

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ПРИМОРСКИЙ ТОРГОВЫЙ ПОРТ»
(ООО «ПТП»)



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «ПТП»


С.В. Волынец

« 28 » декабря 2018 г.

**ИНСТРУКЦИЯ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ НА ОБЪЕКТЕ
АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА
ООО «ПТП»**

ИО-20-ПТП-016-18

Приморск
2018 г.

ООО «ПТП»	Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте административно-хозяйственного комплекса ООО ПТП»	ИО-20-ПТП-016-18
-----------	---	------------------

Предисловие

1 ДОКУМЕНТ РАЗРАБОТАН службой безопасности общества с ограниченной ответственностью «Приморский торговый порт» (ООО «ПТП»)

2 УТВЕРЖДЕН ООО «ПТП»

3 ДАТА ВВЕДЕНИЯ: 01.01.2019

4 ВВЕДЁН ВЗАМЕН Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте административно-хозяйственного комплекса ООО ПТП» ИО-20-ПТП-007-16

5 СРОК ДЕЙСТВИЯ – до замены (отмены)

6 Оригинал документа хранится в производственно-техническом отделе ООО «ПТП»

7 Аннотация

Документ определяет систему пропускного и внутриобъектового режимов, которые устанавливаются на объекте административно-хозяйственного комплекса ООО «ПТП»

8 Подразделение ООО «ПТП», ответственное за документ (куратор), – служба безопасности

ООО «ПТП»	Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте административно-хозяйственного комплекса ООО ПТП»	ИО-20-ПТП-016-18
-----------	---	------------------

Содержание

Обозначения и сокращения	4
1 Общие положения	4
2 Пропускной режим	6
3 Организация пропускного режима	6
4 Порядок вывоза (ввоза) и выноса (вноса) материальных ценностей	9
5 Порядок пропуска транспортных средств	11
6 Внутриобъектовый режим	13

ООО «ПТП»	Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте административно-хозяйственного комплекса ООО ПТП»	ИО-20-ПТП-016-18
-----------	---	------------------

Обозначения и сокращения

В настоящем документе используются следующие обозначения и сокращения:

КПП – контрольно-пропускной пункт;

МВД – Министерство внутренних дел;

СБ – служба безопасности;

ООО «Транснефть Порт-Приморск» - общество с ограниченной ответственностью «Транснефть Порт-Приморск»;

ОТИ – объект транспортной инфраструктуры;

РФ – Российская Федерация;

СКУД – система контроля и управления доступом;

ТМЦ – товарно-материальная ценность;

ТСО – технические средства охраны;

ФСБ – Федеральная служба безопасности;

ФТС – Федеральная таможенная служба;

ЧС – чрезвычайная ситуация.

1 Общие положения

1.1 Инструкция об организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории административно хозяйственного комплекса ООО «ПТП» (далее «Инструкция») является программой мер по обеспечению пропускного режима (проход, въезд на территорию), сохранности и перемещению материальных ценностей, выполнению Правил внутреннего трудового распорядка, действиям при угрозе террористического акта и стихийных бедствий.

1.2 Настоящая «Инструкция» обеспечивает выполнение требований пропускного и внутриобъектового режимов на территории ООО «ПТП» юридическими и физическими лицами, деятельность которых разрешена в установленном порядке.

1.3 Ответственность за соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов в ООО «ПТП» возлагается на охранников частного охранного предприятия (ЧОП). Должностные обязанности и полномочия охранников ЧОП определяются должностной инструкцией, настоящей Инструкцией, действующими нормативно-правовыми актами РФ.

1.4 Основные задачи режимных мероприятий:

- организация пропускного режима;
- предотвращение несанкционированного доступа посторонних лиц на территорию ООО «ПТП»;

ООО «ПТП»	Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте административно-хозяйственного комплекса ООО ПТП»	ИО-20-ПТП-016-18
-----------	---	------------------

- организация и выполнение охранных мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объекта;

- контроль за соблюдением работниками противопожарных мер и обеспечение противопожарной безопасности на территории ООО «ПТП»;

- обеспечение сохранности имущества и материальных ценностей ООО «ПТП»;

- предотвращение незаконного ввоза (вывоза), вноса (выноса) на территорию (с территории) объекта материальных ценностей и грузов.

1.5 Система режимных мероприятий включает:

- порядок допуска на территорию, в здания, помещения персонала Общества, арендаторов, представителей правоохранительных органов, пожарных и аварийных служб, бригад скорой помощи при чрезвычайных ситуациях, иных граждан, транспортных средств, а также выхода и выезда с объекта;

- порядок ввоза (вывоза), вноса (выноса) на территорию (с территории) оборудования, материалов, имущества, иных материальных ценностей, определение должностных лиц, которым предоставлено право разрешать ввоз (вывоз) имущества;

- введение системы пропусков, определение порядка их выдачи, определение должностных лиц, которым предоставлено право разрешения допуска на охраняемую территорию;

- определение обязанностей дежурной смены охраны ЧОП , охраняющих объект, по обеспечению пропускного режима;

- оборудование охранными и пожарными системами помещений контрольно-пропускных пунктов;

- определение порядка нахождения на объекте персонала и посетителей, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

- определение порядка проезда на территорию объекта служебного и личного автотранспорта сотрудников Общества, арендаторов и иных компаний;

- определение порядка проведения видео, кино и фотосъемок на территории объекта;

- определение порядка и мест для курения;

- определение порядка сдачи под охрану (приема из-под охраны) помещений и ключей.

1.6 Ответственность за выполнение требований настоящей инструкции возлагается:

1.6.1 На начальника службы безопасности ООО «ПТП»:

ООО «ПТП»	Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте административно-хозяйственного комплекса ООО ПТП»	ИО-20-ПТП-016-18
-----------	---	------------------

– за соблюдение охранниками ЧОП пропускного и внутриобъектового режимов, организацию контроля и поддержание на должном уровне режимных мероприятий.

1.6.2 На главного специалиста по транспортной безопасности службы безопасности ООО «ПТП»:

– за организацию взаимодействия со службой безопасности ООО «Транснефть-Порт Приморск», полиции и другими силовыми структурами в чрезвычайных ситуациях;

– подготовку нормативно-распорядительной документации по организации пропускного режима и оформления пропусков;

– за выполнение охранниками ЧОП мероприятий пропускного режима.

1.6.3 На специалиста ТСО службы безопасности ООО «ПТП»:

– за техническое состояние и обслуживание СКУД, видеонаблюдения, охранной сигнализации.

1.6.4 На работников предприятий и организаций:

– за соблюдение правил пропускного и внутриобъектового режима.

2 Пропускной режим

2.1 Пропускной режим, установленный на территории ООО «ПТП», является программой мер по обеспечению входа (выхода), въезда (выезда), вноса (выноса) материальных ценностей на территорию (с территории) ООО «ПТП».

2.2 Выполнение требований пропускного режима обязательно для всех физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории ООО «ПТП».

2.3 Требования пропускного режима в обязательном порядке доводятся до сведения лиц, имеющих доступ на территорию ООО «ПТП», а также граждан, при заключении с ними трудового договора.

2.4 О лицах, допустивших нарушения пропускного режима, информируются руководители организаций или структурных подразделений, где работает нарушитель. К лицам, допустившим нарушения пропускного режима, применяются меры дисциплинарного или административного воздействия.

3 Организация пропускного режима

3.1 Документом, дающим право входа (выхода), въезда (выезда) на территорию (с территории) ООО «ПТП» является пропуск установленного образца.

3.2 Пропуска по назначению подразделяются на:

– личные (постоянные, временные);

ООО «ПТП»	Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте административно-хозяйственного комплекса ООО ПТП»	ИО-20-ПТП-016-18
-----------	---	------------------

- транспортные (постоянные, временные);
- материальные.

3.3 Личные и транспортные пропуска по видам подразделяются:

- постоянные (карта СКУД);
- временные;
- разовые

3.4 Заявки на пропуска и разовое (однодневное) посещение объекта подаются не менее, чем за сутки до посещения территории ООО «ПТП», за подписью руководителя (заместителя руководителя) подразделения.

3.5 Заявки подразделяются:

- на оформление постоянного пропуска физическим лицам (Приложение 1);
- на оформление временных пропусков физическим лицам (Приложение 2);
- на оформление постоянного пропуска для въезда служебных, производственных автотранспортных средств, самоходных машин и механизмов (Приложение 3);
- на оформление постоянного пропуска для въезда автотранспортных средств на территорию АХК ООО «ПТП» (Приложение 4);
- на оформление временного пропуска для въезда служебных производственных автотранспортных средств, самоходных машин и механизмов (Приложение 5);
- на оформление разового пропуска для въезда служебных, производственных автотранспортных средств, самоходных машин и механизмов (Приложение 6).

3.6 Личные (постоянные, временные) пропуска оформляются в СБ ООО «ПТП» на основании письменной заявки (Приложение 1).

Пропуска регистрируются в журнале выдачи пропусков и выдаются работнику под подпись. Постоянные пропуска подлежат возврату на КПП № 1 при увольнении сотрудника или окончания срока действия пропуска.

Постоянный пропуск (радиокарта) находится на руках у владельца и действителен без предъявления документов, удостоверяющих личность.

Временные пропуска находятся на руках у владельца и действительны при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и указанных в пропуске. По окончании срока действия, временные пропуска подлежат сдаче на КПП № 1.

Разовый проход на территорию ООО «ПТП» осуществляется по решению начальника службы безопасности ООО «ПТП» на основании письменной заявки организации посетителя или руководителя подразделения ООО «ПТП» (Приложение 2).

3.7 Порядок пропуска на территорию охраняемых объектов Общества персонала

ООО «ПТП»	Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте административно-хозяйственного комплекса ООО ПТП»	ИО-20-ПТП-016-18
-----------	---	------------------

Общества, работников сторонних и подрядных организаций, иных граждан.

3.7.1 Пропуск персонала Общества, лиц работников подрядных и сторонних организаций, иных посетителей на территорию АХК Общества осуществляется только на КПП по пропускам установленного образца с отметкой службы безопасности.

3.7.2 При прохождении через КПП на территорию и выходе с территории охраняемых объектов АХК, персонал Общества работники подрядных и сторонних организаций, иные посетители обязаны предъявить пропуск и (или) документ удостоверяющий личность охраннику ЧОП.

3.7.3 При наличии карты СКУД, пропуск необходимо приложить к считывающему устройству.

3.7.4 При прохождении лиц через КПП на территорию и выходе с территории охраняемых объектов Общества, охранник ЧОП обязан сверить соответствие пропуска образцу, а фотографию на пропуске (в удостоверении личности) - с личностью предъявителя.

При наличии карты СКУД необходимо сверить данные пропуска с информацией, хранящейся в базе данных СКУД.

3.7.5 Посетитель обязан предъявить на КПП документ, удостоверяющий его личность. Дежурный охранник ЧОП регистрирует посетителя в «Журнале учета прохода физических лиц сторонних организаций».

3.7.6 В случае неисправности системы СКУД или при несрабатывании пропуска (карты СКУД) охранник ЧОП обязан убедиться, что предъявленный для прохождения сотрудником пропуск (карта СКУД) соответствует существующему образцу, пропустить сотрудника, произвести запись в журнал «Учета посетителей прохода через КПП», и доложить начальнику службы безопасности Общества о неисправности СКУД.

3.7.7 Образцы личных пропусков и служебных удостоверений, разрешающих проход на территорию ООО «ПТП», приведены в Приложении 7.

3.8 На территорию ООО «ПТП» по предъявлении служебных удостоверений допускаются в сопровождении дежурного охранника ЧОП:

- депутаты Федерального собрания Российской Федерации, депутаты органов законодательной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления;
- сотрудники администрации Президента Российской Федерации;
- сотрудники аппарата правительства РФ;
- работники Министерства транспорта РФ, Росморречфлота, других федеральных органов власти;

ООО «ПТП»	Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте административно-хозяйственного комплекса ООО ПТП»	ИО-20-ПТП-016-18
-----------	---	------------------

- работники ФСБ, МВД, МЧС, работники прокуратуры;
- сотрудники ООО «Транснефть-Порт Приморск» по пропускам своей компании по согласованию с начальниками отделов к кому прибыли сотрудники.

3.9 Представители надзорных и контролирующих органов (Гостехнадзор, Роспотребнадзор, Налоговая инспекция, Государственная инспекция труда, Ростехнадзор, Управление надзорной деятельностью (МЧС России) и др.) допускаются на территорию в сопровождении охранника ЧОП или иного сотрудника ООО «ПТП» после устного разрешения руководства ООО «ПТП». Проход вышеуказанных представителей фиксируется в «Журнале учета прохода физических лиц».

3.10 Лица, пытающиеся пройти через КПП, без предъявления пропуска или по недействительному пропуску, пронести на объект или вынести с объекта без соответствующего материального пропуска материальные ценности, задерживаются охранниками на КПП. По каждому факту задержания составляется акт, нарушение фиксируется в «Журнале досмотра и регистрации нарушителей». О нарушении охранник докладывает старшему охраннику. Охранник осуществляет проверку документов и досмотр материальных ценностей на соответствие заявке согласно своим должностным обязанностям.

3.11 Въезд (выезд) служебного и личного автотранспорта на территорию (с территории) ООО «ПТП» осуществляется через КПП 1, 2 по пропускам установленного образца (Приложение 7).

3.12 Право проезда на территорию ООО «ПТП» без пропуска предоставлено автотранспорту пожарной охраны, полиции, скорой помощи при возникновении чрезвычайной ситуации.

4 Порядок вывоза (ввоза) и выноса (вноса) материальных ценностей

4.1 Документами, дающими право на ввоз (внос) ТМЦ, доставленных на объект, является материальный пропуск, товарная накладная, выписанная отправителем. При ввозе/вывозе ТМЦ подразделениями выписывается накладная на внутреннее перемещение.

4.2 При перемещении ТМЦ, запрещенных предметов и веществ через КПП, материальный пропуск проверяется на соответствие выносимых/вывозимых ТМЦ, предметов и веществ, изымается охранником и передается старшему охраннику, который ежедневно передает изъятые материальные пропуска в установленном порядке в службу безопасности Общества.

ООО «ПТП»	Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте административно-хозяйственного комплекса ООО ПТП»	ИО-20-ПТП-016-18
-----------	---	------------------

4.3 Внос/вынос, ввоз/вывоз с/на охраняемые объекты Общества комплекта инструментов, либо оборудования, необходимого для ежедневного исполнения своих служебных обязанностей работниками отделов и служб Общества, осуществляется по материальному пропуску, подписанному руководителем подразделения, материально ответственным лицом и согласованным в СБ Общества.

4.4 При перемещении комплекта инструментов, либо оборудования через КПП объектов, Перечень проверяется охранником ЧОП на КПП на соответствие выносимых/вывозимых материальных средств и производится соответствующая регистрационная запись в «Журнале учета движения автотранспорта, осмотров и вывоза материальных ценностей».

4.5 Внос/вынос, ввоз/вывоз с объекта/ на объект кино-фото и компьютерной техники для проведения фото-, видео- и/или киносъемки, необходимой для исполнения служебных обязанностей работниками отделов и служб Общества, а также работниками подрядных и сторонних организаций, осуществляется по заявке установленного образца на имя генерального директора Общества, подписанной руководителем подразделения, представителем службы безопасности Общества. В заявке указывается наименование, идентификационный номер изделия и период необходимого использования при производстве конкретных работ. Заявка является разрешительным документом для перемещения через КПП и разрешением для проведения фото-, видео- и/или киносъемки. По истечении срока действия заявки, заявка изымается на КПП объекта и передается в службу безопасности Общества.

4.6 Документы, дающие право на вывоз (вынос) ТМЦ с территории объекта, должны быть подписаны лицами, списки которых утверждаются генеральным директором Общества с согласованной со службой безопасности Общества. Список указанных лиц с образцами их подписей должен находиться на КПП.

Документы на вывоз (вынос) ТМЦ выписываются только на то количество груза (мест, веса и т.д.), которое может быть вывезено (вынесено) одновременно, и действительны только на дату, указанную в разрешительном документе.

Пропуск через КПП транспортных средств и лиц с ТМЦ по устному распоряжению, запискам и иным документам неустановленного образца или не предусмотренным для этой цели - запрещается.

4.7 Вывоз с территории охраняемых объектов мусора, земли и снега производится без оформления документов, но с обязательной регистрацией в «Журнале учета движения автотранспорта, досмотров и вывоза и материальных ценностей». При этом процесс

ООО «ПТП»	Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте административно-хозяйственного комплекса ООО ПТП»	ИО-20-ПТП-016-18
-----------	---	------------------

погрузки должен контролироваться представителем структурного подразделения Общества или охранником ЧОП.

4.8 При перемещении ТМЦ через КПП объектов, охранник ЧОП на КПП проверяет правильность оформления документов на ввоз (внос), вывоз (вынос) в соответствии с установленным образцом, соответствие всех подписей в документах со «Списком лиц имеющих, право подписи материальных пропусков и заявок для допуска на объекты Общества», соответствие ввозимых (вносимых), вывозимых (выносимых) ТМЦ, указанных в товарно-транспортной накладной, материальном пропуске. Оставляет на КПП копию товарно-транспортной накладной либо материальный пропуск, дает разрешение на ввоз (внос), вывоз (вынос) и производит соответствующую регистрационную запись в «Журнале учета движения автотранспорта, осмотров и вывоза материальных ценностей».

4.9 При выявлении охранником на КПП несоответствия предъявленных документов установленному образцу, несоответствия подписей в документах, несоответствия наименования или количества транспортируемого груза данным сопроводительных документов, транспортное средство, водитель и сопровождающие груз лица задерживаются. С участием представителей Общества проводится контрольная проверка и составляется Акт, в котором отражаются ее результаты. Акт вместе с товарно-транспортной накладной, либо материальным пропуском передается начальнику службы безопасности Общества.

В случае установления на КПП факта хищения материальных ценностей охранник ЧОП на КПП немедленно докладывает об этом старшему охраннику ЧОП, а при его отсутствии начальнику СБ и по установленной форме составляет акт.

5 Порядок пропуска транспортных средств

5.1 Пропуск транспортных средств с/на территорию охраняемых объектов Общества осуществляется на КПП по пропуску автотранспортных средств.

5.2 Въезд (выезд) транспортных средств с/на территорию охраняемых объектов Общества производится по предъявлении водителем личного пропуска, оформленного в бюро пропусков ООО «Транснефть Порт-Приморск» или в службе безопасности Общества, водительского удостоверения, пропуска на транспортное средство оформленного в службе безопасности Общества для въезда на территорию портового средства с отметкой службы безопасности Общества и оформленного в полном объеме путевого листа.

5.3 Въезд транспортных средств на территорию объектов Общества производится:

- по пропуску на транспортное средство или по пропуску на физическое лицо;
- по заявке на проезд согласованной со службой безопасности Общества;

ООО «ПТП»	Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте административно-хозяйственного комплекса ООО ПТП»	ИО-20-ПТП-016-18
-----------	---	------------------

- по заявке на оформление пропуска со службой безопасности Общества.

5.4 Все транспортные средства, въезжающие и выезжающие с/на территорию охраняемых объектов Общества, подлежат осмотру на КПП, с последующей регистрацией в журнале учета движения автотранспорта.

Транспортное средство, въезжающее на территорию охраняемых объектов Общества, должно быть оснащено исправным углекислотным или порошковым огнетушителем (опломбированным), перевозимый груз - надежно закреплен.

Специализированные транспортные средства, перевозящие опасные грузы и въезжающие с/на территорию охраняемых объектов Общества, должны иметь разрешительные документы (лицензию) на перевозку соответствующего груза.

5.5 Водитель при досмотре транспортного средства обязан:

- заглушить двигатель, включить стояночный тормоз, высадить пассажиров, открыть капот, багажник, поднять кузов самосвала (без груза);
- предъявить и передать в руки охранник на КПП необходимые документы;
- по требованию охранника ЧОП выполнять все необходимые действия, связанные с осмотром транспортного средства.

Охранник на КПП осуществляет проверку документов и осмотр транспортного средства в соответствии с требованиями функциональных обязанностей на постах, инструкции по осмотру транспортных средств и обязанностями, предусмотренными должностными инструкциями.

5.6 Разовый пропуск при выезде транспортного средства с территории охраняемых объектов Общества изымается охранником ЧОП на КПП, в случае если на оборотной стороне пропуска нет подписи лица, принимавшее транспортное средство, транспортное средство не выпускается, пока не будет устранено данное замечание.

5.7 Обо всех транспортных средствах, прибывших на КПП позднее 15 минут с момента завершения действия пропуска, а также после окончания рабочего дня, постовые КПП докладывают старшему охраннику ЧОП для принятия мер по выяснению причин задержки.

5.8 Служебные автомобили генерального директора Общества, его заместителей, при наличии в нем руководителя, пропускаются на территорию охраняемых объектов Общества без проверки документов у лиц, следующих в автомобиле, и без осмотра (досмотра). При отсутствии руководителя в автомобиле, лица, следующие в нём, проходят через КПП по пропуску физических лиц на общих основаниях с предъявлением пропусков.

ООО «ПТП»	Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте административно-хозяйственного комплекса ООО ПТП»	ИО-20-ПТП-016-18
-----------	---	------------------

5.9 Въезд/выезд с/на территорию охраняемых объектов Общества пожарно-спасательных расчетов 73 ПСЧ ФГУ «2 отряд ФПС ГПС по Ленинградской области (договорной)», 74 ПСЧ ФГУ «2 отряд ФПС ГПС по Ленинградской области (договорной)», аварийно-спасательных команд Общества, прибывшие для ликвидации пожара, аварии, других чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера производится без осмотра транспортных средств, высадки оперативного дежурного персонала привлекаемого для ликвидации ЧС из машин и проверки документов, удостоверяющих личность.

5.10 При несогласии лица предъявить транспортное средство для осмотра, а также при наличии достаточных оснований полагать, что запрещенные к ввозу предметы или похищенные на территории охраняемого объекта Общества материальные ценности сокрыты непосредственно в автомобиле, сообщается начальнику службы безопасности Общества и руководителю этого работника (работнику объекта, к которому направляется посетитель). Данное лицо на территорию охраняемого объекта Общества не допускается, а при попытке выезда с ее территории задерживается с составлением акта.

5.11 При выезде с территории охраняемых объектов Общества, после ликвидации пожара, аварии, других чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, все транспортные средства осматриваются, а у лиц, следующих в них, проверка документов осуществляется на общих основаниях на КПП для прохода физических лиц, за исключением сотрудников бригады скорой помощи, оказывающих помощь при эвакуации пострадавших и тяжелобольных.

6 Внутриобъектовый режим

6.1 Внутриобъектовый режим – совокупность правил внутреннего распорядка и поведения персонала объекта, работников предприятий-арендаторов помещений ООО «ПТП», иных лиц, при нахождении на территории ООО «ПТП», призванных создать необходимые условия для обеспечения безопасности объекта, сохранности производственного оборудования, материалов, имущества, иных материальных ценностей.

6.2 Порядок пропуска физических лиц на территорию ООО «ПТП»:

- Пропуск сотрудников Общества, работающих по дневному режиму работы, осуществляется согласно внутреннему трудовому распорядку.
- Пропуск работников дежурных служб, работающих посменно, осуществляется по графикам сменности.
- Пропуск сотрудников, у которых установлен ненормированный рабочий день, осуществляется согласно установленному режиму ненормированного рабочего дня.

ООО «ПТП»	Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте административно-хозяйственного комплекса ООО ПТП»	ИО-20-ПТП-016-18
-----------	--	------------------

– После окончания рабочего времени специалистам и работникам отделов или служб разрешается нахождение на объекте до 21:00 часа. После 21:00 часа нахождение специалистов и работников отделов или служб разрешается по заявке руководителя подразделения, оформленной в установленном порядке.

– В нерабочее время, выходные и праздничные дни пропуск специалистов и работников Общества осуществляется по заявкам руководителей структурных подразделений Общества, согласованных с начальником службы безопасности. Оформленная заявка подается в службу безопасности до 15:00 часов в день, предшествующий дню начала работ.

– В нерабочее время, выходные и праздничные дни пропуск руководства Общества, начальников отделов или служб осуществляется без заявок.

– Пропуск сотрудников сторонних организаций (арендаторов, подрядных организаций и т.д.) осуществляется согласно трудовому распорядку, утвержденному руководителем организации и согласованному руководством ООО «ПТП».

– В нерабочее время, выходные и праздничные дни пропуск сотрудников сторонних организаций осуществляется по перечням и заявкам установленной формы. Оформленный перечень и заявки подаются в службу безопасности до 15:00 часов в день, предшествующий дню начала работ.

6.3 На территории ООО «ПТП» запрещено:

- курить в местах, не предназначенных для курения;
- проносить, употреблять наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки;
- производить фото-, видео- и киносъемку без согласования с руководством ООО «ПТП»;
- нарушать скоростной режим движения автотранспорта по территории АХК (не более 20 км/ч);
- разводить открытый огонь и производить огневые работы без наряда – допуска.

6.4 По окончании рабочего дня ключи, выданные под роспись, сдаются на КПП № 1, пост № 3 с записью в «Журнале выдачи ключей».

6.5 По окончании рабочего дня помещения, здания и сооружения, подлежащие сдаче под охрану согласно приложению №1 приказа №___ от _____200__ г. закрываются и опечатываются ответственными лицами. Помещения сдаются под охрану с записью в «Книге сдачи помещений под охрану».

ООО «ПТП»	Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте административно-хозяйственного комплекса ООО ПТП»	ИО-20-ПТП-016-18
-----------	---	------------------

6.6 Списки лиц, имеющих право вскрывать (закрывать) указанные помещения, с указанием номеров печатей, которыми опечатываются помещения, утверждаются руководителем компании, осуществляющей деятельность на территории ООО «ПТП» и Генеральным директором ООО «ПТП».

6.7 При срабатывании охранной сигнализации, нарушении целостности оттисков печати, повреждении запоров или других признаков, указывающих на возможные проникновения в эти помещения посторонних лиц, об этом немедленно сообщается старшему охраннику, начальнику службы безопасности.

6.8 Место происшествия (взлома) охраняется дежурной сменой охранников ЧОП до выяснения обстоятельств происшествия, составления акта и принятия соответствующих мер.

Начальник службы безопасности



ООО «ПТП»	Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте административно-хозяйственного комплекса ООО ПТП»	ИО-20-ПТП-016-18
-----------	---	------------------

Приложение №1

Действительно в течение 30 суток
Генеральному директору
ООО «ПТП»

ЗАЯВКА
на оформление постоянного пропуска физическим лицам

Прошу дать указание на оформление и выдачу пропуска (ов) для прохода на _____
зоны транспортной безопасности (АХК)

сотрудникам (работникам) _____
(наименование организации, подразделения)

Цель пребывания _____

Пропуск (а) оформить на срок с « ____ » _____ 201_ г.
по « ____ » _____ 201_ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и место рождения	Место жительства (пребывания)	Должность	Паспортные данные (серия, номер, дата и место выдачи)	№ выданного пропуска (заполняет СБ)

Руководитель _____
(юридическое лицо, компании)

М.п.

« ____ » _____ 201_ г. _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель подразделения (отдела, службы) _____
(уполномоченный сотрудник СБ)

« ____ » _____ 201_ г. _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

ООО «ПТП»	Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте административно-хозяйственного комплекса ООО ПТП»	ИО-20-ПТП-016-18
-----------	---	------------------

Приложение №2

Действительно в течение 30 суток
Генеральному директору
ООО «ПТП»

ЗАЯВКА
на оформление временного пропуска (ов) физическим лицам

Прошу дать указание на оформление и выдачу пропуска (ов) для прохода на _____

сотрудникам (работникам) _____
(наименование организации, подразделения)

Цель пребывания _____

Пропуск (а) оформить на срок с ____ час ____ мин « ____ » _____ 201_ г.
по ____ час ____ мин « ____ » _____ 201_ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и место рождения	Место жительства (пребывания)	Должность	Паспортные данные (серия, номер, дата и место выдачи)	№ выданного пропуска (заполнят СБ)

Руководитель _____
(юридическое лицо, компании)

м.п.

« ____ » _____ 201_ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель подразделения (отдела, службы) _____
(уполномоченный сотрудник СБ)

« ____ » _____ 201_ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

ООО «ПТП»	Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте административно-хозяйственного комплекса ООО ПТП»	ИО-20-ПТП-016-18
-----------	---	------------------

Приложение №3

Действительно в течение 30 суток
Генеральному директору
ООО «ПТП»

ЗАЯВКА
на оформление постоянного пропуска для въезда служебных,
производственных автотранспортных средств, самоходных машин и механизмов

Прошу дать указание на оформление и выдачу пропуска (ов) для въезда на территорию

_____ (на территорию АХК)

сотрудникам (работникам) _____
(наименование организации, подразделения)

Цель пребывания _____

Пропуск (а) оформить на срок с «___» _____ 201_ г.
по «___» _____ 201_ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность лица управляющего т\с	Вид и марка	Модель и цвет	Регистрационный знак (номер)	№ выданного пропуска (заполняет СБ)

Руководитель _____
(юридическое лицо, компании)

М.П.

«___» _____ 201_ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель подразделения (отдела, службы) _____
(уполномоченный сотрудник СБ)

«___» _____ 201_ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

ООО «ПТП»	Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте административно-хозяйственного комплекса ООО ПТП»	ИО-20-ПТП-016-18
-----------	---	------------------

Приложение №4
 Действительно в течение 30 суток
 Генеральному директору
 ООО «ПТП»

ЗАЯВКА
 на оформление постоянного пропуска для въезда автотранспортных средств
 на территорию АХК ООО «ПТП»

Прошу дать указание на оформление и выдачу пропуска (ов) для въезда на территорию портового средства (БК) сотрудникам (работникам)

_____ (наименование организации, подразделения)

Цель пребывания _____

Пропуск (а) оформить на срок с «___» _____ 201_ г.
 по «___» _____ 201_ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность лица управляющего т\с	Вид и марка	Модель и цвет	Регистрационный знак (номер)	№ выданного пропуска (заполняет СБ)

Руководитель _____
 (юридическое лицо, компании)

М.п.

«___» _____ 201_ г. _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО:
 Руководитель подразделения (отдела, службы) _____
 (уполномоченный сотрудник СБ)

«___» _____ 201_ г. _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

ООО «ПТП»	Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте административно-хозяйственного комплекса ООО ПТП»	ИО-20-ПТП-016-18
-----------	---	------------------

Приложение №5

Действительно в течение 30 суток
Генеральному директору
ООО «ПТП»

ЗАЯВКА

на оформление временного пропуска для въезда служебных,
производственных автотранспортных средств, самоходных машин и механизмов

Прошу дать указание на оформление и выдачу пропуска (ов) для въезда на территорию

_____ зоны транспортной безопасности (АХК)

сотрудникам (работникам) _____
(наименование организации, подразделения)

Цель пребывания _____

Пропуск (а) оформить на срок с «___» _____ 201_ г.
по «___» _____ 201_ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность лица управляющего т\с	Вид и марка	Модель и цвет	Регистрационный знак (номер)	№ выданного пропуска (заполняет СБ)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель подразделения (отдела, службы) _____
(уполномоченный сотрудник СБ)

«___» _____ 201_ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

ООО «ПТП»	Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте административно-хозяйственного комплекса ООО ПТП»	ИО-20-ПТП-016-18
-----------	---	------------------

Приложение №6
 Действительно в течение 30 суток
 Генеральному директору
 ООО «ПТП»

ЗАЯВКА
 на оформление разового пропуска для въезда служебных,
 производственных автотранспортных средств, самоходных машин и механизмов

Прошу дать указание на оформление и выдачу пропуска для въезда на территорию

сотруднику (работнику) _____
 (наименование организации, подразделения)

На автотранспортном средстве _____
 _____ вид _____ марка

_____ модель _____ цвет

регистрационный знак _____
 Цель пребывания _____

Пропуск оформить на срок с ____ час ____ мин « ____ » _____ 201_ г.
 по ____ час ____ мин « ____ » _____ 201_ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность лица управляющего т\с	Дата и место рождения	Место жительства (пребывание)	Паспортные данные (серия, номер, дата и место выдачи)

Руководитель _____
 (юридическое лицо, компании)

М.п.

« ____ » _____ 201_ г. _____
 (подпись) (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО:
 Руководитель подразделения (отдела, службы) _____
 (уполномоченный сотрудник СБ)

« ____ » _____ 201_ г. _____
 (подпись) (фамилия, инициалы)

ООО «ПТП»	Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте административно-хозяйственного комплекса ООО ПТП»	ИО-20-ПТП-016-18
-----------	---	------------------

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК НА ПЕРЕМЕЩАЕМЫЕ В И/ИЛИ ИЗ ЗОНЫ ТРАНСПОРТНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ МАТЕРИАЛЬНЫЕ ОБЪЕКТЫ (СТОРОННИМИ И ПОДРЯДНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ)



ООО «ПТП»

**МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК
на вывоз (вывоз), вынос (внос) материальных объектов (документации)**

« ____ » _____ 201_ г.

--	--	--

В свободных окнах проставить транспортные зоны, куда перемещаются материальных объектов АХК(АХК)

Ввоз (внос) через КПП транспортных зон

Организация ввозимая (вносимая) материальные объекты _____

Ф.И.О (ответственного, водителя) _____

Транспортное средство (марка, регистрационный номер) _____

Материальные объекты (перечень материальных объектов и их количество) _____

«Ввоз (внос) разрешен» _____

(подпись)

(фамилия должностного лица СБ)

Транспортные зоны

В свободных окнах проставить транспортные зоны, куда перемещаются материальные объекты – АХК (АХК)

Вывоз (вынос) через КПП транспортных зон

Организация вывозимая (выносимая) материальные объекты _____

Ф.И.О (ответственного, водителя) _____

Транспортное средство (марка, регистрационный номер) _____

Материальные объекты (перечень материальных объектов и их количество) _____

«Вывоз (вынос) разрешен» _____

(подпись)

(фамилия должностного лица СБ)

Начальник (подразделения, ответственный) _____

(сторонней, подрядной организации)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник (подразделения, службы, отдела) _____

М.П.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 201_ г.

ООО «ПТП»	Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте административно-хозяйственного комплекса ООО ПТП»	ИО-20-ПТП-016-18
-----------	---	------------------

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК НА ПЕРЕМЕЩАЕМЫЕ В И/ИЛИ ИЗ ЗОНЫ ТРАНСПОРТНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ МАТЕРИАЛЬНЫЕ ОБЪЕКТЫ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ, ОТДЕЛАМИ И СЛУЖБАМИ ОБЩЕСТВА)



ПРИМОРСКИЙ ТОРГОВЫЙ ПОРТ

ООО «ПТП»

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК

Подразделение (отдел, служба) _____ № _____

Пропуск на _____ материальных объектов
вынос (внос), вывоз (ввоз)

Выдан _____
(фамилия, имя, отчество ответственного, водителя)

Транспортное средство _____
(марка, государственный номер)

Материальные объекты _____

(указать наименование, количество материальных объектов)

Отправитель _____
(транспортная зона, организация или подразделение)

Получатель _____
(транспортная зона, организация или подразделение)

Ответственный от фин. органа _____
(разрешение на перемещение м/средств) _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

Дата выдачи « ____ » _____ 201_ г.

Начальник подразделения (отдела, службы) _____
(подпись) _____
фамилия, инициалы (разборчиво)