (КПП): специально оборудованное помещение или сооружение, предназначенное для прохода людей или проезда автотранспорта на территорию предприятия и выхода людей или выезда автотранспорта за ее пределы.

3.10 материальный пропуск: Документ, дающий право перемещения груза через КПП Компании.

3.11 накладная: Первичный учётный документ, предназначенный для отражения движения и сопровождения, перевозимых ТМЦ.

3.12 охранник: Гражданин Российской Федерации, достигший восемнадцати лет, прошедший профессиональную подготовку для работы в качестве частного охранника, сдавшего квалификационный экзамен, получивший в установленном

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

законом порядке удостоверение частного охранника и работающий по трудовому договору в охранной организации, нанимаемой Компанией для оказания соответствующих услуг.

3.13 охраняемый объект: Территория Компании с размещенной на ней инфраструктурой, оборудованием, механизмами, ресурсами, расположенная на отдельном земельном участке, в пределах замкнутого периметра, на которой предусмотрены меры обеспечения безопасности и сохранности собственности.

3.14 посетитель (гость): Лицо, посещающее территорию Компании с какой-либо целью в пешем порядке либо на транспорте.

3.15 пропуск: Документ, дающий право:

- на проход людей через КПП Компании;
- на нахождение людей на территории Компании;
- на перемещение через КПП Компании (ввоз / вывоз, внос / вынос) товарно-материальных ценностей (ТМЦ);
- на передвижение через КПП Компании механических транспортных средств.

3.16 пропускной режим: Порядок, устанавливаемый в Компании настоящим Положением и иными НРД, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей и обеспечиваемый совокупностью организационно-правовых ограничений, мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) любых товарно-материальных ценностей на территорию (с территории) Компании.

3.17 система контроля и управления доступом (СКУД): Совокупность программно-технического комплекса, обладающего технической, информационной, программной и эксплуатационной совместимостью, и организационно-методических мероприятий, с помощью которых решается задача контроля и управления посещением отдельных помещений, а также оперативный контроль передвижения работников Компании, сторонних организаций, посетителей и времени их нахождения на территории Компании.

3.18 сторонняя организация: Юридическое лицо (в том числе зарубежное), не являющееся аффилированным по отношению к Компании, выполняющее работы на объектах Компании согласно договорам подряда/оказания услуг, и организации расположенные на территории Компании, доступ к которым осуществляется через КПП Компании.

3.19 сотрудник пропускного режима: работник сторонней организации, оказывающей услуги по выдаче пропусков в рамках договора оказания услуг.

3.20 сотрудник ЭБ: работник направления по экономической безопасности ООО «Эколант», либо работник сторонней организации, оказывающий услуги по обеспечению экономической безопасности Компании в рамках договора оказания услуг.

3.21 товарно-материальные ценности (ТМЦ): материальное имущество организации, имеющее стоимость, которое находится в собственности организации.

3.22 частное охранное предприятие (ЧОП): Организация, специально учрежденная для оказания охранных услуг и пропускного режима, зарегистрированная в установленном законом порядке, имеющая лицензию на осуществление частной охранной деятельности, с которой Компанией заключен договор на охрану объектов,

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

осуществление пропускного и внутриобъектового режимов на территории объектов Компании.

4 Сокращения

В тексте Положения используются следующие сокращения:

ГП	- готовая продукция;
ЗИП	- запасные части, инструменты и принадлежности;
ЛНА	- локальный нормативный акт;
МОЛ	- материально-ответственное лицо;
НРД	- нормативно-регламентирующие документы;
ОМ	- отпуск материалов;
СВХ	- склад временного хранения;
СИЗ	- средства индивидуальной защиты;
СКУД	- система контроля и управления доступом
СП	- структурное (-ые) подразделение(-я);
ТМЦ	- Товарно-материальные ценности
ТН	- транспортная накладная;
ЧОП	- частное охранное предприятие;
ЭБ	- экономическая безопасность

5 Общие положения

5.1 Настоящий документ устанавливает основные принципы организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на территории Компании, требования к оформлению, хранению, учету и выдаче документов, дающих право на перемещение через границу Компании людей, транспорта и ТМЦ.

5.2 Положение утверждается приказом директора ООО «Эколант».

5.3 Любые, вызванные необходимостью действия, влекущие отклонение от требований, установленных настоящим Положением, должны быть согласованы с Руководителем направления по экономической безопасности.

5.4 Настоящее Положение разработано в целях:

- создания надёжных гарантий обеспечения и поддержания организационной стабильности внешних и внутренних связей Компании, отработки механизма оперативного реагирования на угрозы и негативные тенденции;
- своевременного выявления негативных факторов, а также потенциально опасных условий, способствующих причинению интересам Компании материального ущерба;
- пресечения посягательств на законные интересы Компании, использование юридических, экономических, организационных, социально-психологических, технических и иных средств для выявления и ослабления (предотвращения) источников угроз экономической безопасности;
- защиты прав и законных интересов Компании;

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

- защиты собственности, её рациональное и эффективное использование;
- предотвращения хищения материальных, интеллектуальных ценностей и документов;
- поддержания надлежащего внутреннего трудового распорядка на объектах Компании;
- установления единых требований по оформлению, хранению, учёту и выдаче документов, порядку входа (выхода) работников Компании, лиц сторонних организаций и посетителей, въезду (выезду) и передвижению по территории Компании автотранспортных и железнодорожных транспортных средств, а также перемещению ТМЦ через КПП;
- обеспечения антитеррористической безопасности на территории Компании в рамках, определённых действующим законодательством.

5.5 Руководители структурных подразделений Компании обязаны обеспечить своевременное ознакомление подчиненных работников под роспись с настоящим Положением и требовать неукоснительного соблюдения работниками пропускного и внутриобъектового режимов, установленных настоящим Положением.

5.6 Руководители сторонних организаций обязаны обеспечить своевременное ознакомление подчиненных работников, выполняющих/оказывающих эти работы/услуги на территории Компании с настоящим Положением и требовать неукоснительного соблюдения ими пропускного и внутриобъектового режимов, установленных настоящим Положением.

5.7 Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения всеми работниками Компании, Сторонних организаций и иных посетителей Компании.

5.8 При нарушении установленного порядка, а также при неподчинении законным требованиям сотрудников ЭБ и(или) охранников ЧОП, в отношении нарушителей оформляется «Акт о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов» П.62-372.1. У нарушителей, до окончания служебной проверки, могут быть изъяты личные пропуска и вкладыши к пропускам.

5.9 На время проведения проверки лицу(ам), у которого(ых) были изъяты вышеуказанные документы в установленном порядке оформляются личные временные пропуска и вкладыши к пропускам на срок до 30 суток.

5.10 Работники Компании, работники Сторонних организации и посетители Компании обязаны незамедлительно сообщать сотрудникам ЭБ и (или) в ЧОП обо всех ставших им известными фактах нанесения вреда имуществу Компании, его интересам или его деловой репутации, а также о фактах нарушения требований пропускного и внутриобъектового режимов.

5.11 Компанией, в целях обеспечения безопасности на его территории и контроля за выполнением работниками и посетителями требований пропускного и внутриобъектового режимов, осуществляется видео / фотосъемка и аудиозапись.

5.12 Практическое осуществление пропускного и внутриобъектового режимов на территории ООО «Эколант» возлагается на ЧОП в соответствии с договором на оказание охранных услуг.

5.13 Выдача пропусков и пропускных документов возлагается на стороннюю организацию, с которой у ООО «Эколант» заключен договор на оказание услуг.

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

6 Пропускной режим

6.1 Пропускной режим - порядок, устанавливаемый в Компании настоящим Положением и иными НРД, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей и обеспечиваемый совокупностью организационно-правовых ограничений, мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) любых товарно-материальных ценностей на территорию (с территории) Компании.

6.2 Правила и порядок перемещения людей через границу Компании

6.2.1 Объекты, на которых организован пропускной режим, количество и месторасположение КПП (Приложение А), проходов, оборудованных турникетами, дверями с магнитными замками и считывателями СКУД, предназначенных для прохода людей и режим их работы определяются приказом руководителя Компании.

6.2.2 Вход на территорию объектов Компании и выход с территории объектов Компании осуществляется через КПП либо через проходы, оборудованные турникетами, дверями с магнитными замками и считывателями СКУД, предназначенные для прохода людей.

6.2.3 Проход через КПП осуществляется на основании Пропуска, оформленного и выданного работнику Компании, работнику сторонней организации и посетителям Компании.

В случае непредставления или отзыва посетителем согласия на обработку и передачу его персональных данных, посетителю может быть отказано в праве прохода на территорию объектов Компании.

Перед посещением ООО «Эколант» посетитель обязан пройти инструктаж по технике безопасности в установленном порядке.

6.2.4 Для прохода через КПП по электронному пропуску, проходящий обязан самостоятельно (кратковременно) поднести электронную карту пропуска, оформленного на его имя, к месту считывания информации о пропуске, расположенному на стойке турникета и, дождавшись загорания зеленой стрелки индикатора турникета, пройти через него в указанном стрелкой направлении.

6.2.5 Для прохода через КПП по пропуску/документу на бумажном носителе, проходящий самостоятельно обязан предоставить данный документ сотруднику охраны, осуществляющему пропускной режим на КПП, а в случае необходимости, по требованию сотрудника охраны, обязан представить документ, позволяющий идентифицировать личность проходящего.

6.2.6 Для открытия дверей, оборудованных магнитным замком, проходящий обязан самостоятельно (кратковременно) поднести электронный пропуск к считывателю, расположенному в непосредственной близости к дверям и, дождавшись загорания зеленого индикатора на считывателе, открыть дверь.

6.2.7 Сотрудник охраны, осуществляющий пропускной режим на КПП, имеет право проверить пропуск у лица, проходящего через КПП. По требованию сотрудника охраны пропуск передается лицом, проходящим через КПП сотруднику охраны.

6.2.8 При проходе через КПП, оборудованный алкотестерами/ алкорамками, проходящий обязан (за исключением случаев, оговоренных настоящим Положением) пройти процедуру «контроль трезвости» - процедуру контроля содержания алкоголя в выдыхаемом воздухе в соответствии с установленным порядком

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

6.2.9 Сотрудник охраны, осуществляющий пропускной режим на КПП, имеет право ограничить перемещение через КПП и изъять личный пропуск у лица, не прошедшего процедуру контроля содержания алкоголя в выдыхаемом воздухе либо нарушающего установленный порядок прохождения указанной процедуры.

6.2.10 Правом прохода через КПП Компании без осмотра проносимого имущества и прохождения процедуры «контроль трезвости» пользуются Директор Компании и сопровождающие его лица, руководители СП Компании, определенные директором Компании, а также лица, определенные в рамках отдельного приказа и по распоряжению Директора Компании.

6.2.11 Правом прохода через КПП Компании по служебным удостоверениям и нахождения на территории Компании пользуются:

6.2.11.1 Сотрудники государственных служб и структур (ФСБ, МВД, Следственного комитета, Прокуратуры, Росгвардии) для реализации прав, предоставленных им действующим законодательством.

6.2.11.2 Сотрудники Службы судебных приставов для реализации прав, предоставленных им действующим законодательством.

6.2.11.3 Государственные инспекторы труда при осуществлении надзорно-контрольной деятельности.

6.2.12 Перемещение представителей субъектов Российской Федерации и местного самоуправления через КПП и по территории Компании без пропуска, без осмотра проносимых вещей и прохождения процедуры «контроль трезвости» осуществляется в сопровождении работников Компании, назначенных распоряжением (в том числе и устным) руководителя Компании либо уполномоченного им лица.

6.2.13 Проход на территорию Компании сотрудников ИФНС, государственных служб и структур для проведения мероприятий по контролю и в целях реализации своих должностных полномочий осуществляется в общем порядке по пропускам, оформленным на основании служебного удостоверения, распоряжения (приказа) руководителя ИФНС, органа государственного контроля (надзора) на проведение проверки и только в сопровождении лица, уполномоченного представлять интересы проверяемого Компании во время проверки и/или руководителя проверяемого Компании. Информация о проходе лиц, указанных в настоящем пункте, незамедлительно передается Руководителю направления по экономической безопасности.

6.2.14 Информация о прибытии на объект Компании всех лиц, отнесенных к категориям, указанным в пп. 6.2.11.1 - 6.2.11.3, должна быть незамедлительно доведена сотрудниками охраны, осуществляющими пропускной режим на КПП, до начальника караула охранного предприятия и передана Руководителю направления по экономической безопасности.

6.2.15 Сотрудники управления по безопасности производства и экономической безопасности допускаются на территорию беспрепятственно, в любое время суток, при предъявлении служебного удостоверения.

6.2.16 **Запрещается:**

6.2.16.1. Проходить на территорию Компании (выходить за ее пределы) без пропуска и мимо действующих КПП, дверей с магнитными замками со считывателями СКУД, предназначенных для прохода людей.

6.2.16.2. Проходить на территорию Компании (выходить за ее пределы) через КПП, предназначенные для проезда транспортных средств (за исключением случаев, оговоренных настоящим Положением).

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

6.2.16.3. Проходить через КПП и двери, оборудованные магнитным замком со считывателем СКУД по чужому личному пропуску, а также проходить через КПП и двери, оборудованные магнитным замком со считывателем СКУД, нескольким лицам по одному пропуску.

6.2.16.4. Передавать личный пропуск другим лицам, кроме как для проверки его сотрудниками охраны и сотрудникам ЭБ.

6.2.16.5. Способствовать несанкционированному перемещению через периметральное ограждение Компании посторонних лиц.

6.2.16.6. Прикладывать к считывателю СКУД посторонние предметы (барсетку, сумку, кошелек, косметичку, портмоне, портфель, элементы одежды и т.п.), в которых хранится и переносится личный электронный пропуск.

6.2.16.7. Проходить через КПП и находиться на территории Компании в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

6.2.16.8. Загораживать, загромождать чем-либо коридор КПП, входные и выходные двери, огороженные проходы к ним, а также совершать действия или бездействие, препятствующие свободному проходу людей через огороженные проходы и коридор КПП, через проходы, оборудованные дверями с магнитными замками и считывателями СКУД, предназначенные для прохода людей.

6.2.16.9. Перемещать через КПП Компании алкогольные напитки, спиртосодержащие жидкости, наркотические и токсические вещества, и употреблять их на территории Компании.

6.2.16.10. Перемещать через КПП Компании оружие и боеприпасы без особого разрешения и за исключением перемещения сотрудниками охраны, находящимися при исполнении должностных обязанностей, взрывчатые вещества, взрывные устройства, сильнодействующие яды, наркотические средства и т.п. и находиться с ними на территории Компании.

6.2.16.11. Перемещать через КПП Компании ТМЦ без документов, оформленных в установленном порядке, и дающих право на их перемещение.

6.2.16.12. Перемещать через КПП Компании специализированную фото-, аудио- и видеоаппаратуру, и оптические приборы, находиться с ними и использовать их на территории Компании без документов, дающих право на их перемещение и использование, оформленных в порядке, установленном настоящим Положением.

6.2.16.13. Пересекать границу территории Компании без предъявления к осмотру сотрудникам охраны вносимого/ввозимого, выносимого/вывозимого имущества.

6.2.16.14. Совершать действия, которые могут повлечь нарушение работоспособности технических средств охраны (конструкций периметра ограждения, освещения, систем видеонаблюдения и контроля учета доступа, охранно-пожарной сигнализации, средств связи, средств радиационного контроля и т.п.)

6.2.17 Осуществление контроля соблюдения порядка и правил перемещения людей и перемещения ими ТМЦ через КПП Компании возлагается на сотрудников охраны.

6.2.18 В целях осмотра проходящих через КПП лиц и проносимого ими имущества, сотрудники охраны имеют право использовать металлоискатели (стационарные либо портативные) и другие специальные средства (сканирующие устройства), разрешенные в частной охранной деятельности.

6.2.19 Все переносимое имущество, внутреннее (скрытое) пространство

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

которых предназначено или может быть использовано для перемещения в них через КПП предметов и ТМЦ (верхняя одежда, сумки, портфели, полиэтиленовые и бумажные пакеты, коробки, чехлы от фото-, видео-, аудиоаппаратуры и оргтехники, тубусы, пеналы, ящики, емкости, свертки и т.п.) при вносе/выносе подлежат осмотру сотрудником охраны на предмет подтверждения факта отсутствия в них ТМЦ, являющихся собственностью Компании, и на перемещение которых в установленном порядке не оформлены документы, дающие право на их перемещение через КПП.

6.2.20 При предъявлении сотрудниками охраны требования о необходимости проведения осмотра, имущество, предъявляются к осмотру лицом, которое их перемещает, таким образом, чтобы у сотрудника охраны была возможность оценить принадлежность всех осматриваемых ТМЦ.

6.2.21 При отказе от проведения осмотра, в том числе с применением сканирующего устройства, перемещение через КПП лица запрещается.

6.2.22 При наличии у сотрудников охраны оснований полагать, что лицо, отказавшееся от проведения осмотра имущества, перемещает через КПП (по территории Компании) предметы, имущество или ТМЦ ему не принадлежащие, сотрудник охраны имеет право вызвать сотрудников Полиции для проведения досмотра.

6.2.23 Действие пунктов 6.2.4 - 6.2.14, 6.2.17–6.2.22 настоящего Положения не распространяется на случаи прохода через КПП на выход с территории Компании людей при экстренной эвакуации в случае возникновения внештатных ситуаций.

6.2.24 Сотрудник охраны, выполняющий функции по осуществлению пропускного режима на КПП Компании, обязан произвести механическую разблокировку турникета(-ов) (дверей), специальным ключом в случае экстренной эвакуации людей с территории Компании.

6.2.25 Сотрудник охраны, выполняющий функции по осуществлению пропускного режима на КПП Компании, имеет право разблокировать турникет для прохода людей, предъявивших пропуск, в случае его неисправности по причине механического или технического повреждения только после получения подтверждения о том, что пропуск не заблокирован, не подлежит изъятию и срок его действия не истек.

6.2.26 Работник, не допущенный на территорию Компании, у которого при проходе через КПП ООО «Эколант» отсутствует пропуск либо не осуществляется идентификация личного электронного пропуска (на мониторе отсутствует информация о владельце пропуска, механическая часть СКУД (турникет) не срабатывает при подносе пропуска к электронно-считывающему устройству), а также при положительном результате теста на наличие у владельца пропуска признаков алкогольного опьянения обязан самостоятельно сообщить об этом своему непосредственному руководителю или вышестоящему должностному лицу.

6.2.27 Работникам Компании, у которых отсутствует личный пропуск, выданный ранее, либо не осуществляется идентификация личного постоянного электронного пропуска, восстановление/замена пропуска осуществляется только при их личном обращении работников Компании к сотруднику пропускного режима. Выдача разового пропуска (в исключительных случаях) работникам Компании выполняется при поступлении заявки на пропуск в Docs от руководителя структурного подразделения, в котором работник работает.

6.2.28 Работникам сторонних организаций, у которых отсутствует личный пропуск, выданный ранее, либо не осуществляется идентификация личного пропуска, разовый пропуск оформляется только на основании заявки, сформированной в системе Docs).

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

6.3 Правила и порядок перемещения транспортных средств через границу Компании

6.3.1 Въезд транспортных средств на территорию Компании, где организован временно или постоянно пропускной режим, и выезд за ее пределы осуществляется через КПП, предназначенные для проезда транспортных средств.

6.3.2 При проезде через КПП, водитель обязан (за исключением случаев, оговоренных настоящим Положением) пройти процедуру «контроль трезвости» - процедуру контроля содержания алкоголя в выдыхаемом воздухе в соответствии с установленным порядком.

6.3.3 Проезд транспортных средств осуществляется на основании соответствующего разрешительного документа - пропуска (за исключением случаев, оговоренных настоящим Положением). Виды, категории, сроки действия, а также основания, порядок оформления и выдачи документов, дающих право на перемещение транспортного средства через КПП Компании, устанавливаются настоящим Положением.

6.3.4 Для предъявления документа, дающего право на перемещение транспортного средства через КПП, водитель обязан остановить транспортное средство перед шлагбаумом (светофором) либо в месте, обозначенном на КПП знаками, разметкой или указателями, выключить двигатель, поставить на ручной тормоз. Документ, дающий право на перемещение через КПП, предъявляется водителем транспортного средства, на которое он оформлен, для проверки сотруднику охраны, осуществляющему пропускной режим, по требованию последнего.

6.3.5 Документ, дающий право на перемещение транспортного средства через КПП, передается сотруднику охраны, что бы тот мог идентифицировать данные о транспортном средстве и о водителе, занесенные в документ с маркой (моделью), с регистрационным знаком транспортного средства, с личностью водителя, оценить соответствие предъявленного документа установленному образцу. Личность водителя устанавливается по личному пропуску либо по водительскому удостоверению, либо по паспорту.

6.3.6 При въезде/выезде на территорию/с территории Компании транспортное средство, в том числе место водителя транспортного средства, а так же места, предназначенные для перевозки пассажиров и перемещения груза, инструмента и ЗИП, аккумуляторных батарей, багажное отделение, пространство под капотом и кузовом и т.п. подлежат осмотру на предмет подтверждения факта отсутствия в транспортном средстве предметов, перечисленных в пп. 6.2.16.9 - 6.2.16.12 настоящего Положения, а также ТМЦ, являющихся собственностью Компании, на перемещение которых не оформлены документы, дающие право на их перемещение через КПП в порядке, установленном настоящим Положением.

6.3.7 При предъявлении сотрудниками охраны требования о необходимости проведения осмотра, водитель транспортного средства, после его остановки, обязан принять меры, исключающие самопроизвольное начало движения транспортного средства (заглушить двигатель), выйти из кабины (салона) транспортного средства для участия в его осмотре. Об окончании осмотра транспортного средства водителю сообщает сотрудник охраны, проводивший его осмотр.

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

6.3.8 Транспортное средство предъявляется к осмотру сотруднику охраны водителем транспортного средства самостоятельно, таким образом, чтобы у сотрудника охраны была возможность оценить принадлежность всех ТМЦ, перемещаемых на транспортном средстве.

6.3.9 При необходимости осмотра пространства под кузовом незагруженного транспортного средства, оборудованного подъемным устройством кузова, штатного, специального навесного и иного механического оборудования транспортного средства (ковш, грейфер, нож, бур, отвал, скребок, экскавационная лопата, снегометатель, щеточное оборудование и т.п.), которое в силу конструктивных особенностей может быть использовано для перемещения ТМЦ водитель обязан обеспечить безопасный осмотр, исключающий свое травмирование, а так же травмирование сотрудников ЧОП и сопровождающих.

6.3.10 Начать движение транспортного средства через КПП водитель имеет право после того, как кузов и навесное оборудование переведено в положение, в котором оно должно находиться при движении транспортного средства, после сигнала/команды от сотрудника охраны, проводившего осмотр транспортного средства и только после поднятия шлагбаума (открытия ворот), и на включенный зеленый сигнал светофора при условии, что КПП оборудовано вышеуказанными техническими средствами.

6.3.11 При перемещении через КПП транспортного средства с грузом, водитель или, лицо, сопровождающее груз, обязан передать для проверки сотруднику охраны на КПП документы, оформленные в установленном порядке, дающие право на перемещение груза через КПП, а при необходимости и сопроводительные документы на груз. Сотрудники охраны имеют право на осмотр перемещаемого в транспортном средстве груза и проверку документов на него за пределами КПП на территории Компании.

6.3.12 Правом проезда через КПП на территорию Компании без документа, дающего право на перемещение, пользуются транспортные средства государственных служб и структур (ФСБ, МВД, МЧС, Прокуратуры, Росгвардии, Управления специальной связи, Службы судебных приставов и т.п.).

6.3.13 Правом проезда через КПП без высадки пассажиров и осмотра транспортного средства пользуется автотранспорт, на котором перемещаются:

- Директор ООО «Эколант» и сопровождающие его лица;
- лица, определенные в рамках отдельного приказа либо распоряжения Директора Компании;
- лица, имеющие пульт дистанционного управления шлагбаумом, выданный по согласованию с директором Компании и Руководителем направления по экономической безопасности.

6.3.14 Правом въезда через КПП на территорию Компании без проверки документов, без высадки пассажиров и осмотра транспортного средства пользуется автотранспорт скорой медицинской помощи, следующий на территорию Компании для оказания неотложной медицинской помощи пострадавшему (больному), автотранспорт пожарной охраны (МЧС), следующий на территорию Компании для тушения пожара или ликвидации последствий чрезвычайного происшествия, автотранспорт Росгвардии. По факту въезда вышеперечисленного транспорта незамедлительно уведомляются Руководитель направления по экономической безопасности и руководитель ЧОП.

6.3.15 При стихийных бедствиях специальные транспортные средства с

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

персоналом (пожарные, полицейские, спасательные, медицинские, аварийные и т.д.), а также аварийные бригады пропускаются на территорию Компании беспрепятственно.

6.3.16 При выезде с территории Компании транспортные средства, указанные в п. 6.3.14 подлежат осмотру на общих основаниях, за исключением автомобилей скорой помощи, доставляющей пострадавшего (больного) в медицинское учреждение, пожарной охраны, следующей транзитом по сигналу тревоги.

6.3.17 Правом первоочередного выезда с территории Компании без проверки документов, без высадки пассажиров и осмотра транспортного средства пользуются автомашины аварийной службы Компании (при наличии), выезжающие на вызов (аварию), пожарные автомашины Компании, выезжающие для тушения пожара за пределами территории объектов Компании, автомашины скорой медицинской помощи, следующие с пострадавшим (больным, нуждающимся в неотложной медицинской помощи) в лечебные учреждения, находящиеся за пределами территории Компании. Обязательным условием выезда с территории Компании вышеуказанного автотранспорта без проверки документов, без высадки пассажиров и осмотра транспортного средства являются включенные проблесковые огни и звуковой специальный сигнал на нем.

6.3.18 По производственной необходимости въезд любого автотранспорта на территорию Компании в ночное время и в нерабочие выходные и праздничные дни может быть осуществлен по устному указанию уполномоченного лица (Руководителя направления по экономической безопасности, иное лицо определенное отдельным приказом) начальнику караула ЧОП с обязательной отметкой в постовом журнале с указанием даты, времени ФИО и должности лица, давшего устное распоряжение и последующем информированием Руководителя направления по экономической безопасности.

6.3.19 Решение о необходимости и возможности проезда работников Компании на личном автотранспорте к месту работы на объекты, находящиеся на территории Компании, принимается Руководителем направления по экономической безопасности.

6.3.20 При въезде на территорию Компании водитель транспортного средства, в котором перемещаются ТМЦ, предметы, имущество, не предназначенные для нужд Компании, перевозимые попутно и т.п. и подлежащие обратному вывозу, обязан предупредить об этом сотрудников охраны на КПП.

6.3.21 В случае отсутствия в непосредственной близости от транспортной проходной специально оборудованного места для прохода людей, лица, ответственные за получение и сопровождение груза, при предъявлении личного пропуска, пропускаются через транспортную проходную на прибывшем автотранспорте, если они записаны в сопроводительных документах.

6.3.22 Порядок проведения осмотра транспортных средств, правила и меры безопасности, а также последовательность действий сотрудника охраны при проведении указанной процедуры закрепляется в НРД охранного предприятия и согласовывается с направлением по экономической безопасности ООО «Эколант»

6.3.23 Въезд на территорию Компании автотранспортных средств сторонних организаций, оказывающих транспортные услуги в рамках договора транспортной экспедиции, разрешается только по пропускам установленной формы.

6.3.24 **Запрещается:**

6.3.24.1 Въезжать на территорию Компании и выезжать за ее пределы с грязными и нечитаемыми регистрационными знаками на транспортном средстве.

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

6.3.24.2 Загораживать, загромождать чем-либо выезды с КПП, предназначенные для проезда транспортных средств и прилегающую к нему территорию, а также совершать действия или бездействие, препятствующие свободному подъезду к КПП, проезду через него, а также выезду с КПП.

6.3.24.3 Въезжать на территорию Компании и выезжать за ее пределы без документа, дающего право на проезд (за исключением случаев, оговоренных настоящим Положением) и помимо действующих КПП, предназначенных для проезда транспортных средств.

6.3.24.4 Запускать двигатель и начинать движение на транспортном средстве до окончания его осмотра сотрудником охраны.

6.3.24.5 Перемещение пассажиров через КПП, предназначенные для проезда транспортных средств, за исключением случаев, оговоренных настоящим Положением.

6.3.24.6 Перемещение на железнодорожном транспорте через границу Компании лиц, не входящих в состав поездной бригады.

6.3.24.7 Перемещение транспортного средства через КПП в случае отказа водителя предоставить транспортное средство для осмотра сотрудниками охраны.

6.3.24.8 Перемещение (ввоз на территорию Компании через КПП) на транспортном средстве оружия, боеприпасов без особого разрешения за исключением перемещения сотрудниками охраны находящимися при исполнении должностных обязанностей; взрывчатых веществ, взрывных устройств, сильнодействующих ядов, наркотических средств и т.п.), а также алкогольных напитков, спиртосодержащий жидкости и токсических веществ.

6.3.24.9 Оставаться на территории Компании после завершения действий, требующих пребывания на территории при отсутствии необходимости более чем на 1 час.

6.4 Правила и порядок перемещения товарно-материальных ценностей через границу Компании

6.4.1 Вывоз с территории Компании готовой продукции осуществляется на основании приказа на отпуск готовой продукции по пропуску, оформленному в установленном порядке.

6.4.2 Перемещение через КПП материалов и ТМЦ, не являющихся готовой продукцией Компании, осуществляется по документу, разрешающему их перемещение.

6.4.3 Вывоз (вынос) готовой продукции по устному указанию запрещен.

6.4.4 Вывоз готовой продукции или ТМЦ может быть осуществлен только в день указанный в документах, являющихся основанием для их перемещения (за исключением случаев, когда документы оформлены после 23:00). Подготовка и передача информации о необходимости вывоза должна быть завершена уполномоченными на то работниками подразделений Компании до окончания рабочего времени подразделения, осуществляющего оформление документов, являющихся основанием для перемещения готовой продукции или ТМЦ.

6.4.5 При пересечении границы Компании документы, на основании которых перемещаются готовая продукция или ТМЦ, передаются сотруднику охраны, осуществляющему пропускной режим на КПП.

6.4.6 Запрещается доставка на территорию Компании ТМЦ без разрешающих документов, а также при несоответствии записей в данных документах.

6.4.7 Вся отпущенная по весу готовая продукция и реализованные на сторону

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

ТМЦ при вывозе с территории Компании в обязательном порядке подлежат проверке, при этом:

6.4.7.1 Весовая готовая продукция и ТМЦ подлежат прохождению процедуры взвешивания на контрольных автомобильных или железнодорожных весах.

6.4.7.2 Штучная продукция и ТМЦ подлежат прохождению процедуры подсчета сотрудниками охраны.

6.4.7.3 При выявлении недостатков в оформлении документов, несоответствии наименования и(или) количества ТМЦ данным, указанным в разрешительных документах, охранник запрещает перемещение ТМЦ через КПП, о чём сообщает начальнику караула.

6.4.8 Погрузка сыпучих материалов (либо навалом) в транспортное средство при отпуске их на сторону, а также погрузка мусора для перемещения его за пределы территории Компании при необходимости, может осуществляться в присутствии сотрудника охраны. Транспортное средство, загруженное сыпучими материалами или мусором, сопровождается сотрудниками охраны до границы Компании при необходимости.

6.4.9 Доставка на территорию (вывоз (вынос) с территории) ТМЦ по устному распоряжению, запрещается, за исключением необходимости перемещения ТМЦ через КПП Компании в случае возникновения внештатной ситуации на объекте. Допускается доставка на территорию (вывоз(вынос) с территории) ТМЦ по устному распоряжению Руководителя направления по экономической безопасности, либо лица его замещающего в особых случаях, не подпадающих под действие данного положения, о чем делается запись в постовом журнале ЧОП с указанием фамилии лица, давшего распоряжение и точного времени получения распоряжения.

6.4.10 Перемещение грузов железнодорожным транспортом с одного объекта на другой осуществляется через железнодорожный пост в соответствии с Единым Технологическим Процессом работы пути необщего пользования, примыкающего к станции Навашино Горьковской железной дороги, местной инструкцией по движению поездов и производству маневровой работы на железнодорожных путях и другими локальными нормативными актами, регламентирующими порядок перевозки грузов данным видом транспорта на территории Компании.

6.4.11 Доставка на территорию ООО «Эколант» опасных грузов производится в соответствии с Европейским соглашением о международной дорожной перевозке опасных грузов - ДОПОГ (Дорожная перевозка опасных грузов), Постановлением Правительства РФ №272 от 15.04.2011г.

6.5 Порядок ввоза на территорию Компании вторичного металла

6.5.1 В целях предотвращения негативного воздействия на окружающую природную среду и в соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» и Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», транспортные средства, осуществляющие ввоз вторичного металла на территорию Компании, подлежат следующим видам контроля:

- определение в ввозимом на территорию ООО «Эколант» во вторичном металле наличия взрывчатых веществ;
- проведение контроля на предмет наличия поверхностного загрязнения альфа и бетта-активными радионуклеидами.

6.5.2 Въезд на территорию Компании с вторичным металлом допускается только после подтверждения о проведении радиационного контроля на безопасность

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

ввозимого груза и при наличии соответствующего документа о проведении данного контроля, а также при наличии сертификата на взрывобезопасность металла.

6.5.3 Затраты, связанные с выполнением данных мероприятий, взимаются с организаций, осуществляющих ввоз вторичного металла на территорию (с территории) Компании.

6.6 Порядок доступа на территорию зарубежных делегаций и отдельных граждан иностранных государств по научно-техническим и экономическим вопросам

Организация мероприятий, связанных с приёмом граждан иностранных государств и программой их пребывания, возлагается на структурное подразделение Компании, ответственное за прием иностранных граждан, либо на стороннюю организацию, оказывающую данный вид услуг Компании. В каждом конкретном случае определяется и разрабатывается программа по приёму граждан иностранных государств. Программа приёма включает в себя: цель визита, количественный состав, размещение, организацию и проведение мероприятий на посещаемых объектах. Вход (выход), въезд (выезд) и передвижение граждан иностранных государств и иностранных фирм по территории Компании осуществляется при наличии пропусков, оформленных и выданных сотрудником пропускного режима по заявке принимающей стороны.

6.6.1 В случае необходимости перемещения членов делегаций через КПП в СИЗ необходимо направить служебную записку о согласовании в адрес Руководителя направления по экономической безопасности для рассмотрения/согласования и уведомления ЧОП.

При оформлении временного пропуска на бумажном носителе на срок более 30 суток к заявке должна быть приложена фотография гражданина иностранного государства размером 3x4 см (уголок справа). Пропуск также должен быть оформлен на лиц сопровождающих граждан иностранных государств (переводчиков). Пропуска на граждан иностранных государств получает сотрудник сторонней организации, оказывающую данный вид услуг Компании, либо сотрудник структурного подразделения Компании, ответственный за их сопровождение.

6.6.2 Передвижение граждан иностранных государств по территории Компании в составе делегации должно осуществляться только в сопровождении работников Компании, ответственных за их сопровождение. Данные работники обязаны хорошо знать заранее определённый маршрут движения и располагать необходимой информацией об обстановке на данном маршруте.

6.6.3 Граждане иностранных государств, прибывшие в ООО «Эколант» для выполнения монтажных и пуско-наладочных работ, закрепляются за работниками Компании, ответственными за выполнение данных видов работ. Работники, назначенные за сопровождение граждан иностранных государств, при передвижении по территории ООО «Эколант» несут персональную ответственность за их пребывание на объектах.

6.6.4 Работникам Компании и сторонних организаций, выполняющих работы на объектах согласно договорам подряда/оказания услуг, и иным посетителям, временно находящимся на территории Компании, запрещается передавать гражданам иностранных государств какую-либо информацию экономического и(или) технологического характера без согласования с руководством ООО «Эколант».

6.6.5 Обо всех попытках граждан иностранных государств производить несанкционированные фото- и(или) видеосъёмки, а также попытках получения ими информации, составляющей конфиденциальную информацию, необходимо проинформировать Руководителя направления по экономической безопасности ООО

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

«Эколант».

6.7 Порядок посещения объектов делегациями, представителями российских фирм, а также представителями средств массовой информации

6.7.1 Делегации, представители фирм, представители средств массовой информации осуществляют вход или въезд на территорию (выход или выезд с территории) Компании по пропускам, оформленным и выданным сотрудником пропускного режима по предварительным заявкам от принимающих подразделений Компании. В заявках указываются: наименование фирмы (организации); фамилия, имя, отчество посетителя; должность, фамилия и инициалы работника подразделения, ответственного за их сопровождение по территории Компании; цель и время посещения Компании. Заявка утверждается руководителем подразделения ООО «Эколант» принимающего делегацию или представителей фирмы (организации) и согласовывается Руководителем направления по экономической безопасности.

6.7.2 Вход (выход), въезд (выезд) и передвижение по территории Компании вышеуказанных лиц осуществляется в сопровождении работников, ответственных за их сопровождение. Лица, ответственные за сопровождение представителей фирм (организаций) и средств массовой информации по территории ООО «Эколант», обязаны получить пропуска у сотрудника пропускного режима и обеспечить посетителей СИЗ.

7 Внутриобъектовый режим

7.1 Осуществление контроля за соблюдением внутриобъектового режима на территории Компании возлагается на Охранное предприятие, с которым заключен договор на оказание охранных услуг.

7.2 Обеспечение выполнения требований внутриобъектового режима в подразделениях Компании возлагается на их руководителей. В целях реализации вышеуказанной функции руководитель подразделения Компании обязан:

7.2.1 Принимать исчерпывающие меры, исключая возможность хищений и порчи собственности Компании, обеспечивать выполнение требований по технической укрепленности объектов (соответствующее оснащение их в зависимости от категории - запирающими устройствами, решетками, средствами охранной сигнализации; укрепление стен, перегородок, потолков и др.; освещенность объекта, обеспечение средствами связи).

7.2.2 Систематически проводить среди работников подразделения разъяснительную работу, направленную на укрепление трудовой дисциплины, сохранение собственности Компании, выполнение правил трудового распорядка, неукоснительное соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режимов.

7.2.3 Обеспечить доведение требований нормативных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность в сфере безопасности, до сведения работников подразделения.

7.2.4 Оказывать помощь и содействовать в предоставлении необходимой информации сотрудникам ЭБ и ЧОП при проведении ими проверок по фактам нарушений пропускного и внутриобъектового режимов, а также требований по обеспечению сохранности собственности Компании.

7.2.5 Требовать от подчиненных выполнения в полном объеме внутриобъектового режима и пропускного режимов, установленных настоящим Положением.

7.3 Руководители структурных подразделений Компании обязаны принимать

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

исчерпывающие меры по обеспечению сохранности имущества, материальных ценностей, оборудования, материалов, готовой продукции и документации во вверенных подразделениях.

7.4 Сохранность готовой продукции Компании и ТМЦ в процессе перемещения на ж/д транспорте Компании по внутренним ж/д путям Компании, а также находящейся на объектах ж/д транспорта, стоящих на ж/д путях Компании, обязан обеспечить руководитель подразделения Компании, осуществляющего ж/д перевозки по внутренней территории Компании.

7.5 Работники структурных подразделений Компании в рабочее время при выходе из рабочих кабинетов и помещений обязаны запереть на замок входные двери и окна на запирающие устройства при условии отсутствия в этих кабинетах и помещениях, даже временно, других работников структурных подразделений.

7.6 Работник структурного подразделения на рабочем месте обязан обеспечить сохранность вверенного или переданного ему, даже временно, имущество Компании, материальных ценностей, денежных средств и документов. На период временного (в том числе и кратковременного) отсутствия на рабочем месте работник структурного подразделения обязан принять меры по исключению возможности свободного доступа к вверенному ему имуществу Компании посторонних лиц.

7.7 По окончании рабочего дня работники структурных подразделений Компании при выходе из рабочего кабинета или помещения обязаны закрыть двери и окна на запирающие устройства, а при условии, что кабинет и помещение оборудованы техническими средствами охраны, сдать его под охрану в установленном в Компании порядке.

7.8 Работники и посетители Компании обязаны покинуть территорию Компании по окончании установленного работодателем рабочего времени. При кризисных ситуациях, стихийных бедствиях и при наличии угрозы жизни и здоровью работники и посетители Компании обязаны немедленно покинуть территорию.

7.9 При движении через КПП и по территории Компании водители всех автотранспортных средств обязаны соблюдать ПДД, установленные на территории Компании скорость движения, требования дорожных знаков и сигналы светового и звукового оборудования, парковать автотранспортные средства на территории Компании только на специально отведённых для этого местах (стоянках).

7.10 При установлении охранниками ЧОП факта нарушения владельцем транспортного средства вышеуказанных требований, пропуск, позволяющий передвижение на транспортном средстве, у владельца изымается (с последующей передачей сотруднику пропускного режима), составляется «Акт о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов».

7.11 В случае обнаружения на территории Компании оружия, боеприпасов, радиоактивных, ядовитых и (или) отравляющих веществ (вне зависимости от того, кем обнаружено), обнаруживший обязан незамедлительно сообщить об этом в ЭБ Компании или в охранное предприятие. За исключением случаев использования указанных веществ на производстве. При поступлении вышеуказанной информации сотрудники ЭБ или охранного предприятия обязаны немедленно информировать об этом органы МВД, ФСБ, МЧС и до их прибытия принять меры по недопущению к месту обнаружения посторонних.

7.12 Работникам и посетителям Компании запрещено:

7.12.1 Находиться на территории Компании без пропуска.

7.12.2 Проходить на территорию Компании и находиться на ней в нерабочее для работника время, за исключением случаев, вызванных производственной

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

необходимостью, а также в целях посещения спортивных объектов, расположенных на территории Компании.

7.12.3 Без разрешения соответствующего руководителя покидать рабочее место, посещать подразделения (объекты) Компании, не имеющие отношения к выполняемой работе.

7.12.4 Курить на территории Компании вне специально отведенных мест для курения и во время, не установленное графиком, регламентирующим перерывы.

7.12.5 Нарушать на территории Компании общественный порядок (организовывать, проводить митинги, собрания и т.п., не согласованные с уполномоченными лицами Компании, и участвовать в них; нецензурно выражаться; совершать действия, оскорбляющие человеческое достоинство; допускать поведение, включая жесты, выражения и физический контакт, являющееся оскорбительным или принуждающим к сексуальным отношениям).

7.12.6 Применять ко всем категориям работников и посетителей Компании словесные оскорбления, психологическое, физическое или иное насилие.

7.12.7 Разводить костры и сжигать что-либо на территории Компании.

7.12.8 Препятствовать выполнению служебных обязанностей сотрудниками ЭБ Компании и ЧОП;

7.12.9 Нарушать правила дорожного движения, парковать (оставлять для стоянки) транспортное средство на дорогах и перекрестках автодорог, проездах и подъездных путях к зданиям, сооружениям, открытым складам, наружным пожарным лестницам и водосточникам, используемым с целью пожаротушения, а также непосредственно около дверей (ворот) корпусов цехов, зданий и сооружений Компании, рядом с объектами жизнеобеспечения (электроэнергетики, водоснабжения, газоснабжения и т. п.), в производственных и других помещениях (за исключением технологической необходимости), у стен зданий и сооружений, на ж/д путях и ж/д переездах, на бордюрах и травяных газонах. Нарушать правила перевозки опасных грузов автомобильным транспортом.

7.12.10 Производить на территории Компании фото-видеосъемку, аудиозапись любыми средствами фото-/видео-/аудиофиксации без специального разрешения.

7.12.11 Без разрешения руководителя Компании и согласования с Руководителем направления по экономической безопасности и PR-партнёра публиковать в средствах массовой информации, в том числе в сети «Интернет», фото-видеоматериалы, отснятые на территории Компании.

7.12.12 Причинять вред имуществу Компании.

8 Права и обязанности сотрудников ЭБ и сотрудников ЧОП по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на территории Компании

8.1 Для выполнения своих должностных обязанностей сотрудники ЭБ и охранники ЧОП наделены следующими правами:

8.1.1 Требовать от работников Компании, работников сторонних организаций, и посетителей соблюдения установленных настоящим Положением правил пропускного и внутриобъектового режимов.

8.1.2 Сотрудник ЧОП, а также сотрудник ЭБ имеет право проверить пропуск у лица, находящегося на территории Компании. Пропуск предъявляется по требованию

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

сотрудника охраны, либо сотрудника ЭБ после предъявления сотрудником ЭБ удостоверения сотрудника ЭБ.

8.1.3 При исполнении обязанностей беспрепятственно входить в производственные, складские, торговые и иные помещения структурных подразделений Компании.

8.1.4 Вход в помещения сторонних организаций осуществлять только в присутствии представителя данной организации.

8.1.5 В рамках действующего пропускного и внутриобъектового режимов проверять наличие соответствующих документов у граждан, на транспорт и грузы, производить осмотр транспортных средств и грузов (при доставке на территорию (вывозе, выносе с территории) Компании) на предмет соответствия фактического наименования и количества наименованию и количеству, указанному в сопроводительных документах на груз.

8.1.6 Получать от структурных подразделений Компании всю информацию, необходимую для обеспечения сохранности собственности, а также для работы по обеспечению экономической безопасности предприятия.

8.1.7 Сотрудники ЭБ вправе осуществлять (при необходимости с привлечением сотрудников ЧОП) инспектирование структурных подразделений Компании на предмет обеспечения сохранности собственности и соблюдения работниками пропускного и внутриобъектового режимов.

8.1.8 Сотрудники ЭБ вправе выносить руководителям структурных подразделений Компании уведомления, а руководителям сторонних организаций направлять письма по устранению недостатков, выявленных при инспектировании объектов на предмет обеспечения сохранности собственности и соблюдения работниками пропускного и внутриобъектового режимов. Контролировать их выполнение.

8.1.9 Сотрудники ЧОП и сотрудники ЭБ вправе осуществлять осмотр железнодорожного транспорта и автомобильного транспорта, находящегося на территории Компании.

8.1.10 Консультировать и готовить рекомендации руководителям и работникам структурных подразделений Компании и сторонних организаций по вопросам соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов и обеспечения сохранности собственности.

8.1.11 При проведении служебных проверок получать от работников структурных подразделений Компании и работников сторонних организации необходимые пояснения.

8.1.12 Принимать меры к предотвращению и пресечению противоправных действий, совершаемых против собственности Компании (совершения хищения, уничтожения и повреждения имущества).

8.1.13 Взаимодействовать с правоохранительными органами в вопросах обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов и сохранности собственности Компании в рамках должностных обязанностей и настоящего Положения.

8.1.14 Оформлять «Акт о нарушении пропускного и внутриобъектового режима» (Форма П.62-372.1.Ф1) в отношении работников структурных подразделений Компании и работников сторонних организации, нарушивших установленные на территории Компании пропускной и внутриобъектовый режимы, отбирать объяснения с нарушителей (Форма П.62-372.1.Ф5)

8.1.15 Использовать для обнаружения и изъятия незаконно вывозимого

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

(выносимого) имущества, а также для фиксации противоправных действий технические средства, не причиняющие вреда жизни, здоровью граждан и окружающей среде.

8.1.16 Пользоваться всеми видами связи и информационно-коммуникационными ресурсами структурных подразделений Компании.

8.2 Сотрудники ЭБ и охранники ЧОП при обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов обязаны:

8.2.1 Руководствоваться должностной инструкцией.

8.2.2 Соблюдать конституционные права и свободы человека, права и законные интересы физических и юридических лиц, установленные законодательством РФ.

8.2.3 Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю и в соответствующие правоохранительные органы ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершённых преступлениях, а также о действиях и обстоятельствах, создающих на объектах угрозу безопасности людей.

8.2.4 Обеспечивать порядок в местах проведения массовых мероприятий, организованных ООО «Эколант».

8.3 Сотрудникам ЭБ и охранникам ЧОП запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей профессиональной деятельности.

9 Действия при выявлении фактов нарушения порядка перемещения ТМЦ через КПП

9.1 В соответствии с Законом РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть остановлено охранником на месте правонарушения, незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

9.2 По факту незаконного выноса (вывоза) материальных ценностей с территории Компании сотрудниками ЭБ проводится служебная проверка, по результатам которой возможно принятие решения о передачи в полицию материалов служебной проверки для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности.

10 Обязанности сотрудников сторонних организаций по выполнению требований пропускного и внутриобъектового режимов на территории Компании

10.1 Руководители сторонних организаций обязаны обеспечить соблюдение персоналом своей организации требований в области охраны труда, промышленной безопасности, пожарной безопасности, транспортной безопасности, радиационной безопасности и охраны окружающей среды, установленных действующим законодательством Российской Федерации, правил безопасности движения автомобильного транспорта РФ на территории Компании, а также требований настоящего Положения.

10.2 Организации, выполняющие работы на объектах согласно договорам

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

подряда/оказания услуг, своими силами и средствами обеспечивают надлежащую охрану объекта, на котором ведутся работы, материалов, оборудования, строительной техники и другого имущества на территории строительной площадки с момента начала работ и до подписания сторонами Акта сдачи-приемки объекта (включая период времени, в течение которого подрядчик будет устранять выявленные в ходе приемки недостатки, демонтировать временные сооружения, а также вывозить находящуюся на территории строительной площадки строительную технику и оборудование).

10.3 При выявлении случаев хищения, недостачи, порчи или уничтожения материальных ценностей, принадлежащих сторонним организациям, работник, обнаруживший вышеуказанные факты, сообщает дежурному ОВД по телефонам № 9-02; 9-3-12-02, в ЧОП по телефонам № 34-69 или 37-29 следующую информацию: наименование организации, место и что похищено (уничтожено); дату и время обнаружения хищения (недостачи, порчи или уничтожения) ТМЦ; должность, фамилию, имя и отчество передавшего сообщение и номер телефона.

11 Обеспечение антитеррористической безопасности на территории Компании

11.1 Руководители Компании и сторонних организаций обязаны периодически организовывать и проводить мероприятия, направленные на усиление антитеррористической безопасности на вверенных им объектах, в соответствии с действующим законодательством.

11.2 Лицо, получившее сообщение о заложенном взрывном устройстве и(или) обнаружившее подозрительный предмет(ы), который может оказаться взрывным устройством обязано незамедлительно сообщить об этом на горячую линию немедленного реагирования по телефону 09-11, начальнику караула ЧОП (тел. 34-69 или 37-29) и непосредственному руководителю, в полицию. При этом сообщить свою фамилию, имя, отчество, место и время обнаружения, внешние признаки обнаруженного предмета. Категорически запрещается самостоятельно предпринимать действия, нарушающие состояние подозрительного предмета, трогать или перемещать подозрительный предмет и другие предметы, находящиеся с ним в контакте; пользоваться электро-, радиоаппаратурой, мобильными радиоэлектронными средствами, переговорными устройствами, рацией и сотовыми телефонами вблизи обнаруженного предмета.

12 Нормативные ссылки и связанные документы

Настоящее Положение разработано с учётом требований:

№ 230-ФЗ от 18.12.2006	Гражданский кодекс Российской Федерации;
№ 2487-1 от 11.03.1992	Закон «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
№ 40-ФЗ от 03.04.1995	Закон «О Федеральной службе безопасности»;
№ 168-ФЗ от 17.11.1995	Закон «О прокуратуре Российской Федерации»;
№ 118-ФЗ от 21.07.1997	Федеральный закон «Об органах принудительного исполнения»
№ 195-ФЗ от 30.12.2001	Закон «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»;
№ 152-ФЗ от 27.07.2006	Федеральный закон «О персональных данных»;

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

№ 294-ФЗ от 29.12.2008	Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
№ 403-ФЗ от 28.12.2010	Федеральный закон «О следственном комитете Российской Федерации»;
№ 197-ФЗ от 30.12.2001	Трудовой кодекс Российской Федерации;
Приказ Минздрава России от 14.07.2003 года № 308-ФЗ	«О порядке проведения медицинского освидетельствования на состояние опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического)»;
П.12-133.1 (редакция 1)	Положение «Порядок взаимодействия при осуществлении проверок органами государственного (муниципального) контроля (надзора)»;
№ 150-ФЗ от 13.12.1996	Федеральный закон «Об оружии»;
№ 3-ФЗ от 07.02.2011	Закон «О полиции».

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

Приложение А (обязательное)

Контрольно-пропускные пункты, место расположения и предназначение

№ КПП	Место Расположения	Предназначение
56	КПП расположен на строительной площадке (западная сторона)	Вход (выход) на территорию (с территории) строительной площадки разрешён либо по постоянным, либо по временным электронным пропускам. Въезд (выезд) по личным постоянным электронным пропускам и специальным временным пропускам.
57	КПП расположен на строительной площадке (западная сторона)	Въезд (выезд) кроме легкового автотранспорта по личным постоянным электронным пропускам и специальным временным пропускам.
57/1	КПП расположен на строительной площадке (восточная сторона)	Въезд (выезд) кроме легкового автотранспорта

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

Приложение Б (обязательное) Виды, формы, статус пропусков, предназначение

1. Пропуск - документ, дающий право входа (выхода) людей, въезда (выезда) транспорта, доставки (вывоза, выноса) ТМЦ на территорию (с территории).

2. Пропуска по назначению подразделяются на: личные, транспортные и материальные.

Личные пропуска по срокам действия подразделяются на постоянные, временные, разовые и дают право доступа на территорию и объекты.

Личный пропуск является документом строгой отчётности. За повторное изготовление пропуска, в связи с утратой ранее выданного, с работников Компании работников сторонних организаций возможно взимание оплаты его стоимости. При неоднократной утрате пропуска в качестве дисциплинарного воздействия возможно временное ограничение доступа на территорию Компании.

3. На территории Компании действуют пропуска следующих видов:

3.1 На территории Компании действуют личные пропуска, пропуска на автотранспорт и специальные пропуска следующих видов:

3.2 Личный постоянный электронный пропуск для работников Компании Срок действия: постоянно.

3.3 Личный постоянный электронный пропуск и для сотрудников сторонних организации, оказывающих услуги в рамках договоров услуг, зарегистрированный (учтённый) в СКУД. Срок действия: постоянно.

3.4 Личный временный электронный пропуск и временный пропуск на бумажном носителе. Срок действия пропусков не менее 2 (двух) суток и не более одного года от даты начала выполнения работ по договору

3.5 Разовый электронный пропуск или разовый пропуск на бумажном носителе. Срок действия: в соответствии с датой, указанной в пропуске.

3.6 Временный пропуск VISIT. Срок действия: в соответствии с датой, указанной в служебной записке.

3.7 Вкладыш к личному пропуску для перемещения через КПП рабочего инструмента и СИЗ. Срок действия вкладыша к личному пропуску в течение срока действия пропуска;

3.8 Временный электронный пропуск и(или) временный пропуск на бумажном носителе на транспортное средство: Срок действия временного пропуска на грузопассажирский автотранспорт сторонней организации в течение срока действия договора подряда/оказания услуг.

3.9 Удостоверение сотрудника дирекции по экономической безопасности АО «ВМЗ»/АО «ОМК».

3.10 Материальный пропуск Ф2. Даёт право перемещения ТМЦ, принадлежащих Компании с одного объекта Компании на другой. Срок действия: в соответствии с датой, указанной в пропуске.

3.11 Материальный пропуск Ф4. Даёт право доставки (вывоза, выноса) ТМЦ, принадлежащих Компании на территорию (с территории) Компании. Срок действия: в соответствии с датой, указанной в пропуске.

3.12 Материальный пропуск Ф3. Даёт право сторонним организациям,

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

выполняющим работы на объектах согласно договорам подряда/оказания услуг осуществлять перемещение через КПП ТМЦ, принадлежащих данной организации и необходимых для выполнения условий договора. Срок действия: в соответствии с датой, указанной в пропуске.

3.13 Разовый/материальный пропуск в SAP ERP при наличии транспортной накладной (накладной) на груз, даёт право доставки на территорию ТМЦ, закупаемых ДЗ. Срок действия: трое суток от даты и времени выпуска пропуска из SAP ERP (без учёта выходных и праздничных дней).

4. В случае утраты личного пропуска, вкладыша к пропуску, временного пропуска на автотранспортное средство, повреждения (приведения пропуска в частичную негодность) лицо, на которое оформлен данный документ, обязано:

- незамедлительно сообщить об этом сотруднику пропускного режима;
- подать письменное объяснение непосредственному руководителю с изложением обстоятельств, при которых произошла утрата, повреждение пропуска.

Руководитель (после проверки изложенных в объяснении фактов) направляет служебную записку в Docs на имя Руководителя направления по экономической безопасности о мерах реагирования на факт утраты, повреждения пропуска.

На основании служебной записки принимается решение о выдаче нового документа.

Решение о выдаче пропусков на автотранспортные средства и выдаче личных пропусков и вкладышей к пропускам принимает Руководитель направления по экономической безопасности.

На период оформления нового пропуска работнику выдаётся разовый пропуск.

5. Работники Компании и сторонних организаций, при увольнении обязаны сдать сотруднику пропускного режима личные пропуска и вкладыши к пропускам, а также пропуска на транспортные средства. Пропуска подлежат списанию с учёта и уничтожению по акту.

При необходимости до оформления документов, увольняющемуся работнику выдаётся разовый пропуск.

6. При досрочном расторжении договора подряда/оказания услуг с организацией либо прекращении договора по иным основаниям, руководитель структурного подразделения ООО «Эколант», ответственный за осуществление контроля за выполнением работ подрядной организацией, обязан в письменной форме уведомить Руководителя направления по экономической безопасности о прекращении договорных отношений с данным подрядчиком.

7 Руководители сторонних организаций в случае увольнения работника, обязаны изъять пропуск, письменно проинформировать сотрудника пропускного режима об увольнении данного работника и вернуть пропуск сотруднику пропускного режима.

8. Категорически запрещается:

- передавать пропуск другим лицам, за исключением сотрудников ЭБ и охранников ЧОП для проверки;
- осуществлять вход/въезд на территорию (выход/выезд с территории) Компании по просроченному пропуску и через КПП, не указанные в данном документе;
- осуществлять вход/въезд на территорию (выход/выезд с территории) Компании по чужому пропуску;

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

- вносить изменения (исправления) в текстовую часть пропуска и делать какие-либо отметки.

- При выявлении подобных случаев пропуск у лица, предъявившего его, изымается, и требуется письменное объяснение. По факту нарушения пропускного режима проводится служебная проверка.

9. Заявки на оформление личных пропусков и пропусков на автотранспортные средства, продление срока действия личных временных пропусков и временных пропусков на автотранспортные средства, оформление вкладышей к пропускам, получение книг бланков материальных пропусков Ф 2, Ф 3 и Ф 4, оформление материальных пропусков Ф 3 и предоставление необходимой информации оформлять в системе Docs. Заявки на предоставление необходимой информации (предоставление оригиналов (копий) писем, пропусков, накладных и т. д.) оформляются сотрудником пропускного режима.


Решение о предоставлении либо не предоставлении информации принимает руководитель, либо сотрудник пропускного режима. Запрос о предоставлении и предоставлении информации в устной форме (в телефонном режиме) запрещается.

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

Приложение В (справочное) Виды пропусков сторонних организации, действующих на ООО «Эколант»

Образец удостоверения сотрудника дирекции по экономической безопасности АО «ВМЗ»

Лицевая сторона

 ВЫКСУНСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ЗАВОД	УДОСТОВЕРЕНИЕ №
сотрудника дирекции по экономической безопасности АО «ВМЗ»	
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>	должность ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО
таб. № Директор по экономической безопасности АО «ВМЗ»	И. О. Фамилия

Оборотная сторона





При предъявлении удостоверения
 руководители и сотрудники АО «ВМЗ»,
 дочерних обществ АО «ВМЗ»,
 обществ, входящих в группу ОМК
 и осуществляющих свою деятельность
 на территории АО «ВМЗ»,
 обязаны оказывать содействие
 в пределах компетенции
 при осуществлении проводимых мероприятий.

Образец личного постоянного электронного пропуска сотрудника АО «ОМК»

	ПРОПУСК
	ОБЪЕДИНЕННАЯ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКАЯ КОМПАНИЯ

Образец личного постоянного пропуска сотрудника АО «ВМЗ» либо аффилированных с АО «ВМЗ» Обществ.

Пропуск №	
 ВЫКСУНСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ЗАВОД	
Наименование подразделения	
Должность	
Фамилия	
Имя	
Отчество	Таб.№

Данный пропуск является собственностью АО «ВМЗ» и лицо, на которое оформлен данный документ, несёт персональную ответственность за его сохранность. Категорически запрещается передавать данный документ другим лицам. При выявлении охранником ЧОП либо сотрудником ДЭБ АО «ВМЗ» подобных случаев пропуск изымается у лица, предъявившего его. По требованию сотрудника ДЭБ АО «ВМЗ» или охранника ЧОП владелец пропуска обязан предоставить (передать) пропуск лицу, воспребовавшему данный документ для проверки. В случае прекращения трудовых отношений с юридическим лицом, лицо, на которое оформлен данный документ, обязано сдать данный пропуск в отдел по обеспечению пропускного режима ДЭБ АО «ВМЗ».

Образец временного электронного пропуска на автотранспортное средство АТЦ АО «ВМЗ»

Лицевая сторона



Пропуск № 0001



АТЦ АО «ВМЗ»

КАМАЗ

М 967 АВ 152

Оборотная сторона

Данный пропуск является собственностью ОАО «ВМЗ» и его владелец несёт персональную ответственность за его сохранность.

Категорически запрещается осуществлять въезд на автотранспортном средстве, не предусмотренном данным документом. При выявлении подобных случаев пропуск изымается у лица, предъявившего его.

В случае перерегистрации и окончания срока аренды автотранспортного средства пропуск сдать в бюро пропусков ОАО «ВМЗ».

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

Образец временного бумажного пропуска на автотранспортное средство АТЦ АО «ВМЗ»



ПРОПУСК № 2167
на автотранспорт АТЦ АО «ВМЗ»

МАЗ В 905 АМ 52

АТЦ АО «ВМЗ»

(наименование организации)

КПП № **ВСЕ**

М.П.

М.П.

(подпись начальника ООПР ДЭБ АО «ВМЗ»)

по «31» декабря 2018 г.

ООО «Эколант»	Положение «Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов»	П.62-372.1	
		Редакция	0

Лист регистрации изменений

Номер редакции	Разделы и приложения, на которые распространяется изменение	Номер и дата распорядительного документа о введении в действие	Дата ввода в действие
0	Положение введено впервые	№ 6200-П-43/21 от 18.03.2021г.	18.03.2021г.

Форма бланка Акта о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов

№ акта _____

АКТ

о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ час. _____ мин.
(время составления)

Составил _____
в присутствии _____

нарушителя _____

составили настоящий акт о нижеследующем: « ____ » _____ 20 ____ г. в _____ час. _____ мин.

Место нарушения _____

Кем остановлен _____

Фамилия, имя, отчество нарушителя _____

Документ, удостоверяющий личность нарушителя _____

Дата рождения нарушителя _____

Место работы _____ должность _____

Таб. № _____

(для сторонних организаций: Ф.И.О. руководителя, местонахождение организации)

Домашний адрес: населённый пункт _____

микрорайон, улица _____

дом № _____ квартира № _____

Фабула нарушения _____

т. е. нарушил пункт _____ Положения «Порядок
организации пропускного и внутриобъектового режимов в ООО «Эколант»

Объяснение нарушителя _____

Акт составил _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Нарушитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Присутствующие _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка об изъятии пропуска: « ____ » _____ 20 ____ г. _____ « _____ » _____

(подпись и расшифровка подписи лица, изъывшего пропуск)

Предложено _____ самостоятельно в течение одного часа с момента

(Фамилия И.О.)

фиксации инцидента пройти медицинское освидетельствование на состояние опьянения:

« _____ » « _____ »

(подпись)

(расшифровка подписи нарушителя)

Повторное прохождение добровольного алкотестирования на КПП № _____ « _____ » час. « _____ »

мин. « _____ » _____ 20 ____ г.

признаков алкогольного опьянения выявлено /не выявлено « _____ »

(подпись расшифровка подписи нарушителя)

Акт медицинского освидетельствования № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г

Отметка о предоставлении нарушителю копии данного акта: « ____ » _____ 20 ____ г.

« _____ »

(подпись и расшифровка подписи нарушителя)

Отметка о возврате нарушителю пропуска: « ____ » _____ 20 ____ г. _____ « _____ »

(подпись и расшифровка подписи лица, возвратившего пропуск)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ « _____ »

(подпись и расшифровка подписи нарушителя о получении пропуска)

Форма бланка Акта осмотра

АКТ ОСМОТРА

Настоящий Акт составлен _____
(должность, фамилия, имя и отчество)

в присутствии _____
(должность, фамилия, имя и отчество)

_____ (должность, фамилия, имя и отчество)

Настоящий Акт составлен о нижеследующем:
« _____ » _____ 20 ____ г. в « _____ » час. « _____ » мин.

Кем остановлен(а) _____
(должность, фамилия, имя отчество)

_____ (должность, фамилия, имя отчество)

Дата « _____ » _____ 20 ____ г., время остановки « _____ » час. « _____ » мин.

Место задержания _____

Информация о нарушителе:

Фамилия, имя, отчество _____

Место рождения _____

Дата рождения « _____ » _____ г.
(день) (месяц) (год)

Домашний адрес: _____
(наименование населённого пункта, улицы (переулка, квартала, микрорайона и т. п.))

дом № _____ кв. № _____

Предъявлен(ы) документ(ы), удостоверяющие личность _____
(наименование и №)

С чем задержан(а) _____
(наименование ТМЦ)

_____ (наименование ТМЦ)

Количество и ориентировочная стоимость _____
(наименование, количество, стоимость)

_____ (наименование, количество, стоимость)

Нарушитель _____
объяснил(а) _____

Дополнительные сведения _____

Настоящий Акт подписали:

Составитель Акта: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Нарушитель: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Присутствующие: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Изъятые у гр-на(ки) _____
(наименование ТМЦ)

Сданы в (на) _____ цех (склад) по квитанции _____

К Акту прилагается сдаточная квитанция № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Форма бланка Акта изъятия

АКТ ИЗЪЯТИЯ

« _____ » _____ 20 ____ г.

Настоящий Акт составлен _____
(должность, фамилия, имя и отчество)

в присутствии _____
(должность, фамилия, имя и отчество)

(должность, фамилия, имя и отчество)

и нарушителя _____
(фамилия, имя и отчество)

у _____
(фамилия, имя и отчество нарушителя)

изъято _____
(наименование ТМЦ)

(наименование ТМЦ)

(наименование ТМЦ)

(наименование ТМЦ)

(наименование ТМЦ)

(наименование ТМЦ)

(наименование ТМЦ)

(наименование ТМЦ)

(количество)

Настоящий Акт подписали:

Составитель Акта: _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Нарушитель _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Присутствующие: _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Форма бланка Акта взвешивания

АКТ ВЗВЕШИВАНИЯ

« _____ » _____ 20 ____ г.

Настоящий Акт составлен:

Составитель Акта _____
(должность, фамилия, имя и отчество)

в присутствии _____
(должность, фамилия, имя и отчество)

(должность, фамилия, имя и отчество)

и нарушителя _____
(фамилия, имя и отчество)

на весах марки _____

(место взвешивания)

Произвёл взвешивание _____
(наименование ТМЦ)

(наименование ТМЦ)

Вес составил _____
(прописью)

_____ **КГ**

Настоящий Акт подписали:

Составитель Акта: _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Нарушитель _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Присутствующие: _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)