Сахаэнерго

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«САХАЭНЕРГО»

ПОЛОЖЕНИЕ

ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА

ИСМ-ПЛ-00-071.01-24

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ АО «САХАЭНЕРГО»

Предисловие
Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАЛ Главный эксперт СБ		С.В. Андреев
Должность лица	Личная подпись	Расшифровка подписи
2 ПРОВЕРИЛ Начальник СБ		К.Н. Шмелёв
Должность лица	Личная подпись	Расшифровка подписи
3 СОГЛАСОВАНО Зам. Главного инженера – начальник ПТУ		О.Г. Луговская
Должность лица	Личная подпись	Расшифровка подписи
4 УТВЕРЖДАЮ Генеральный директор		П.С. Кондратьев
Должность лица	Личная подпись	Расшифровка подписи

5 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ — Приказом АО «Сахаэнерго»

С «27» февраля 2024 г. — № 97 от «27» февраля 2024 г.

Содержание

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 5

ГЛАВА 1. ЦЕЛЬ, НАЗНАЧЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ 5

1.1.НАЗНАЧЕНИЕ 5

1.2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ 5

1.3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 5

1.4. СРОК ДЕЙСТВИЯ 6

1.5.ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 6

1.6.ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ 9

РАЗДЕЛ II. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ И ИСПОЛНЕНИЯ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ 11

ГЛАВА 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ 11

ГЛАВА 3. СОСТАВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ И ИСПОЛНЕНИЯ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ 12

ГЛАВА 4. ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА, ПОДДЕРЖИВАЮЩИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ И ИСПОЛНЕНИЯ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ 12

РАЗДЕЛ III. КЛЮЧЕВЫЕ РОЛИ 13

ГЛАВА 5 ОСНОВНЫЕ УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА В РАМКАХ ПРОПУСКОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА 13

РАЗДЕЛ IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПУСКА НА ОБЪЕКТЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ 15

ГЛАВА 6 ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИЕ ПРАВО ДОСТУПА НА ОБЪЕКТЫ ОБЩЕСТВА 15

ГЛАВА 7. ВИДЫ ПРОПУСКОВ, ПОРЯДОК ИХ ОФОРМЛЕНИЯ 15

И ВЫДАЧИ 15

7.1. Постоянные электронные пропуска для физических лиц 15

7.2. Разовые пропуска для физических лиц 16

ГЛАВА 8. ПРОЦЕДУРА ДОПУСКА НА ОБЪЕКТЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ 16

ГЛАВА 9. ПРОПУСК НА ТЕРРИТОРИЮ ЭКСКУРСИЙ 18

ГЛАВА 10. ПРОПУСК НА ОХРАНЯЕМУЮ ТЕРРИТОРИЮ 22

ГЛАВА 11 ОСОБЕННОСТИ ДОПУСКА НА ОБЪЕКТЫ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА 24

ГЛАВА 12. ПРОПУСК НА ОХРАНЯЕМУЮ ТЕРРИТОРИЮ ЛИЦ С ОРУЖИЕМ. ... 24

ГЛАВА 13. ПОРЯДОК СДАЧИ ВЫДАННЫХ ПРОПУСКОВ 25

РАЗДЕЛ V. ПОРЯДОК ПРОПУСКА ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ 26

ГЛАВА 14. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПУСКА ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ 26

НА ТЕРРИТОРИЮ ОБЪЕКТА ОБЩЕСТВА 26

РАЗДЕЛ VI. ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ 27

ГЛАВА 15. ПОРЯДОК ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ 27

РАЗДЕЛ VII. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА..... 29
ГЛАВА 16. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА 29
ГЛАВА 17. РАССЫЛКИ 31
ГЛАВА 18. ПРИЛОЖЕНИЯ 31
Приложение № Б. Образец разового пропуска..... 33
Приложение № В. Образец временного пропуска..... 33
Приложение № Г. Образец служебного удостоверения 35
Приложение № Д. Образец материального пропуска 36
Приложение № Е. Заявка на оформление постоянных электронных пропусков (проксимити-карт) работникам Общества..... 37
Приложение № Ж. Заявка на изменение режима допуска 38
Приложение № З. Заявка на оформление разовых пропусков 38
Приложение № И. Заявка на оформление пропуска на автомобиль... 40
Приложение № К. Заявка на проход иностранных граждан 41
Приложение № Л. Заявка на работу во внерабочее время 42
Приложение № М. Заявка на проведение экскурсии..... 43
Приложение № Н. Заявка на проезд автотранспорта на охраняемую территорию..... 44
Приложение № О. Заявка на оформление временных пропусков с фотографией от сторонних организаций 45
Приложение № П. Заявка на оформление пропуска на автомобиль для сторонних организаций 46
Приложение № Р. Заявка на проезд автотранспорта на охраняемую территорию для сторонних организаций 47
Приложение № С. Порядок поведения осмотра (досмотра) персонала (посетителей), транспортных средств, материальных ценностей и другого имущества на КПП..... 48
Приложение № Т. Образец журнала на выдачу постоянных пропусков51
Приложение № У. Образец журнала сдачи постоянных пропусков 51

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА 1. ЦЕЛЬ, НАЗНАЧЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

1.1.НАЗНАЧЕНИЕ

1.1.1. Целью настоящего Положения является определение основных требований к организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории объектов АО «Сахаэнерго».

1.1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом ПАО «РусГидро» от 11.04.2019 № 312 «Об утверждении Положения о системе регламентации деятельности ПАО «РусГидро» в новой редакции», а также на основании Требований Департамента безопасности ПАО «РусГидро» по организации и исполнению пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемых объектах Группы РусГидро.

1.1.3. Положение является локальным нормативным актом и регламентирует пропускной и внутриобъектовый режимы в Обществе.

1.1.4. Организация пропускного и внутриобъектового режимов на объектах и автостоянках возлагается на СБ.

1.1.5. Обеспечение установленного настоящим Положением пропускного и внутриобъектового режимов и охрана объектов возлагается на частные охранные организации, осуществляющее свою деятельность на основании заключенных договоров.

1.2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.2.1. Требования настоящего Положения являются обязательными для выполнения всеми работниками АО «Сахаэнерго» и работниками иных организаций, связанных договорами с Обществом и ведущих свою деятельность на территории объектов Общества, посетителями.

1.2.2 Лица, нарушающие или невыполняющие требования настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами - Правилами внутреннего трудового распорядка от 27.08.2019 года.

1.2.3. Невыполнение требований пропускного и внутриобъектового режимов может служить основанием для аннулирования ранее выданных пропусков, либо отказа в допуске на объекты АО «Сахаэнерго».

1.2.4. Все работники Общества обязаны оказывать содействие сотрудникам ЧОП/ЧОО в их деятельности, определенной договорами.

1.2.5. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом Генерального директора АО «Сахаэнерго».

1.3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституции Российской Федерации;
- Федеральным законом от 21 июля 2011 г. N 256-ФЗ "О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса"
- Федеральным законом Российской Федерации от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»
- Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»

– Законом Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»

1.4. СРОК ДЕЙСТВИЯ

Настоящее положение является действующим с момента введения приказом АО «Сахаэнерго» до момента отмены.

1.5.ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Автостоянка – территория, принадлежащая АО «Сахаэнерго» (далее – Общество) на праве собственности или ином законном основании, предназначенная для стоянки автомашин служебного назначения, работников Общества, третьих лиц.

Бюро пропусков – помещение, где специально уполномоченное подразделение (должностное лицо) предназначенное для оформления, учета, хранения, перерегистрации, замены пропусков и выдачи постоянных, временных и разовых электронных пропусков (проксимити-карт) для доступа на объекты АО «Сахаэнерго».

Внутриобъектовый режим – комплекс организационно-правовых ограничений и правил, направленных на обеспечение безопасности объектов филиалов и Исполнительной дирекции АО «Сахаэнерго», сохранения коммерческой тайны и служебной информации, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности.

Здание – результат строительства, представляющий собой объемную строительную систему, имеющую надземную и/или подземную части, включающие в себя помещения, сети инженерно-технического обеспечения и системы (оборудование) инженерно-технического обеспечения.

Защищаемые помещения – помещения (служебные кабинеты, актовые залы, конференц-залы, переговорные и т.п.), специально предназначенные для проведения конфиденциальных мероприятий (совещаний, обсуждений, конференций, переговоров и т.п.).

Иностранный гражданин – физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации, имеющее доказательства гражданства (подданства) иностранного государства.

Контрольно-пропускной пункт - специально оборудованное место, предназначенное для прохода работников АО «Сахаэнерго», подрядных организаций, третьих лиц (в том числе, лиц, выполняющих работы по договору подряда) и проезда автомашин служебного назначения, работников Общества.

Лицо без гражданства – физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации, не имеющее доказательств гражданства (подданства) иностранного государства.

Миграционная карта – документ, содержащий сведения о въезжающих или прибывших в Российскую Федерацию иностранном гражданине или лице без гражданства и о сроке их временного пребывания в Российской Федерации, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства, прибывших в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, на временное пребывание в Российской Федерации, а также служащий для контроля за временным пребыванием в Российской Федерации иностранного

гражданина или лица без гражданства.

Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Ограждение и охраняемый периметр – полоса шириной 5 метров, примыкающая к внешней и внутренней стороне ограждения (включая внешний периметр здания охраны) является запретной зоной, где запрещается посадка деревьев и кустарников, складирование и хранение оборудования и материалов, парковка автотранспорта.

Проведение строительных работ, связанное с временным нарушением целостности внешнего и внутреннего ограждения и состояния запретной зоны, в обязательном порядке согласовывается с Заместителем генерального директора по безопасности или лицом его замещающим.

Ответственность за поддержание порядка на территории Общества возлагается на руководителей структурных подразделений и подрядных организаций.

Объекты АО «Сахаэнерго» –административные здания, склады, ремонтно-производственные базы, станции, подстанции, подводящие и отводящие каналы, помещения, элементы, конструкции, прилегающая к ним территория, а также автостоянки, входящие в периметр филиалов и Исполнительной дирекции Общества.

Основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации - паспорт гражданина Российской Федерации (образца 1997 года).

Документы, удостоверяющие личность:

- Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации.
- Паспорт моряка (удостоверение личности гражданина, работающего на судах заграничного плавания или на иностранных судах (образца 1997 года).
- Удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана.
- Военный билет солдата (матроса, сержанта, старшины), проходящего военную службу по призыву или контракту.
- Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П.
- Иностранный паспорт (заграничный паспорт для постоянно проживающего за границей иностранного гражданина, который временно находится на территории Российской Федерации).
- Вид на жительство в Российской Федерации.
- Удостоверение беженца в Российской Федерации.
- Свидетельство о регистрации ходатайства иммигранта о признании его беженцем (для беженцев, не имеющих статуса беженца).

Иные удостоверяющие личность документы, выдаваемые уполномоченными органами.

Осмотр – внешнее визуальное обследование объекта.

Организатор экскурсии – филиалы, Исполнительная дирекция АО «Сахаэнерго», на объектах которых проходит экскурсия.

Оператор Экскурсии – организация, уполномоченная Организатором экскурсии на ведение деятельности по продаже экскурсий, формированию экскурсионных групп и иной деятельности, связанной с организацией и проведением экскурсий на энергообъектах Группы РусГидро.

Частное охранное предприятие/частная охранная организация –

организация, специально учреждённая для оказания охранных услуг, зарегистрированная в установленном порядке, имеющая лицензию на осуществление частной охранной деятельности, обеспечивающая безопасность и охрану объектов заказчика на основании заключенного договора.

Охраняемый объект – здания, строения, сооружения, прилегающие к ним территории и акватории, транспортные средства, а также грузы, в том числе при их транспортировке, денежные средства и иное имущество (далее – имущество), подлежащие защите от противоправных посягательств.

Продолжительность рабочего дня – установлен с 08.00 до 17.00 (для отдельных работников и подрядных организаций может быть установлена иная продолжительность рабочего дня (иной режим работы) в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации).

Персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (сСБъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

Пропуск – документ, дающий право на вход (выход), въезд (выезд) и пребывание на территории предприятия, а также внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей.

Временный пропуск - документ, подписанный руководителем общества (филиала), по которому осуществляется пропуск временно работающих; практикантов; лиц, проходящих испытательный срок; командированных; работников подрядных организаций.

Проксимити-карта – специальная бесконтактная пластиковая карта с индивидуальным идентификационным кодом, предназначенная для просчитывания в системах контроля доступа.

Пропускной режим – совокупность мер и правил, устанавливающих порядок доступа через контрольно-пропускные пункты работников АО «Сахаэнерго», третьих лиц (в том числе, лиц, выполняющих работы по договору подряда, посетителями и работниками организаций, ведущих свою деятельность на гидроэлектростанции, вноса (выноса) и ввоза (вывоза) материальных ценностей.

Разрешение на работу – документ, подтверждающий право иностранного гражданина на временное осуществление на территории Российской Федерации трудовой деятельности, или право иностранного гражданина, зарегистрированного в Российской Федерации в качестве индивидуального предпринимателя, на осуществление предпринимательской деятельности.

Рабочий день – любой день (за исключением сСБботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации).

Режимный сектор – часть здания или прилегающей территории, на которых установлен особый порядок доступа физических лиц или автотранспорта.

Режимные помещения – помещения (служебные кабинеты, актовые залы, конференц-залы переговорные и т.п.), специально предназначенные для проведения закрытых мероприятий (совещаний, обсуждений, конференций, переговоров и т.п.) по секретным вопросам.

Служебные удостоверения – удостоверения установленного образца, подтверждающие личность, должность, права и полномочия владельца, выдаваемые представителям органов государственной власти Российской Федерации, сотрудникам органов Прокуратуры Российской Федерации, МВД

России, ФСБ России, Следственного комитета Российской Федерации, ФСО России, работникам Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, работникам обслуживающих компаний.

Сопровождающее лицо – ответственный работник филиала, Исполнительной дирекции АО «Сахаэнерго», осуществляющий сопровождение экскурсанта (экскурсантов) по территории филиала, в здании Исполнительной дирекции, включенный ранее в заявку на проведение экскурсии.

Технологический проход – место, предназначенное для прохода работников филиала и подрядных организаций только для перемещения при проведении технологических работ.

Технологический проезд – место, предназначенное для проезда транспорта, специального транспорта Филиала и подрядных организаций только при проведении технологических работ.

Технологический проход – место, предназначенное для проезда работников филиала и подрядных организаций только для перемещения при проведении технологических работ.

Уполномоченные филиалом работники – работники филиала, которые в соответствии с настоящим Положением, локальными нормативными актами АО «Сахаэнерго» и своими должностными инструкциями участвуют в организации, исполнении пропускного и внутриобъектового режимов.

Участник экскурсии – экскурсант, сопровождающее лицо.

Служба безопасности АО «Сахаэнерго» – самостоятельное структурное подразделение Исполнительной дирекции АО «Сахаэнерго», основной целью которого является создание и поддержание системы безопасности, обеспечивающей защиту экономических интересов и имущественных прав Общества, антитеррористическую защищенность объектов энергетики, режима и охраны энергопредприятий, сохранность коммерческой тайны и безопасной обработки персональных данных.

СКУД - система контроля и управления доступом работников АО «Сахаэнерго» на территорию объектов филиалов и Исполнительной дирекции Общества, предназначенная для предотвращения несанкционированного проникновения посторонних сСБъектов на охраняемую зону.

Структурное подразделение – составная часть АО «Сахаэнерго», производственное подразделение либо структурное функциональное подразделение, предусмотренное организационной структурой Общества, вместе с относящимися к ней работниками, выполняющими установленный круг обязанностей и отвечающими за выполнение возложенных на них задач.

1.6.ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ФСБ России – Федеральная служба безопасности Российской Федерации.
ФСО России – Федеральная служба охраны Российской Федерации.
МВД России – Министерство внутренних дел Российской Федерации.
ФТС России – Федеральная таможенная служба Российской Федерации.
СВР России – Службы внешней разведки Российской Федерации.
ФСИН России – Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации.

Росгвардия – Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации.

МЧС России – Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

Прокуратура России – Прокуратура Российской Федерации.

Ростехнадзор – Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору.

ФСТЭК – Федеральная служба по техническому и экспортному контролю.

Роспотребнадзор – Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

Роструд – Федеральная служба по труду и занятости.

ФНС России – Федеральная налоговая служба.

Минпромторг – Министерство промышленности и торговли Российской Федерации.

Росздравнадзор – Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения.

Росфинмониторинг – Федеральная служба по финансовому мониторингу Российской Федерации.

ФАС России – Федеральная антимонопольная служба.

Росфинмониторинг – Федеральная служба по финансовому мониторингу Российской Федерации.

Госжилинспекция – Государственная жилищная инспекция.

УФСБ России по РС(Я) – Управление Федеральной службы безопасности России по РеспСБлике Саха (Якутия).

МВД по РС(Я) – Министерство внутренних дел по РеспСБлике Саха (Якутия).

ГУ МЧС России по РС(Я) – Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по РеспСБлике Саха (Якутия).

ФГКУ "УВО ВНГ России по РеспСБлике Саха (Якутия)" – Федеральное государственное казенное учреждение «Управление вневедомственной охраны Войск национальной гвардии Российской Федерации по РеспСБлике Саха (Якутия)».

ЧОП/ЧОО – Частное охранное предприятие/частная охранная организация.

РСП – режимно-секретное подразделение.

ДО – дочернее общество.

АБК – здание «административно-бытовой комплекс».

ИТСО – инженерно-технические средства охраны.

ЛНД (А) – локальные нормативные документы (акты).

ОРД – организационно-распорядительный документ.

СКУД – система контроля и управления доступом.

ТМЦ – товарно-материальные ценности.

КПП – контрольно-пропускной пункт.

КП – контрольный пост.

ПЭП – постоянный электронный пропуск.

РП – разовый пропуск.

ИД – Исполнительная дирекция.

ТЭК – топливно-энергетический комплекс.

ИТСО – инженерно-технические средства охраны.

ОРМ – оперативно-розыскные мероприятия.

РАЗДЕЛ II. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ И ИСПОЛНЕНИЯ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ

ГЛАВА 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ

2.1. Пропускной и внутриобъектовый режим на объектах АО «Сахаэнерго» организуется в целях исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на охраняемые объекты Общества, бесконтрольного посещения работниками и посетителями режимных (специальных) помещений без служебной необходимости, возможности ввоза (вноса) на объекты предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения на объекты Общества, а также иных материальных объектов, содержащих такие предметы и вещества, выноса (вывоза) с объектов материальных ценностей, документов, информационных носителей и т.д. с целью их хищения.

2.2. Основными задачами при обеспечении пропускного и внутриобъектового режима на объектах АО «Сахаэнерго» являются:

- контроль санкционированного прохода работников и посетителей, ввоза (вывоза) материальных ценностей (Приложение Д) в целях обеспечения бесперебойной работы объектов энергетики;
- предотвращение несанкционированного прохода физических лиц и/или проезда транспортных средств на охраняемые объекты Общества и прилегающие к ним территории;
- своевременное выявление угроз нарушения деятельности энергообъектов, а также предотвращение актов незаконного вмешательства в их деятельность;
- контроль за выполнением мероприятий по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима на объектах Общества.

2.3. Основными принципами обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на объектах Общества являются:

- законность;
- централизация управления;
- приоритет охраны жизни и здоровья людей;
- комплексный подход к использованию сил и средств;
- проведение планово-предупредительных мероприятий;
- достаточность ресурсного обеспечения;
- своевременность нормативно-правового регулирования;
- оперативность реагирования и принятия решения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- максимальное использование элементов автоматизации;
- взаимодействие с ФГКУ "УВО ВНГ России по Республике Саха (Якутия)", УФСБ России по РС(Я), МВД по РС(Я), ГУ МЧС России по РС(Я) в целях обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на энергообъектах Общества.

2.4. Обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на объектах АО «Сахаэнерго» осуществляется руководством СБ и филиалов Общества, в ведении которых находятся соответствующие объекты Общества.

2.5. Непосредственная реализация мер, направленных на обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на объектах АО «Сахаэнерго»,

возлагается на лиц, ответственных за обеспечение режима и охраны на объектах Общества.

ГЛАВА 3. СОСТАВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ И ИСПОЛНЕНИЯ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ

3.1. Процесс состоит из следующих подпроцессов:
- допуск физических лиц;
- допуск на автостоянки автотранспорта;
- перемещение товарно-материальных ценностей;
- организация внутриобъектового режима.

3.2. Процесс начинается при возникновении необходимости допуска на объекты Общества.

3.3. Входными данными Процесса являются:
- заявка на выдачу разового пропуска;
- список посетителей на доступ.

3.4. Выходными данными Процесса являются:
- выданные пропуска;
- прекращенные (закрытые) пропуска;
- информация о прекращении (закрытии) пропуска;
- материалы служебной проверки о нарушениях Положения;
- информация об обеспечении сопровождения посетителей, включая работников подрядных организаций, технического персонала.

3.5. Ответственным за выполнение Процесса является начальник СБ – главный эксперт СБ.

3.6. Ответственным за организацию Процесса для достижения целей, указанных в Положении, является начальник СБ.

ГЛАВА 4. ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА, ПОДДЕРЖИВАЮЩИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ И ИСПОЛНЕНИЯ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ

4.1. Процесс организации и исполнения пропускного и внутриобъектового режимов на объектах АО «Сахаэнерго» реализуется с помощью СКУД, установленных на КПП/КП объектов, образующих в совокупности единую систему предоставления доступа персоналу и посетителям на охраняемые объекты.

4.2. Функциональные возможности СКУД позволяют держать двери защищаемых помещений в нормально-закрытом состоянии, автоматически отпирать замки зарегистрированными в системе электронными картами, разграничить доступ для различных групп пользователей по номеру карточки и по времени прохода, блокировать и отпирать двери.

4.3. Возможности СКУД позволяет вывести на экран монитора информацию (фотографию, данные паспорта), программировать параметры режимов доступа, реализовать функции визуальной идентификации, звукового оповещения, редактирования баз данных, просмотра журналов событий, формирования отчетов и их печати.

4.4. На базе СКУД организован контроль доступом в технологические помещения предприятия, перечень помещений указывается на структурной схеме объекта.

4.5. Все работники АО «Сахаэнерго» должны иметь proximity карту (Приложение А) с разрешением прохождения в помещения согласно производственному процессу.

4.6. Все данные сохраняются в рабочей станции оператора, расположенном в бюро пропусков КПП/КП.

РАЗДЕЛ III. КЛЮЧЕВЫЕ РОЛИ

ГЛАВА 5 ОСНОВНЫЕ УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА В РАМКАХ ПРОПУСКОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

5.1. Уполномоченные работники подразделений АО «Сахаэнерго» в процессе организации и исполнения пропускного и внутриобъектового режимов выполняют следующие функции:

5.1.2. Осуществляют сбор и обработку персональных данных:

- копирование оригиналов документов, содержащих персональные данные (например, паспорт, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и т.п.);
- внесение сведений в учётные формы на бумажных носителях (далее – типовые формы);
- внесение сведений в базы данных информационных систем персональных данных;
- получение оригиналов документов (автобиография, анкета, заявление и т.п.);
- согласование или отклонение заявок на оформление постоянных, временных(Приложение В) или разовых пропусков в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- установление прав допуска на объекты в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.2. Руководители структурных подразделений Общества выполняют следующие функции:

- подают заявки на выдачу разовых, временных и постоянных пропусков лицам, выполняющим работы и(или) оказывающим услуги на объектах Общества в соответствии с гражданско-правовыми договорами в интересах Компании;
- подают заявки на изменение режима допуска на объекты Общества;
- подают заявки на выдачу пропусков на автотранспорт для проезда на объекты Общества;
- подают заявки на внос(вынос) товарно-материальных ценностей;
- несут ответственность за необоснованность, несвоевременность и недостоверность предоставленных сведений.

5.3. Руководители подрядных организаций выполняют следующие функции:

- подают заявки на выдачу разовых, временных и постоянных пропусков лицам, выполняющим работы и(или) оказывающим услуги на объектах Общества в соответствии с гражданско-правовыми договорами в интересах Компании;
- подают заявки на изменение режима допуска на объекты Общества;
- подают заявки на выдачу пропусков на автотранспорт для проезда на объекты Общества;
- подают заявки на внос(вынос) товарно-материальных ценностей;
- несут ответственность за необоснованность, несвоевременность и недостоверность предоставленных сведений.

5.4. СБ выполняет следующие функции:

- согласовывает списки / заявки на выдачу разовых, временных и постоянных пропусков лицам, выполняющим работы и(или) оказывающим услуги на объектах АО «Сахаэнерго» в соответствии с гражданско-правовыми договорами в интересах Общества;
- согласовывает заявки на изменение режима допуска на объекты Общества;
- согласовывает заявки на выдачу пропусков на автотранспорт для проезда на объекты Общества;
- согласовывает заявки на внос (вынос) товарно-материальных ценностей;
- составляет перечень режимных секторов и лиц, ответственных за их сдачу (вскрытие) под охрану;
- осуществляет контроль исполнения сотрудниками ЧОП / ЧОО функций, возложенных на них в соответствии с договорами и настоящим Положением;
- выполняет задачи по обеспечению безопасности проведения значимых мероприятий на объектах Общества.

5.5. Специально уполномоченные сотрудники ЧОП / ЧОО, входящие в состав постового наряда КПП/КП, выполняют следующие функции:

- оформляют и выдают разовые, временные и постоянные пропуска на объекты работникам АО «Сахаэнерго», подрядных организаций, посетителям;
- выдают пропуски на транспортные средства для проезда на объекты Общества;

5.6. Сотрудники ЧОП / ЧОО выполняют следующие функции:

- обеспечивают допуск на объекты АО «Сахаэнерго» физических лиц и транспортных средств в соответствии с требованиями Положения;
- контролируют внос (вынос), ввоз (вывоз) ТМЦ (далее перемещение) Общества в соответствии с требованиями Положения.

РАЗДЕЛ IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПУСКА НА ОБЪЕКТЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

ГЛАВА 6 ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИЕ ПРАВО ДОСТУПА НА ОБЪЕКТЫ ОБЩЕСТВА

6.1. Идентификаторами, дающими право на вход (выход) работников АО «Сахаэнерго» и посетителей на территорию охраняемых объектов, въезд (выезд) транспортных средств, перемещение товарно-материальных ценностей являются:

- служебные удостоверения установленного образца (Приложение Г);
- постоянные, временные и разовые электронные и бумажные пропуска;
- утвержденные списки;
- пропуска (утвержденные списки) на пропуск транспортных средств;
- материальные пропуска.

6.2. При наличии СКУД выдаются постоянные электронные пропуска. Использование постоянных пропусков на бумажном носителе, допускается на период неисправности СКУД или его технического обслуживания, а также в индивидуальном порядке. Временные пропуска допускается выдавать на бумажном носителе. Каждый электронный пропуск должен иметь свой индивидуальный номер (код). Пропуск регистрируется в базе данных СКУД. Бумажным является только разовый пропуск.

В случае отсутствия СКУД, учет доступа на объект осуществляется подразделением охраны в соответствующих журналах, с отметкой удостоверяющих (учетных) данных физического лица и пропускаемого транспортного средства.

6.3. Формы пропусков всех видов, сроки их действия и порядок выдачи утверждаются руководителями филиалов Общества.

ГЛАВА 7. ВИДЫ ПРОПУСКОВ, ПОРЯДОК ИХ ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ

7.1. Постоянные электронные пропуска для физических лиц

7.1.1. Постоянные электронные пропуска (далее - ПЭП) выдаются постоянным работникам филиалов и Исполнительной дирекции (далее – ИД) АО «Сахаэнерго» и подрядных организаций, задействованным в проведении работ на объектах Общества. ПЭП предоставляет их владельцу право прохода на определенные объекты и территорию (с территории) предприятия, в здания и помещения Общества только в установленное для них время.

7.1.2. Выдача ПЭП работникам:

- Общества осуществляется на основании заявки руководителей подразделений ИД, филиалов Общества или их заместителей о выдаче ПЭП, согласованной с начальником СБ – главным экспертом СБ (Приложение Е). В данном документе указывается номер приказа о приеме на работу физического лица.

7.1.3. ПЭП работникам Общества и подрядным организациям оформляется СБ, согласно заявки согласованной с начальником СБ – главным экспертом СБ (в его отсутствие – замещающим работником СБ).

7.1.4. При увольнении, окончании предусмотренных договором работ, ПЭП подлежит возврату постовому наряду или работнику отдела режима и охраны СБ.

7.1.5. Ответственность за своевременную сдачу ПЭП несут руководители структурного подразделения ИД и филиала Общества, подавшие заявки на

оформление ПЭП.

7.1.6. Не сдача (несвоевременная сдача) ПЭП считается грубым нарушением пропускного, внутриобъектового режимов и влечет привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя структурного подразделения ИД и филиала Общества, подавшего заявку на оформление ПЭП.

7.1.8. Выдача ПЭП работникам производится с занесением в журнал на выдачу постоянных пропусков (Приложение Т).

7.1.9. Сдача ПЭП работниками производится ответственному работнику СБ с занесением в журнал сдачи постоянных пропусков (Приложение У).

7.2. Разовые пропуска для физических лиц

7.2.1. Разовые пропуска (далее – РП) (Приложение Б) выдаются на одно посещение для решения служебных и организационных вопросов. В РП указывается кабинет следования, сотрудник на которого возложена функция по встрече и сопровождению в кабинет следования.

7.2.2. РП предоставляют право прохода на территорию объекта (указывается наименование объекта), в корпус, здание, помещение в течение рабочего дня с 8.00 до 17.00 часов. В исключительных случаях пропуск посетителей для разового посещения может осуществляться и в другое время суток по указанию Генерального директора АО «Сахаэнерго» и его заместителей, с обязательным уведомлением СБ.

7.2.3. РП выдаются постовым нарядом по указанию Генерального директора АО «Сахаэнерго» и его заместителей по согласованию с СБ.

7.2.4. РП оформляются постовым нарядом на основании заявки руководителей структурных подразделений ИД и филиалов Общества (Приложение З), согласованной с СБ.

7.2.5. Постовой наряд, сверив заявку на выдачу РП и документы, удостоверяющие личность, оформляет посетителю РП. После чего в заявке ставится отметка о выдаче РП.

7.2.6. По убытию РП подлежит возврату постовому наряду или начальнику СБ – главному эксперту СБ (в его отсутствие – замещающему работнику СБ).

7.2.7. При проходе через КПП/КП, владелец РП обязан лично предъявить постовому наряду документ, удостоверяющий личность.

7.2.8. Запрещена выдача РП на охраняемую территорию Общества по заявкам с посторонними целями, не связанными с выполнением работ по договорам.

7.2.9. Лицам, получившим РП, запрещено проводить работы по недействующим договорам на охраняемой территории Общества.

ГЛАВА 8. ПРОЦЕДУРА ДОПУСКА НА ОБЪЕКТЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

8.1. Все КПП/КП оборудуются инженерно-техническими средствами охраны (далее - ИТСО), а также средствами связи.

8.2. Работникам и посетителям разрешен внос (вынос) на территорию Общества сумок с личными вещами и документами, не составляющими государственную и коммерческую тайну, ручную кладь: портфели, дамские сумки, емкости для пищи и т.д. При проносе работник охранной организации предлагает физическому лицу предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос вещей, которые могут являться орудием преступного посягательства, в том числе на жизнь и здоровье персонала.

8.3. При входе, выходе и перемещении по территории Общества физическое лицо обязано добровольно, или по просьбе постового наряда или работника СБ предоставлять для осмотра личные вещи, ручную кладь, багаж, почту, груз, элементы одежды, создавая максимально удобные условия для проведения последними внешнего обследования объекта, в том числе с использованием специальных технических средств.

8.4. При входе, выходе и перемещении по территории Общества, физическое лицо обязано по требованию постовой охраны или работников СБ предоставлять электронный пропуск (проксимити-карту).

8.5. Отказ любого физического лица от прохождения осмотра, предоставления электронного пропуска является основанием для препятствования проходу и выдворения за охраняемую территорию Общества.

8.6. Пропуск персонала на территорию Общества в рабочие дни после 19.30 часов, в выходные и праздничные дни, осуществляется на основании письменного разрешения начальника СБ – главного специалиста отдела охраны и режима СБ (в его отсутствие – замещающим работником СБ).

8.7. На территории Общества не допускается присутствие лиц, транспортных средств, агрегатов, оборудования подрядной организации, не связанных с непосредственным выполнением работ (если иное не оговорено договором, либо другим письменным соглашением). Подрядная организация обязуется осуществлять производство работ в пределах границ выделенных, отведенных земель, определенных Обществом и проектной документацией. Нарушение данного условия является основанием для инициирования служебных проверок, штрафных санкций.

8.8. СБ вправе устанавливать ограничение на проход или проезд любому лицу без объяснения причин, а также выдворение его за пределы охраняемой территории.

8.9. СБ вправе устанавливать ограничение времени и даты пребывания на охраняемой территории любому лицу, транспортному средству без объяснения причин.

8.10. Для допуска в подвальные помещения, на крыши зданий и технологические тоннели, открытые распределительные устройства, предусмотрен следующий порядок:

8.11. Лица, обслуживающие технологическое оборудование, размещенное в подвальных помещениях, на крыши зданий и технологические тоннели, открытые распределительные устройства, допускаются на территорию Общества по пропускам.

8.12. Специалисты, привлекаемые для ремонтных, проектных технологических работ допускаются на вышеуказанные объекты Общества по нарядам-допускам для работы в электроустановках (кроме потерны), либо в сопровождении инженерно-технического персонала, имеющего право единоличного осмотра.

8.13. Пребывание и перемещение в подвальных помещениях, на крышах зданий и технологических тоннелей, открытых распределительных устройствах иных лиц категорически запрещено.

8.14. Проход на открытые распределительные устройства осуществляют:

- дежурный оперативный персонал (вахта), работники СБ в сопровождении оперативного персонала станции – круглосуточно;
- инженерно-технический персонал – имеющий право единоличного осмотра;

- все остальные работники – по наряду-допуску для работы в электроустановках (кроме потерны), либо в сопровождении инженерно-технического персонала, имеющего право единоличного осмотра;

- работники подрядных и сторонних организаций – на основании служебных писем установленного образца, утвержденных Генеральным директором или Главным инженером, по наряду-допуску для работы в электроустановках.

8.15. Работники охраны, СБ, спасательных служб – допускаются в вышеуказанные места в исключительных случаях, при угрозе осуществления террористических, диверсионных актов и предпосылках к возникновению ЧС и совершению правонарушений (с уведомлением дежурного инженера станции).

8.16. В машинный зал, потерны и кабельные туннели предусмотрен следующий порядок доступа:

8.16.1. Пропуск работников Общества и подрядных организаций в машинный зал осуществляется по электронным и разовым пропускам.

8.16.2. Допуск в машинный зал экскурсий и посетителей производится по письмам (заявкам), согласованным Генеральным директором или главным инженером. Руководитель экскурсии обязан иметь при себе поименный список лиц, включенных в состав группы, программу проведения экскурсии.

8.16.3. Проход в потерны и кабельные туннели гидроэлектростанции осуществляют:

- дежурный оперативный персонал (вахта) – круглосуточно;

- инженерно-технический персонал – по предъявлению пропусков, с предварительным уведомлением начальника смены;

- всем остальным работникам - по нарядам-допускам для работы в электроустановках (кроме потерны), либо в сопровождении инженерно-технического персонала, имеющего право единоличного осмотра.

8.17. Постовой наряд, работники СБ имеют право доступа в потерны и кабельные туннели в исключительных случаях, при угрозе осуществления террористических, диверсионных актов и предпосылках к возникновению ЧС и совершению правонарушений (с уведомлением дежурного инженера станции).

8.18. Допуск на трансформаторную площадку осуществляется следующим образом.

Транспорт, для производства работ на трансформаторной площадке, допускается только по наряду-допуску для работы в электроустановках.

Дежурный оперативный персонал (вахта) – круглосуточно.

Все остальные работники – по наряду-допуску для работы в электроустановках, либо в сопровождении инженерно-технического персонала, имеющего право единоличного осмотра.

Работники охраны, работники СБ – в исключительных случаях, при угрозе осуществления террористических, диверсионных актов и предпосылках к возникновению ЧС и совершению правонарушений (с уведомлением дежурного инженера станции).

8.19. Доступ представителей сторонних организаций (доставка воды, курьерские службы и т.п.) осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в сопровождении ответственных работников Общества. Бесконтрольное перемещение данных лиц (доставка воды, курьерские службы и т.п.) по территории объектов и административных зданий Общества не допускается.

ГЛАВА 9. ПРОПУСК НА ТЕРРИТОРИЮ ЭКСКУРСИЙ

9.1. Проведение на территории объектов Общества экскурсий осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и нормативной документации о порядке организации и проведении экскурсий на энергообъектах Группы РусГидро.

9.2. От Оператора Экскурсии заявка на проведение экскурсии поступает не позднее чем за 14 календарных дней, в отношении иностранных граждан – не позднее чем за 30 календарных дней до даты проведения экскурсии. При этом указываются данные на каждого Участника экскурсии, дата и время проведения экскурсии.

9.3. СБ имеет право принять решение об отказе Участнику экскурсии или всей группе в посещении на этапе рассмотрения заявки (Приложение О) и в процессе мероприятия, при наличии объективных причин, препятствующих проведению мероприятия. При этом Организатор экскурсии вправе не раскрывать причины принятого решения.

9.4. В день проведения экскурсии Участник экскурсии обязан прибыть на место проведения экскурсии не позднее чем за 40 минут до ее начала и пройти процедуру оформления разового пропуска на охраняемую территорию.

9.5. Неявка Участника экскурсии в указанное время расценивается как отказ от участия в ее проведении.

9.6. Участники экскурсии должны иметь:

- документы, удостоверяющие личность;
- копию заявки (одну на всех участников);
- справку о наличии, отсутствии судимости и или факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования, полученная на портале Госуслуг (или аналогичный документ, полученный в территориальном подразделении полиции по месту жительства), кроме несовершеннолетних лиц;
- документы установленного образца, подтверждающие родство (для несовершеннолетних) родителя, усыновителя, опекуна;
- в случае отдельного решения оперативного штаба об усилении мер по предупреждению распространения инфекций, представляющих опасность для окружающих – справку об отсутствии инфекционных заболеваний и документы о необходимых прививках.

9.7. Объемные, труднодосматриваемые личные вещи Участника экскурсии (пакеты, сумки, рюкзаки и др.) остаются за пределами охраняемой территории на время проведения экскурсии.

9.8. Непосредственно перед экскурсией ответственный за проведение мероприятия работник Общества проводит инструктаж по соблюдению мер безопасности, в т.ч. информирует о перечне предметов, запрещенных к проносу на энергообъект, ознакамливается с правилами поведения при нахождении на энергообъекте, с установленными маршрутами движения, а также с правилами осуществления фотосъемки.

9.9. На охраняемую территорию Общества не допускаются следующие участники экскурсии:

- лица, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения;
- посетители с животными;
- лица, нарушающие морально-этические нормы поведения;
- лица, не выполняющие требования режима безопасности, пропускного и внутриобъектового режима, не прошедшие инструктаж по соблюдению мер безопасности и правилах поведения при нахождении на энергообъекте, включая производство видео-фотосъемки;

- лица моложе 10 лет.

9.10. Перемещение Участников экскурсии по территории объекта осуществляется в строгом соответствии с утвержденным для заявленной экскурсии Программой проведения Экскурсии, маршрутом в составе организованной экскурсионной группы в сопровождении гида, представителей СБ и, при необходимости, инженерно-технических работников с остановкой в специально обозначенных местах.

9.11. Нахождение Участников экскурсии вне утвержденного маршрута запрещено. Участники экскурсии не могут покидать установленные для посещения места без сопровождения представителя Общества.

9.12. Продолжительность и маршрут экскурсии определяется программой мероприятия и может корректироваться Организатором с учетом проведения на энергообъекте работ, а также погодных условий. По итогам проведения экскурсии её организатором составляется отчет.

9.13. Несовершеннолетние лица, посещающие энергообъект не в составе групп школьников или студентов, должны сопровождаться законным представителем (родителем, усыновителем, опекуном).

9.14. При проведении экскурсии её участники обязуются:

- соблюдать дисциплину, выполнять все указания Организатора и Гида, передвигаться по строго определенному маршруту, самостоятельно не изменять установленный маршрут движения и не покидать место расположения группы;
- находиться в выданных Организатором средствах индивидуальной защиты (каска, спецодежда и т.д.);
- немедленно информировать лиц, ответственных за проведение экскурсии, о возникновении непосредственной угрозы для жизни и здоровья своем или окружающих лиц, об ухудшении состояния здоровья или травме;
- обращать внимание на предупредительные и запрещающие плакаты и выполнять указанные на них меры предосторожности;
- соблюдать осторожность во время гололедицы, ходить только по очищенным от льда или посыпанным песком дорожкам. Находиться в устойчивой обуви (при наличии каблука его высота не должна превышать 4 см.);
- при подъеме и спуске по лестничным маршам наступать на каждую ступеньку всей ступней, держаться за перила, не прыгать, не бегать и при подъёме и/или спуске не отвлекаться на мобильные устройства;
- не становиться на крышки колодцев подземных коммуникаций, кабели, провода, шланги;
- осуществлять фотосъемку строго в отведенных для этого местах.

9.15. При нахождении на территории объекта Участнику экскурсии категорически запрещается:

- приближаться к оборудованию, щитам управления, электрическим сборкам и прикасаться к ним;
- заходить за ограждения, перемещать ограждения, касаться временных ограждений и опираться на них;
- касаться систем управления оборудованием (любых кнопок, рычагов, тумблеров);
- находиться в зоне работающего крана;
- передвигаться по крановым путям;
- наступать на кабель, провода, шланги;
- входить в помещения вне маршрута;
- смотреть на электрическую дугу, находясь вблизи рабочего места электрогазосварщика;

- употреблять алкогольные напитки, психотропные препараты, курить;
- производить видео-фотосъёмку вне специальных общедоступных мест, организованных для проведения экскурсии и обозначенных специальными знаками.

9.16. На охраняемую территорию запрещено проносить следующие предметы:

- оружие любого типа, в том числе для самообороны, и боеприпасы, колющие или режущие предметы, другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества, радиоактивные материалы;
- имитации огнестрельного оружия (в т.ч. копии, массогабаритные модели, охолощенное оружие), сигнальные и стартовые пистолеты;
- инструменты, которые могут использоваться как колющее или режущее оружие: дрели и сверла, резаки, пилы, отвертки, ломы, молотки, плоскогСБцы, гаечные ключи, штопоры;
- электрошоковые устройства;
- огнеопасные и пиротехнические вещества или изделия, включая сигнальные ракеты, файеры, петарды, газовые баллоны и предметы (химические материалы);
- красящие вещества;
- алкогольные напитки любого рода, наркотические и токсические вещества или стимуляторы;
- еду и напитки;
- профессиональную и полупрофессиональную фото- и видеотехнику;
- радиостанции, персональные компьютеры, в т.ч. переносные и планшетные;
- чемоданы, хозяйственные, дорожные и спортивные сумки, рюкзаки (в т.ч. детские) и иные громоздкие предметы.

9.17. Постовой наряд и сотрудники имеют право ограничивать (приостанавливать) проведение экскурсии в случае выявления нарушения или невыполнения Участником экскурсии требований безопасности при нахождении на объекте, требований по организации пропускного и внутриобъектового режима или иных ограничивающих требований, установленных на предприятии.

9.18. Пропуск на территорию объектов Общества экскурсий осуществляется только в рабочие дни с 10 часов 00 минут до 17 часов 00 минут. Максимальное количество экскурсантов – 20 человек.

9.19. Руководитель экскурсионной группы обязан иметь при себе заверенный директором филиала и начальником СБ поименный список лиц, включенных в состав экскурсантов, копии их паспортов.

9.20. В машинном зале одновременно могут находиться не более 2-х групп.

9.21. Общие требования безопасности при проведении экскурсий:

- при проведении экскурсий работники Общества, назначенные ответственными за их проведение (далее – руководитель экскурсии) обязаны сопровождать группы по всему маршруту следования по территории Филиала;
- у участников экскурсионных групп не должно быть медицинских противопоказаний для данного вида деятельности, все они должны предварительно пройти целевые инструктажи по технике безопасности, пропускному и внутриобъектовому режимам;
- для оказания первой помощи во время экскурсии руководитель должен иметь аптечку с набором необходимых медикаментов и перевязочных средств.

9.22. Требования к участникам экскурсии:

- участники экскурсии при движении не должны нарушать построение группы, маршрут следования: не перебегать, не обгонять впереди идущих, не кричать, не толкаться, не производить несанкционированных фото-видеосъемок;

- участники экскурсии обязаны предоставлять для осмотра работникам охраны ручную кладь, одежду, ответственным лицам за обеспечение информационной безопасности Филиала отснятые фото-видеоматериалы;

- при переходе улицы соблюдать правила дорожного движения;

- группа должна идти по тротуару или пешеходным дорожкам, по обочине дороги, не выходя на проезжую часть;

- переходить дорогу по пешеходным переходам;

- при передвижении все участники экскурсии не должны снимать обувь и ходить босиком;

- во избежание пожаров не разводить костры, курить в строго установленных местах;

- участникам экскурсии запрещено самовольно выходить из группы. Во время экскурсии все участники должны всегда держаться вместе и покидать группу только по разрешению руководителя (его заместителя), предварительно сообщив причину.

9.23. Требования безопасности в аварийных ситуациях:

- при угрозе возникновения пожара руководитель должен собрать всех участников экскурсии и, действуя в соответствии с инструкцией по пожарной безопасности, утвержденной руководителем образовательного учреждения, вывести всех обучающихся в безопасное место;

- при получении травмы немедленно оказать первую помощь пострадавшему в соответствии с инструкцией по оказанию первой помощи, утвержденной директором филиала, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение и сообщить об этом его близким родственникам, а также администрации организации, образовательного учреждения.

9.24. Требования безопасности по окончании пешеходной экскурсии к ее руководителю:

- проверить по списку наличие всех участников;

- собрать используемый во время экскурсии инвентарь и собранные образцы (каски, униформу и т.д.);

- группа возвращается в полном составе к КПП/КП, запрещается отпускать кого-либо по дороге. Самостоятельное СБытие участников разрешается только с письменного согласия руководителя группы (с условием организации сопровождения до КПП/КП);

- по требованию СБ предоставить для изучения средства фото-видео фиксации, чертежи и записи.

ГЛАВА 10. ПРОПУСК НА ОХРАНЯЕМУЮ ТЕРРИТОРИЮ

10.1. Пропуск руководства и членов Совета Федерации, депутатов Государственной думы Федерального Собрания Российской Федерации, членов Правительства Российской Федерации, руководства Администрации Президента Российской Федерации, Генеральной прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, ФСО России на территорию по служебным удостоверениям осуществляется, с уведомлением начальника СБ.

10.2. Пропуск Председателя Правления ПАО «РусГидро», руководства Аппарата Правления ПАО «РусГидро», Генерального директора АО

«Сахаэнерго», главного инженера и заместителей генерального директора осуществляется без проверки документов, удостоверяющих личность. В связи с этим постовые наряды, осуществляющие пропускной режим в ИД и филиалах Общества, обеспечиваются фотографиями перечисленных должностных лиц с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

10.3. Допуск сотрудников органов, осуществляющих служебную деятельность (Министерство внутренних дел Российской Федерации, Федеральная служба безопасности Российской Федерации, Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации, Федеральная таможенная служба Российской Федерации, Федеральная служба охраны Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации), прибывших в филиалы и ИД Общества по служебным вопросам, осуществляется по пропускам при предъявлении служебного удостоверения, по предварительному согласованию с СБ.

Пропуск сотрудников МВД России, ФСБ России, ФСИН России, ФТС России, ФСО России, СВР России) для проведения оперативно-розыскных мероприятий (далее – ОРМ), следственных действий, пресечения совершаемого преступления производится только при наличии служебных удостоверений, судебных, ведомственных санкций, поручений следователя (судебное постановление о разрешении проведения ОРМ, ведомственное постановление о проведении ОРМ, следственные поручения на проведение ОРМ, следственных мероприятий) с обязательным уведомлением начальника СБ.

10.4. При предъявлении служебного удостоверения в филиалы и ИД Общества допускаются сотрудники правоохранительных органов (Прокуратура России, Росгвардия), контрольных (надзорных) органов (МЧС России, Ростехнадзор, ФСТЭК, Росфинмониторинг, ФАС России, ФНС России, Роспотребнадзор, Роструд, Минпромторг, Росздравнадзор, Госжилинспекция), государственные гражданские и муниципальные служащие (с выдачей разовых пропусков и отметкой в журнале посетителей).

10.5. Допуск сотрудников правоохранительных, контрольно-надзорных органов, специальных служб в филиалы и ИД Общества по личным вопросам осуществляется на общих основаниях по пропускам.

10.6. О пропуске должностных лиц органов законодательной и исполнительной власти, а также представителей (работников) местного самоуправления на охраняемый объект постовой наряд в обязательном порядке уведомляет начальника СБ.

10.7. Перемещение сотрудников правоохранительных, контрольно-надзорных органов, специальных служб по территории филиалов и ИД Общества происходит в сопровождении работников СБ или закрепленных специалистов других подразделений АО «Сахаэнерго».

10.8. Допуск в филиалы и ИД Общества сотрудников УФСБ России по РС(Я), на которых возложена обязанность обеспечивать в пределах своих полномочий безопасность объектов ТЭК, осуществляется по пропускам. Время их нахождения на территории АО «Сахаэнерго» начальником СБ.

10.9. Сотрудники государственной противопожарной службы МЧС России, обслуживающие филиалы Общества, для выполнения своих обязанностей по обеспечению контроля за пожарной безопасностью допускаются на территорию объектов энергетики по пропускам.

10.10. Сотрудники фельдъегерской связи, доставляющие секретную корреспонденцию, допускаются в филиалы и ИД Общества круглосуточно при предъявлении служебного удостоверения.

10.11. Допуск автотранспорта фельдъегерской связи осуществляется беспрепятственно на основании заявок от руководства подразделений фельдъегерской связи, согласованных с директорами филиалов и начальником СБ.

10.12. СБ обеспечивает КПП/КП филиалов и ИД Общества образцами удостоверений сотрудников фельдъегерской связи и сведениями о государственных регистрационных номерах их служебного автотранспорта.

10.13. Представители российских средств массовой информации допускаются на территорию Филиала в соответствии с нормативными актами ПАО «РусГидро», по спискам, представляемым подразделением, отвечающим за их прием, при наличии паспорта и аккредитационного удостоверения, выданного в соответствии с правилами аккредитации журналистов.

ГЛАВА 11 ОСОБЕННОСТИ ДОПУСКА НА ОБЪЕКТЫ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

11.1. Порядок допуска на охраняемую территорию иностранных граждан и иностранных делегаций (граждан) регламентируется отдельными нормативными документами.

11.2. Иностранные граждане, имеющие специальное разрешение на работу выданные УВМ МВД по Республике Саха (Якутия), и привлекаемые подрядными организациями в качестве рабочих для выполнения каких-либо работ на объектах Общества, расположенных в промышленной зоне станций или на гидротехнических сооружениях, допускаются на территорию охраняемых объектов только после согласования с территориальными подразделениями УФСБ России по Республике Саха (Якутия).

11.3. Иностранные граждане получают допуск на территорию объектов АО «Сахаэнерго» согласно заявке на проход иностранных граждан(Приложение К).

ГЛАВА 12. ПРОПУСК НА ОХРАНЯЕМУЮ ТЕРРИТОРИЮ ЛИЦ С ОРУЖИЕМ.

12.1. Проход и въезд на территорию объектов Общества вооруженных лиц, кроме и ЧОП/ЧОО (далее – сотрудники охранной организации) запрещен. Парковка транспорта с оружием и спецсредствами осуществляется за территорией объектов АО «Сахаэнерго». Работники охранной организации допускаются на объекты Общества с оружием и спецсредствами, только при наличии соответствующего разрешения (лицензии) на ношение оружия и при исполнении ими служебных обязанностей.

12.2. Сотрудники правоохранительных органов и специальных служб пропускаются на Объекты с табельным оружием в соответствии с законодательством Российской Федерации, в сопровождении работников охранных организаций, при наличии на посту двух или более сотрудников.

12.3. На территорию объектов Общества с оружием и специальными средствами допускаются:

12.3.1. Сотрудники фельдъегерской связи при доставке корреспонденции.

12.3.2. Сотрудники полиции:

- при преследовании лиц, подозреваемых в совершении преступлений, либо при наличии достаточных данных полагать, что на объекте совершено или совершается преступление, произошел несчастный случай;

- при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях, эпизоотиях и массовых беспорядках для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности;

12.3.3. Сотрудники Росгвардии:

- при преследовании лиц, подозреваемых в совершении преступлений, либо при наличии достаточных данных полагать, что на объекте совершено или совершается преступление, произошел несчастный случай;

- при массовых беспорядках для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности.

12.3.4. Сотрудники федеральной службы охраны при выполнении ими должностных обязанностей.

12.3.5. Сотрудники федеральной службы безопасности при проведении контртеррористический операций.

12.4. Иные лица с оружием и специальными средствами на охраняемый объект не допускаются.

ГЛАВА 13. ПОРЯДОК СДАЧИ ВЫДАННЫХ ПРОПУСКОВ

13.1. Постоянные электронные пропуска (ПЭП) работников АО «Сахаэнерго» при увольнении подлежат сдаче в СБ, о чем делается отметка в обходном листе и журнале учета выданных ПЭП.

13.2. Разовые пропуска (РП), по окончании посещения объектов подлежат сдаче постовому наряду КПП/КП.

13.3. Электронные пропуска (ЭП) подлежат сдаче в бюро пропусков КПП/КП по окончании работ/оказания услуг на территории объектов в соответствии с гражданско-правовыми договорами в последний день срока действия договора, либо после прекращения соответствующих договорных обязательств, заключенным с Обществом.

13.4. Управление работе с персоналом АО «Сахаэнерго» обязано:

- не позднее следующего рабочего дня после издания приказов об увольнении работников направлять в СБ информацию о дате прекращения с ним трудовых отношений;

- своевременно направлять в СБ информацию об изменении ФИО работников Общества, переводе на другую должность, в другое структурное подразделение.

13.5. Руководители структурных подразделений Общества, курирующих выполнение работ и/или оказание услуг сторонними или подрядными организаций на территории объектов в соответствии с гражданско-правовыми договорами, обязаны не позднее следующего рабочего дня после прекращения соответствующих гражданско-правовых договоров, направить информацию об этом в СБ.

13.6. По окончании командировки сотрудники сторонних и подрядных организаций, выполняющих работы и/или оказывающим услуги на территории филиалов и ИД Общества в соответствии с гражданско-правовыми договорами, заключенными с Обществом, имеющих временные пропуска, обязаны их сдать постовому наряду КПП/КП.

13.7. В случае утраты ПЭП, РП его владелец обязан немедленно сообщить об этом постовому наряду КПП/КП, руководящему работнику филиала и ИД

Общества, ходатайствовавшему о выдаче ему пропуска, и подать на имя начальника СБ письменное объяснение об обстоятельствах утери пропуска и принять меры к его розыску. Утерянные электронные пропуска немедленно блокируются. Об утере пропусков сообщается руководству охранной организации для предотвращения проникновения на объекты Общества посторонних лиц по утерянным пропускам.

13.8. Утеря пропуска является нарушением настоящего Положения и к виновным лицам применяются меры дисциплинарного и материального воздействия.

РАЗДЕЛ V. ПОРЯДОК ПРОПУСКА ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

ГЛАВА 14. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПУСКА ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ НА ТЕРРИТОРИЮ ОБЪЕКТА ОБЩЕСТВА

14.1. Документами, предоставляющими право проезда транспортных средств на территорию объекта Общества и на автостоянку, являются транспортные пропуска (Приложение Н), а также списки, утвержденные директором филиала или СБ.

14.2. Виды пропусков:

- пропуска для служебного транспорта Общества;
- пропуска для личного транспорта сотрудников Общества;
- пропуска для технологического транспорта подрядных и сторонних организаций(Приложение Р);
- временные автомобильные пропуска.

14.3. Пропуска для служебного транспорта Общества выдаются согласно списков, утвержденных директорами филиалов Общества и согласованных с СБ.

14.4. Пропуска для личного транспорта выдаются на личные автомашины работников Общества. В соответствии с данным пропуском разрешен въезд к установленным местам автостоянки, вне территории охраняемых объектов. При увольнении, смене автомобиля и по другим причинам пропуск сдается в бюро пропусков КПП.

14.5. Допуск на охраняемую территорию личного автотранспорта работников Общества разрешается исключительно в целях производственной необходимости.

14.6. Пропуска для технологического транспорта сторонних и подрядных организаций выдаются на автомашины сторонних организаций на основании заявок установленной формы (Приложение И), подписанных руководством данных организаций, согласованными с СБ и директорами филиалов. По данному пропуску разрешен въезд к установленным местам работы и стоянки.

14.7. Временные пропуска транспортных средств выдаются для въезда (выезда) автомобилей на территории объектов Общества на определенный период времени. По окончании срока действия, пропуск сдается в Бюро пропусков КПП.

14.8. Порядок пропуска транспортных средств на объекты Общества:

14.8.1. Транспортные средства подрядных и сторонних организаций пропускаются на территорию охраняемых объектов Общества согласно заявкам (Приложение П), подписанным руководством данных организаций. Заявки согласовываются с СБ и директором филиала АО «Сахаэнерго».

14.8.2. Специальным машинам (лаборатория и т.п.) разрешается выезд с территории охраняемых объектов при наличии описи, с указанием в ней перечня оборудования и инструмента. Опись подписывается руководителем структурного подразделения и утверждается заместителем главного инженера.

14.8.3. При аварийных работах по окончании рабочего дня, в выходные и праздничные дни вывоз (вынос) материальных ценностей с территории охраняемых объектов осуществляется по разрешению дежурного начальника смены станции, с последующим уведомлением СБ.

14.8.4. При травмах, заболеваниях или несчастных случаях с работниками на территории Общества, автомашины скорой помощи на территорию охраняемых объектов пропускаются беспрепятственно, по согласованию с дежурным начальником смены станции, с досмотром только при выезде (если в них отсутствуют тяжелобольные).

14.8.5. При возникновении пожаров, аварий и других чрезвычайных происшествий, транспорт прокуратуры, МВД, ФСБ, пожарной части пропускается на территорию охраняемых объектов беспрепятственно, через все КПП, по согласованию с дежурным начальником смены станции. Досмотр автомашины осуществляется только при выезде с территории объектов, после проведения завершения мероприятий (Приложение С).

14.8.6. Проезд транспорта через технологические ворота в машинный зал станции осуществляется по согласованию СБ.

14.9. Въезд личного транспорта, транспорта сторонних и подрядных организаций (не указанного в списке автотранспорта, которому разрешен въезд) на территорию охраняемых объектов **ЗАПРЕЩЕН!** При необходимости въезд осуществляется по письменному разрешению Генерального директора, Заместителя генерального директора по безопасности или начальника СБ.

14.10. Место стоянки личного транспорта работников Общества, установлена на специальной площадке, вне территории охраняемых объектов.

14.11. Служебные, личные транспортные средства, технологический транспорт сторонних и подрядных организаций допускаются только на внешние парковки.

РАЗДЕЛ VI. ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

ГЛАВА 15. ПОРЯДОК ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

15.1. Перемещение товарно-материальных ценностей на территорию (с территории) охраняемых объектов Общества производится по требованиям-накладным и по заявкам, оформленными руководителями структурных подразделений или руководителями сторонних и подрядных организаций, в рабочие дни недели и в течение рабочего времени.

15.2. Перемещение товарно-материальных ценностей на территорию (с территории) охраняемых объектов Филиала допускается только при соответствии их наименованию и количеству, указанному в требовании-накладной или в заявке, при наличии у лиц, осуществляющих их перемещение, соответствующих документов, предоставляющих право допуска на объекты Филиала.

15.3. Список материально-ответственных лиц, которым разрешено получение и оформление требований-накладных определяется ЛНА Общества.

15.4. Вывоз (вынос) товарно-материальных ценностей со складов Филиалов осуществляется на основании требования - накладной, за подписью материально - ответственного лица: кладовщика, начальника ОМТО.

15.5. При необходимости транспортировки рабочего инструмента и используемых материалов (стоящие на подотчете структурных подразделений) между объектами Филиалов для проведения работ, начальники структурных подразделений (их заместители) имеют право за своей подписью оформлять списком перевозимый инструмент и материалы, с указанием Ф.И.О. ответственного лица за инструмент и места использования материалов.

15.6. Материальный пропуск подрядной или сторонней организации, скрепляется печатью данной организации.

15.7. На КПП, лица выносящие (вывозящие) товарно-материальные ценности, предъявляют требование-накладную или заявку сотруднику охранного предприятия.

15.8. Сотрудник охранного предприятия обязан проверить соответствие перемещаемых товарно-материальных ценностей, указанных в требовании-накладной или в заявке.

РАЗДЕЛ VII. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

ГЛАВА 16. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

16.1 Режим работы и перерывов для отдыха и питания персонала устанавливаются коллективным договором, правилами внутреннего распорядка.

16.2. Руководители структурных подразделений, работники обязаны своевременно сообщать в СБ обо всех случаях хищения товарно-материальных-материальных ценностей, нарушениях пропускного и внутриобъектового режимов и обнаружении подозрительных лиц на территории охраняемых объектов.

16.3. Производство различного рода работ в зоне периметрального охранного ограждения письменно согласовывается с СБ или начальником СБ.

16.4. При сдаче под охрану складов и хранилищ, материально - ответственное лицо, которому дано право вскрытия и сдачи под охрану, обязано совместно с сотрудником охранного предприятия обойти территорию, обращая особое внимание на наличие замков, пломб, печатей, целостность стен, дверных и оконных проемов складов и хранилищ, сдаваемых под охрану.

16.5. Результаты сдачи складов и хранилищ под охрану записываются в специальный журнал по определенной форме с росписью сдающего и принимающего.

16.6. Вскрытие складов и хранилищ осуществляется только после того, как материально - ответственное лицо, которому дано право вскрытия и сдачи их под охрану, совместно с сотрудником охранного предприятия проверяет наличие и целостность замков, пломб, печатей и т.п. на сданных под охрану складах и хранилищах, о чем делает запись в специальном журнале по определенной форме о снятии с охраны.

16.7. Ключи от помещения РСП, ежедневно, по окончании рабочего дня, сдаются на хранение начальнику караула. Ключи должны быть закрыты и опечатаны в пеналах печатью сдающего. Запись об их сдачи(приёме) делается в специальном журнале по определенной форме. Выдача ключей производится начальником караула лицу, которому дано право сдачи (вскрытия) под охрану помещения с соответствующей записью в журнале.

16.8. При получении сигнала о вскрытии, возникновении пожара в сданном под охрану помещении, работник, сдавший его под охрану, обязан по вызову начальника караула охранного предприятия незамедлительно прибыть на охраняемый объект для проверки сохранности материальных и других ценностей, находящихся в данном помещении.

16.9. Руководители всех уровней и персонал несут ответственность за допуск посторонних лиц в производственные помещения.

16.10. Пребывание сотрудников на охраняемых объектах после окончания рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни без заявок установленного образца, согласованных с начальником СБ **ЗАПРЕЩЕНО!**

16.11. По окончании рабочего дня, в выходные и праздничные дни проход на территорию охраняемых объектов работников по производственной необходимости, разрешается на основании приказа (распоряжения) директора, заявок (Приложение Л) подписанных руководителями структурных подразделений, согласованных с СБ.

16.12. Проход на территорию охраняемых объектов по окончании рабочего дня, в выходные и праздничные дни для производства аварийных работ, осуществляется по распоряжению дежурного начальника смены станции.

16.13. Противопожарный режим и обязанности всего персонала по его поддержанию определяются в соответствии с локальными нормативными актами и действующим законодательством о пожарной безопасности.

16.14. Курить на территории разрешено только в специально отведенных для этого местах, обозначенных табличками и оборудованных урнами.

16.15. Несанкционированная фото и видеосъемка на территории охраняемых объектов **ЗАПРЕЩЕНА!**

16.16. Непосредственная ответственность за организацию и осуществление необходимых мероприятий по поддержанию внутриобъектового режима на закрепленных участках возлагается на руководителей структурных подразделений.

16.17. Экскурсии и делегации на территорию охраняемых объектов пропускаются по спискам, согласованным с начальником СБ, в сопровождении ответственного работника. В выходные и праздничные дни экскурсии не проводятся.

16.18. Списки на проведение экскурсии подаются заблаговременно за 3 дня до дня посещения, согласно заявкам установленной формы (Приложение М). Количество экскурсантов в группе не должно превышать 20 человек. Если экскурсанты дети, то в обязательном порядке должны быть старшие сопровождающие группы, из расчета 2 взрослых на 10 детей. Лицо, ответственное за проведение экскурсии, на КПП сотруднику охранного предприятия предъявляет поименный список экскурсантов и сопровождает группу по установленному маршруту для экскурсантов. Экскурсанты проходят на территории объекта, предъявляя на КПП документ, удостоверяющий личность. Экскурсантам запрещается проход на территорию объекта с ручной кладью.

16.19. Запрещается ввозить (вносить) на территорию охраняемых объектов:

- спиртные напитки и наркотические вещества;
- огнестрельное и холодное оружие, боеприпасы;
- токсичные, легковоспламеняющиеся, взрывоопасные, биологически и химически опасные и радиоактивные вещества;
- предметы, не имеющие отношения к производственной деятельности.

16.20. Пребывание работников Общества, подрядных и сторонних организаций в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения на территории охраняемых объектов строго **ЗАПРЕЩЕНО!**

16.21. Сотрудники охранного предприятия имеют право досматривать все вывозимые (выносимые) и ввозимые (вносимые) на территорию (с территории) охраняемых объектов предметы, а также проводить досмотр лиц, подозреваемых в незаконном выносе товарно-материальных ценностей и вносе запрещенных предметов. В случае обнаружения при досмотре материальных ценностей, незаконно выносимых с территории охраняемых объектов, или предметов, запрещенных к вносу, данные лица задерживаются, а товарно-материальные ценности (запрещенные предметы) изымаются, в соответствии с законодательством Российской Федерации, о чем составляется акт.

16.22. Лица, нарушившие установленные пропускной внутриобъектовый режимы, имеющие признаки алкогольного, наркотического или токсического опьянения, подлежат задержанию сотрудниками охранного предприятия и привлечению к ответственности, согласно законодательству Российской Федерации. На задержанных составляется акт задержания в 3-х экземплярах. Один экземпляр передается руководителю структурного подразделения филиала или ИД Общества для принятия соответствующих мер к нарушителям, второй - в СБ, третий - начальнику охранной организации.

16.23. В необходимых случаях, для задержания нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов на территории объектов, постовой наряд КПП/КП взаимодействует с сотрудниками МВД по РС(Я) и СБ.

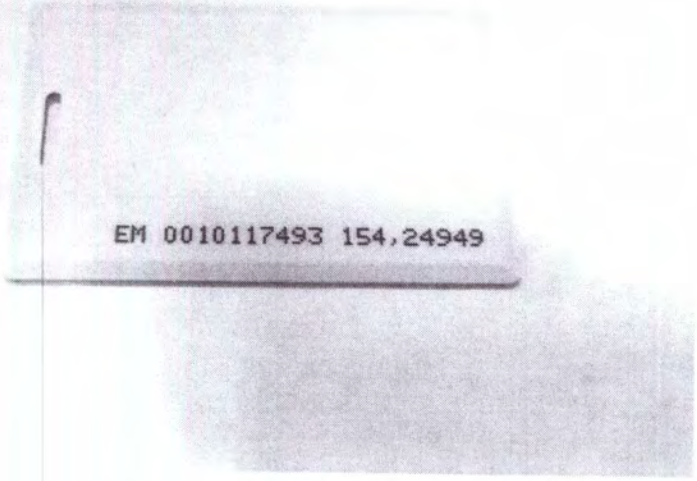
ГЛАВА 17. РАССЫЛКИ

Подлинник настоящего положения хранится в службе безопасности. Электронная копия настоящего Положения размещается в единой электронной базе внутренней документации ИСМ на сервере Общества.

ГЛАВА 18. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № А.	Образец электронного пропуска
Приложение № Б.	Образец разового пропуска
Приложение № В.	Образец временного пропуска
Приложение № Г.	Образец служебного удостоверения
Приложение № Д.	Образец материального пропуска
Приложение № Е.	Заявка на оформление постоянных электронных пропусков (проксимити-карт) работникам Общества
Приложение № Ж.	Заявка на изменение режима допуска
Приложение № З.	Заявка на оформление разовых пропусков
Приложение № И.	Заявка на оформление пропуска на автомобиль
Приложение № К.	Заявка на проход иностранных граждан
Приложение № Л.	Заявка на работу во внерабочее время
Приложение № М.	Заявка на проведение экскурсии
Приложение № Н.	Заявка на проезд автотранспорта на охраняемую территорию
Приложение № О.	Заявка на оформление временных пропусков с фотографией от сторонних организаций
Приложение № П.	Заявка на оформление пропуска на автомобиль для сторонних организаций
Приложение № Р.	Заявка на проезд автотранспорта на охраняемую территорию для сторонних организаций
Приложение № С.	Порядок поведения осмотра (досмотра) персонала (посетителей), транспортных средств, материальных ценностей и другого имущества на КПП
Приложение № Т.	Образец журнала на выдачу постоянных пропусков
Приложение № У	Образец журнала сдачи постоянных пропусков

Приложение № А. Образец электронного пропуска



Приложение № Б. Образец разового пропуска

Сахаэнерго

РАЗОВЫЙ ПРОПУСК № _____

ФИО_____

Подразделение_____ № кабинета_____

Время выдачи_____

Отметка об убытии_____

Подпись лица, выдавшего пропуск_____

«___»_____20___ г.

Приложение № В. Образец временного пропуска

ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК

Сахаэнерго

ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК

ФИО _____

Должность _____

Дата выдачи «_____» _____ 202_ г. Действителен до «____» _____202_ г.

Подпись лица, выдавшего пропуск_____

Приложение № Г. Образец служебного удостоверения

СЛУЖЕБНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ

акционерное общество
«Сахаэнерго»

«_____»_____20___г.

_____
(личная подпись)



УДОСТОВЕРЕНИЕ №
Предъявитель настоящего удостоверения

Ф.И.О.

_____
(должность и краткое наименование предприятия)

М.П.
Генеральный
директор_____
____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № Д. Образец материального пропуска

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК № _____
на ввоз (вывоз), внесение (вынос) имущества и материалов на (с) территории филиала _____

№ Документа

_____

Ф.И.О. (МОЛ-мат. Ответственного лица)

_____

Наименование груза

_____

Количество мест

_____

«____» _____ 20__г. _____
Подпись (МОЛ)

М.П.

Ф.И.О.
водителя

_____

Номер и марка а/м

_____

Ф.И.О. лица, имеющего право подписи материального пропуска

_____

Примечание: приходные/расходные документы и материальный пропуск сдается
на КПП
(документы и материальный пропуск хранится в подразделении охраны в течение 3 лет)

Приложение № Е. Заявка на оформление постоянных электронных пропусков (проксимити-карт) работникам Общества

Начальнику Службы безопасности
АО «Сахаэнерго»
Ф.И.О

от руководителя подразделения
Ф.И.О

Заявка.

В связи с трудоустройством (переводом) прошу Вас дать указание о выдаче постоянного электронного пропуска работнику АО «Сахаэнерго»:
- должность, наименование структурного подразделение, Ф.И.О.

Должность п/п Ф.И.О.

дата

Приложение № Ж. Заявка на изменение режима допуска

Начальнику Службы безопасности
АО «Сахаэнерго»
Ф.И.О

от руководителя подразделения
Ф.И.О

Заявка.

В связи с производственной необходимостью (расписываются основания: изменение объёма выполнения служебных обязанностей, заключение дополнительных соглашений, договоров) изменить время работы электронного пропуска и (или) режима допуска на объекты:

- должность, наименование структурного подразделение, Ф.И.О.

Должность п/п Ф.И.О.

дата

Приложение № 3. Заявка на оформление разовых пропусков

Начальнику Службы безопасности
АО «Сахаэнерго»
Ф.И.О

от руководителя подразделения
Ф.И.О

Заявка.

В связи со служебной необходимостью прошу Вас дать указание о выдаче разовых пропусков в здание АО «Сахаэнерго»:
- Ф.И.О.

Должность п/п Ф.И.О.

дата

Приложение № И. Заявка на оформление пропуска на автомобиль

Начальнику Службы безопасности
АО «Сахаэнерго»
Ф.И.О

от руководителя подразделения
Ф.И.О

Заявка.

В связи со служебной необходимостью прошу Вас дать указание об оформлении пропуска на автомобиль на территорию АО «Сахаэнерго»:
- марка, госномер.

Должность п/п Ф.И.О.

дата

Приложение № К. Заявка на проход иностранных граждан

Начальнику Службы безопасности
АО «Сахаэнерго»
Ф.И.О

от руководителя подразделения
Ф.И.О

Заявка

В связи со служебной необходимостью прошу Вас дать указание о выдаче разовых пропусков в здание АО «Сахаэнерго» иностранным гражданам, прошедшим проверку в соответствии с ранее определённым порядком:

- Ф.И.О., гражданство.

Должность п/п Ф.И.О.

дата

Приложение № Л. Заявка на работу во внерабочее время

Начальнику Службы безопасности
АО «Сахаэнерго»
Ф.И.О

от руководителя подразделения
Ф.И.О

Заявка.

В связи со служебной необходимостью прошу Вас дать указание о охране на пропуск во внерабочее время для выполнения неотложной задачи:
- должность Ф.И.О.

Должность п/п Ф.И.О.

дата

Приложение № М. Заявка на проведение экскурсии

Начальнику Службы безопасности АО
«Сахаэнерго»
Ф.И.О.

От должность, Ф.И.О.

Заявка

В соответствии с установленным порядком прошу Вас осуществить проверку участников проводимой « _» _____ 20 __ года экскурсии на объекте, а также поручить сотрудникам СБ сопровождение экскурсионной группы.

Должность п/п Ф.И.О.

дата

Приложение № Н. Заявка на проезд автотранспорта на охраняемую территорию

Начальнику Службы безопасности
АО «Сахаэнерго»
Ф.И.О

от руководителя подразделения
Ф.И.О

Заявка.

В связи со служебной необходимостью прошу Вас дать указание о допуске на охраняемую территорию _____ АО «Сахаэнерго автомобиля: марка, госномер в целях проведения работ в рамках договора _____

Должность п/п Ф.И.О.

дата

Приложение № О. Заявка на оформление временных пропусков с фотографией от сторонних организаций

Начальнику Службы безопасности
АО «Сахаэнерго»
Ф.И.О

от руководителя подразделения
Ф.И.О

Заявка.

В связи со служебной необходимостью прошу Вас дать указание о выдаче временного электронного пропуска в здание АО «Сахаэнерго» с фотографией:
- Ф.И.О.

Приложение: фото.

Должность п/п Ф.И.О.

дата

Приложение № П. Заявка на оформление пропуска на автомобиль для сторонних организаций

Начальнику Службы безопасности
АО «Сахаэнерго»
Ф.И.О

от руководителя подразделения
Ф.И.О

Заявка.

В связи со служебной необходимостью прошу Вас дать указание об оформлении пропуска на автомобиль (марка, госномер) принадлежащий _____ для выполнения работ на охраняемую территорию _____АО «Сахаэнерго в период с _____ до ___ 2023 года.

Должность п/п Ф.И.О.

дата

Приложение № Р. Заявка на проезд автотранспорта на охраняемую территорию для сторонних организаций

Начальнику Службы безопасности
АО «Сахаэнерго»
Ф.И.О

от руководителя подразделения
Ф.И.О

Заявка.

В связи со служебной необходимостью прошу Вас дать указание об организации допуска автомобиля (марка, госномер) принадлежащего для выполнения работ на охраняемую территорию _____АО «Сахаэнерго» в период с _____ до ___ 2023 года.

Должность п/п Ф.И.О.

дата

Приложение № С. Порядок поведения осмотра (досмотра) персонала (посетителей), транспортных средств, материальных ценностей и другого имущества на КПП

Досмотр

Действующие нормы административного права определяют досмотр как обследование транспортного средства, проводимого без нарушения его конструктивной целостности. Поскольку, согласно КоАП РФ, досмотр является мерой административного обеспечения и ограничивает права граждан (согласно ч. 3 ст. 55 Конституции), то он может проводиться только при наличии условий, указанных в ст. 27.9 КоАП РФ (протокол и понятые).

Основаниями для досмотра являются:

- ориентировки, указания в соответствии с целями проведения специальных мероприятий,
- отказ водителя или граждан, сопровождающих грузы, от проведения осмотра транспортного средства и перевозимого груза;
- проверка обоснованного предположения о наличии в транспортном средстве оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, взрывных устройств, наркотических средств или психотропных веществ, других вещей, предметов и веществ, изъятых из гражданского оборота и находящихся у граждан без специального разрешения, орудий совершения либо предметов преступления, орудий совершения либо предметов административного правонарушения.

Статья 27.1 КоАП РФ содержит исчерпывающий перечень мер обеспечения производства по делу:

- доставление;
- административное задержание;
- личный досмотр, досмотр вещей, досмотр транспортного средства, находящихся при физическом лице; осмотр принадлежащих юридическому лицу помещений, территорий, находящихся там вещей и документов;
- изъятие вещей и документов;
- отстранение от управления транспортным средством соответствующего вида;
- освидетельствование на состояние алкогольного опьянения;
- медицинское освидетельствование на состояние опьянения;
- задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации;
- арест товаров, транспортных средств и иных вещей;
- привод;
- временный запрет деятельности.

Досмотр - это мера обеспечения производства по делу, в связи с чем КоАП РФ (в отличие от осмотра) устанавливает порядок проведения, гарантии, права.

Гарантии

В соответствии с ч. 3 ст.1. 6 КоАП РФ при применении мер административного принуждения не допускаются решения и действия (бездействие), унижающие человеческое достоинство.

Как установлено в ч. 1 ст. 1.6 КоАП РФ, лицо, привлекаемое к административной ответственности, не может быть подвергнуто мерам обеспечения производства по делу об административном правонарушении иначе как на основаниях и в порядке, установленных законом.

Соответственно, в ч. 2 ст. 27.1 КоАП РФ установлено, что вред, причиненный незаконным применением мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, подлежит возмещению в порядке, предусмотренном гражданским законодательством. В п. 27 постановления Пленума Верховного суда России от 24.03.2005 № 5 разъяснено, что требования о возмещении материального и морального вреда, причиненного незаконным применением мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении (ч. 2 ст. 27.1 КоАП РФ), подлежат рассмотрению в соответствии с гражданским законодательством в порядке гражданского судопроизводства.

Права

Согласно п. 1 ч. 4 ст. 28.1 КоАП РФ с момента составления первого протокола о применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении считается возбужденным дело об административном правонарушении.

В силу п. 1 ст. 25.1 КоАП РФ, лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом

Досмотр имеют право осуществлять только сотрудники государственных органов, уполномоченные законодательством на осуществление данной процессуальной нормы.

Осмотр

Сотруднику ЧОП/ЧОО представляется право проведения осмотра, как не процессуального действия, которое можно определить, как визуальное обследования транспортного средства и перевозимого (переносимого) имущества.

Осмотр проводится добровольно, как правило, в светлое время суток или на специально освещенной площадке и не предполагает физического контакта охранника с работником (посетителем, другими гражданами) и его (их) вещами, а также ввозимым (вывозимом) имуществом.

Осмотр транспортного средства и груза проводится в присутствии водителя или сопровождающего (транспортирующего) его человека, о его проведении процессуальные документы не составляются.

Гражданин может отказаться от осмотра без объяснения причин, однако это не является основанием для проведения досмотра.

Действующим законодательством не запрещено использование при осмотре специального оборудования, металлодетекторов, анализаторов плотности материалов или состава воздуха, иных технических средств.

Установление такого права (как и оборудование КПП) может быть отнесено к Положению о пропускном режиме, разработанному заказчиком охранных услуг.

Основаниями для проведения осмотра транспортного средства и имущества, то есть визуального обследования транспортного средства и перевозимого (вносимого, выносимого) имущества, могут являться:

- требования Закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
- требования настоящего Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме АО «Сахаэнерго»;
- информация (ориентировки, указания) правоохранительных органов, администрации объекта охраны о возможных фактах хищения для пресечения неправомерно вывозимого (выносимого) имущества (товарно-материальных ценностей);
- необходимость проведения сверки государственных номерных знаков транспортного средства с записями в регистрационных документах; наполнения кузова (багажника) автомобиля грузом; спецификации, количества и номенклатуры имущества (товарно-материальных ценностей) с товаротранспортными (сопроводительными) накладными (материальными пропусками);
- наличие признаков несоответствия, перевозимого (выносимого) груза данным, указанным в документах на перемещаемый груз.

В случаях отказа водителя или граждан, сопровождающих имущество, от проведения осмотра, в том числе опломбированного груза, а также при выявлении соответствующих оснований производится осмотр транспортного средства в присутствии представителя администрации охраняемого объекта (администрации заказчика).

При выявлении несоответствия вывозимого (выносимого) имущества сопроводительным документам дальнейшее движение транспортного средства ограничивается, груз и товаротранспортные документы передаются представителям администрации объекта охраны, о выявленных нарушениях информируется СБ, руководство ЧОП/ЧОО, при достаточных основаниях - правоохранительные органы.

По результатам проведения осмотра транспортного средства и груза при отсутствии оснований для осуществления других контрольных действий (пересчет, перевес), дается разрешение на дальнейшее движение транспортного средства.

Приложение № Т. Образец журнала на выдачу постоянных пропусков

ЖУРНАЛ
Выдачи электронного пропуска

№	Оператор системы безопасности “PERCo”			Сотрудник АО «Сахаэнерго»			
	Дата	Ф.И.О.	Выдал/Подпись	Ф.И.О.	Подразделение	Должность	Получил/Подпись

Приложение № У. Образец журнала сдачи постоянных пропусков

	ФИО	Дата	Подпись	Отв. лицо	Подпись