



**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ПРИМОРСКИЙ ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ ОПЕРАТОР»**

П Р И К А З

12.04.2022

г. Владивосток

№

98

**Об утверждении положения об организации пропускного и
внутриобъектового режима на объектах КГУП «Приморский
экологический оператор»**

В целях предупреждения несанкционированного проникновения на территорию и объекты КГУП «Приморский экологический оператор» посторонних лиц и транспортных средств, сохранности материальных ценностей, обеспечения установленного порядка доступа в служебные помещения, недопущения возникновения угроз жизни и здоровья посетителей, работников и иных лиц, законно находящихся на территории и объектах КГУП «ПЭО», в соответствии требованиями Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима на объектах КГУП «Приморский экологический оператор» (далее - Положение) (Приложение).
2. Отделу документационного обеспечения ознакомить всех руководителей структурных подразделений КГУП «ПЭО» с указанным приказом в течении трех рабочих дней.
3. Руководителям структурных подразделений КГУП «ПЭО» ознакомить подчиненных работников с Положением в течении трех рабочих дней.
4. Начальнику отдела кадров включить Положение в перечень локальных правовых актов для ознакомления вновь принятых работников.
5. Признать утратившим силу Приказ № 65 от 12.02.2021 «Об утверждении положения об организации пропускного и внутриобъектового режима на объектах КГУП «Приморский экологический оператор».
6. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

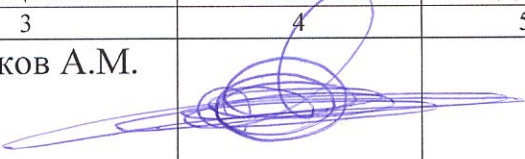




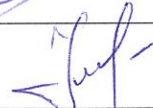
И.о. генерального директора

Д.А. Курилов

Исполнитель: Е.А. Корчагин

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к приказу № 98 от « 12 » 04 2022 года

«Об утверждении положения об организации пропускного и внутриобъектового режима на объектах КГУП «Приморский экологический оператор»

№ п/п	должность	фамилия и инициалы	дата согласования	замечания, подпись
1	2	3	4	5
1.	Заместитель генерального директора по развитию	Бибиков А.М.		
2.	Заместитель генерального директора по финансам и экономике	Чебова И.В.		
3.	Заместитель генерального директора по логистике	Цыбулин С.В.		
3.	Заместитель генерального директора	Борисов А.А.		
4.	Заместитель генерального директора по безопасности	Алтунин А.А.		
5.	Начальника Службы безопасности	Корчагин Е.А.		

Приложение к приказу
от 12.04.2022 № 98

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного и внутриобъектового режима
на объектах КГУП «Приморский экологический оператор»

Держатель документа	Начальник Службы безопасности
Разработано	Начальник Службы безопасности
Дата разработки	
Ответственность за использование действующей версии документа несет пользователь	

г. Владивосток
2022

Содержание

1. Общие положения.....	1 - 2
2. Пропускной и внутриобъектовый режим	2 - 3
3. Порядок доступа физических лиц на объекты КГУП «ПЭО»...	3 - 4
4. Время пребывания на объектах КГУП «ПЭО».....	4-5
5. Порядок доступа транспортных средств на территорию КГУП «ПЭО»	5-6
6. Порядок перемещение имущества.....	7-9
7. Порядок приема-передачи и хранения ключей.....	9 -10
8. На объектах КГУП «ПЭО» запрещено.....	10 - 10
9. Права и обязанности Службы охраны и Службы безопасности	10 - 15
10. Проверка на актуальность, хранение и архивирование настоящего Положения.....	15
Приложение	16-19

1. Общие положения

1.1. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима на объектах КГУП «Приморский экологический оператор» (далее - КГУП «ПЭО») устанавливает единый порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима на объектах КГУП «ПЭО» (далее – Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24.06.1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 «О мерах по противодействию терроризму» Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом «О частной детективной и охранной деятельности» от 11.03.1992 № 2487-1, иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Приморского края, Уставом и локальными актами КГУП «ПЭО».

1.4. Термины и сокращения, используемые в Положении:

Пропускной режим – совокупность правил, мероприятий и процедур, определяющих порядок доступа на объекты КГУП «ПЭО» работников, контрагентов и посетителей КГУП «ПЭО», в целях исключения несанкционированного входа/выхода (въезда/выезда) физических лиц и транспортных средств, ввоза/вывоза (вноса/выноса) имущества КГУП «ПЭО», а также предметов и веществ перемещение и хранение которых запрещено действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами КГУП «ПЭО».

Внутриобъектовый режим – совокупность организационных и технических мероприятий, правил, направленных на обеспечение режима ограниченного доступа на охраняемые объекты, перемещения имущества КГУП «ПЭО», выполнение Правил внутреннего распорядка КГУП «ПЭО»;

Объекты – административные здания, земельные участки и иные объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании КГУП «ПЭО»;

Работник – физическое лицо, находящееся в трудовых отношениях с КГУП «ПЭО» (административно-управленческий, административно-хозяйственный, инженерно-технический и другой персонал КГУП «ПЭО»);

Контрагент – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, выполняющее на объекте КГУП «ПЭО» обязательства на основании заключенного с КГУП «ПЭО» договора (контракта). Указанный термин применяется к персоналу, привлекаемому юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем либо физическим лицом для выполнения обязательств по договору (контракту) с КГУП «ПЭО»;

Посетитель – физическое лицо, не относящееся к категории работников или контрагент, посещающее соответствующий объект КГУП «ПЭО»;

Служба охраны - работники частного охранного предприятия, обеспечивающего, в установленном порядке, пропускной и внутриобъектовый режим на объектах КГУП «ПЭО»;

Служба безопасности – работники Службы безопасности КГУП «ПЭО» (начальник службы безопасности, его заместитель, специалисты, старшие сторожа, сторожа/вахтеры, др.), обеспечивающие безопасность физических лиц находящихся на объектах (территории) КГУП «ПЭО», сохранность имущества КГУП «ПЭО»;

ВНД- внутренний нормативный документ КГУП «ПЭО»;

СКУД – электронная система контроля доступа на объекты КГУП «ПЭО».

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, контрагентов и посетителей, находящихся на объектах КГУП «ПЭО».

1.5.1. Нарушение требований настоящего Положения работником КГУП «ПЭО» влечет принятие в отношении последнего мер дисциплинарного и иного характера.

К мерам иного характера относятся: лишение пропуска, передача собранных материалов в правоохранительные органы, др.

1.5.2. Нарушение требований настоящего Положения контрагентом или посетителем КГУП «ПЭО» может повлечь выдворение последнего с охраняемого объекта КГУП «ПЭО», лишение пропуска, передача собранных материалов в правоохранительные органы, др.

1.6. Непосредственное осуществление пропускного и внутриобъектового режима на объектах КГУП «ПЭО» возлагается на Службу безопасности.

Работники, контрагенты и посетители КГУП «ПЭО» обязаны неукоснительно выполнять, предусмотренные настоящим Положением, требования работников Службы безопасности.

Впоследствии, требования, действия, бездействие работников Службы безопасности могут быть обжалованы генеральному директору КГУП «ПЭО».

Контрагенты и посетители КГУП «ПЭО» обязаны знакомиться с настоящим Положением под роспись в журнале (Приложение 1).

1.7. Вопросы, не урегулированные данным Положением, относящиеся к обеспечению пропускного и внутриобъектового режима на объектах КГУП «ПЭО», оперативно решаются Службой безопасности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами КГУП «ПЭО».

2. Пропускной и внутриобъектовый режим

2.1. Основными принципами обеспечения пропускного и внутриобъектового режима являются:

- централизация управления;
- комплексный подход к использованию сил и средств;
- проведение планово-предупредительных мероприятий;
- своевременность нормативно-правового регулирования;
- оперативное реагирование и принятие решений при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- взаимодействие с правоохранительными, надзорными и контролирующими органами по вопросам обеспечения безопасности лиц, находящихся на объектах КГУП «ПЭО», защиты прав и законных интересов КГУП «ПЭО».

2.2. Задачами пропускного и внутриобъектового режима являются:

- обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности объектов КГУП «ПЭО»;

- исключение возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты (территорию) КГУП «ПЭО»;

- предотвращение возможности выноса (вывоза) с объектов КГУП «ПЭО» материальных ценностей, принадлежащих КГУП «ПЭО»;

- исключение возможности вноса (ввоза) на объекты КГУП «ПЭО» оружия, боеприпасов, взрывчатых и отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью лиц, находящихся на объектах КГУП «ПЭО», создания угрозы безопасной деятельности КГУП «ПЭО»;

- своевременное выявление угроз интересам КГУП «ПЭО», а также потенциально-опасных условий, способствующих нанесению ущерба «КГУП «ПЭО».

2.3. Пропускной режим

2.3.1. Пропускной режим предусматривает:

- порядок доступа (вход/выход) на объекты (территорию) КГУП «ПЭО».

- порядок въезда/выезда и стоянки транспортных средств на объектах (территории) КГУП «ПЭО»;

- порядок вноса/выноса и ввоза/вывоза товарно-материальных ценностей на объекты (территорию) КГУП «ПЭО»;

- порядок работы Службы безопасности на объектах КГУП «ПЭО»;

2.3.2. Пропускной режим обеспечивается посредством:

- организации контрольно-пропускных пунктов (далее – КПП) перед въездом на объекты (территорию) КГУП «ПЭО», а также постов охраны на выходе/входе с объектов территории) и в отдельных помещениях КГУП «ПЭО»;

- оснащения КПП, постов охраны и помещений КГУП «ПЭО» техническими средствами контроля и управления доступом;

- организации учета, выдачи, изъятия и замены пропусков, предусмотренных настоящим Положением;
- определения перечня предметов и веществ, запрещенных к провозу (проносу) на объекты (территорию) КГУП «ПЭО»;
- создания охраняемых периметров (локальных зон) путем организационных и технических мероприятий.

2.4. Внутриобъектовый режим

2.4.1. Внутриобъектовый режим на объектах (территории) КГУП «ПЭО» предусматривает:

- порядок доступа и пребывания физических лиц на объектах (территории) КГУП «ПЭО»;
- порядок вноса/выноса и ввоза/вывоза товарно-материальных ценностей на объекты (территорию) КГУП «ПЭО»;
- порядок приема-передачи на хранение ключей от помещений КГУП «ПЭО».

3. Порядок доступа работников, контрагентов и посетителей (физических лиц) на объекты (территорию) КГУП «ПЭО»

3.1. Вход/выход физических лиц на объекты (территорию) КГУП «ПЭО» контролируется Службой безопасности.

3.2. Вход/выход физических лиц на объекты (территорию) КГУП «ПЭО» осуществляется через посты охраны, по предъявлению Службе безопасности документов, оформленных и выданных в соответствии с настоящим Положением, предоставляющих право доступа на объекты (территорию) КГУП «ПЭО», за исключением случаев, установленных Положением.

3.3. Виды документов, предоставляющих право доступа на объекты (территорию) КГУП «ПЭО»:

- постоянный пропуск;
- временный пропуск;
- разовый пропуск;
- иные документы, технические устройства предусмотренные настоящим Положением либо отдельным ВНД КГУП «ПЭО»

3.3.1. Порядок доступа на объекты (территорию) КГУП «ПЭО» по электронным пропускам и иным техническим устройствам:

В случае монтажа на объектах (территории) КГУП «ПЭО» оборудования СКУД и обеспечения его взаимодействия с утвержденными в КГУП «ПЭО» электронными пропусками, техническими устройствам, допуск физических лиц на объекты (территорию) КГУП «ПЭО» может обеспечиваться при помощи электронных пропусков, технических устройств.

3.3.2 образцы названных пропусков (на бумажном носителе, электронных), а равно документов и технических устройств, порядок их выдачи/изъятия регламентируется отдельным ВНД КГУП «ПЭО».

3.4. Порядок допуска на объекты (территорию) КГУП «ПЭО» (без оформления пропуска):

Генеральный директор, его заместители, работники Службы безопасности и начальник юридического управления, осуществляют беспрепятственно вход (выход) на любые объекты КГУП «ПЭО», в рабочее и не рабочее время (за исключением случаев введения усиленного режима охраны);

Служба охраны и Служба безопасности обязаны беспрепятственно допускать, без пропусков:

- на любые объекты (территорию) КГУП «ПЭО», в рабочее и не рабочее время лиц, сопровождаемых генеральным директором и (или) его заместителями, работниками Службы безопасности.

3.5. Право беспрепятственного прохода на охраняемый объект КГУП «ПЭО» имеют следующие должностные лица:

3.5.1. Прокурор-при предъявлении служебного удостоверения;

3.5.2. Государственный инспектор труда - при наличии удостоверения установленного образца;

3.5.3. Судебные приставы-исполнители – при наличии форменной одежды со знаками различия, эмблемами и служебного удостоверения;

3.5.4. Следователь, дознаватель – для осмотра – удостоверение; для обыска и выемки – удостоверение и постановление следователя;

3.5.5. Член совета Федерации, депутат Государственной Думы – на основании удостоверения беспрепятственно посещать организации независимо от форм собственности.

3.5.6. Должностные лица правоохранительных, контролирующих и надзирающих органов только в установленных законодательством случаях:

3.5.7. Сотрудники полиции – при наличии удостоверения, если производится преследование, если есть достаточно данных, что на объекте КГУП «ПЭО» совершено или совершается преступление, административное правонарушение;

3.5.8. Сотрудники федеральной службы охраны – при наличии удостоверения, если есть угроза безопасности государственного объекта;

3.5.9. Сотрудники органов ФСБ – при наличии удостоверения, если производится преследование, если есть достаточно данных, что на объекте совершено или совершается преступление, административное правонарушение, есть угроза жизни и здоровья граждан;

3.5.10. Сотрудники МЧС – при наличии удостоверения, если есть данные о нарушении требований пожарной безопасности.

3.5.11. Должностные лица правоохранительных, контролирующих и надзирающих органов, которым не представлено право беспрепятственного прохода на объект КГУП «ПЭО», проходят на общих основаниях, предусмотренных настоящим Положением.

3.5.12. При прибытии контролирующих органов сотрудник охраны обязан:

- представиться проверяющему;
- уточнить, откуда прибыл проверяющий;
- проверить служебное удостоверение;
- в случае проверки объекта КГУП «ПЭО» проверить – предписание на право проверки, постановление о проведении следственных действий и т.д.;
- обязательно зафиксировать данные (ФИО, звание, наименование структуры, цель прибытия) в книге «Приема-сдачи дежурства»;
- незамедлительно информировать начальника Службы безопасности КГУП «ПЭО».

Работник КГУП «ПЭО», осуществивший вызов на объект (территорию) КГУП «ПЭО» сотрудников экстренных служб, обязан незамедлительно, любым доступным способом, уведомить Службу охраны и (или) Службу безопасности о вызове и причине вызова экстренных служб на объект КГУП «ПЭО».

3.5.13. Сотрудники МУПВ «Владивостокское предприятие электрических сетей», КГУП «Приморский водоканал», ОАО ДКГ филиал «Приморские тепловые сети» допускаются на объекты КГУП круглосуточно, по спискам, согласованным Службой безопасности.

4. Основания предоставления доступа на территорию КГУП «ПЭО»

4.1.1 Предоставление доступа (въезда) транспортных средств на охраняемую территорию КГУП «ПЭО»/решение об оформлении и выдаче пропуска на транспортное средство является исключительным правом Службы безопасности КГУП «ПЭО»: в зависимости от располагаемого объема машино-мест КГУП «ПЭО» вправе регулировать квоту на количество выдаваемых пропусков.

4.1.2. Виды пропусков, предоставляющих право доступа (въезда), движения и парковки транспортных средств на территории КГУП «ПЭО» (Приложение __):

- а) постоянный транспортный пропуск;
- б) временный транспортный пропуск;
- в) разовый транспортный пропуск;
- г) иные документы, предусмотренные настоящим Положением.

4.1.3. Транспортный пропуск предоставляет право:

- а) доступа (въезда) транспортного средства на территорию КГУП «ПЭО» через контрольно-пропускной пункт, указанный в пропуске;
- б) передвижения транспортного средства к оборудованной парковочной площадке, указанной в пропуске, по кратчайшему маршруту от КПШ до парковочной площадки и обратно;
- в) парковки транспортного средства на оборудованной парковочной площадке, указанной в пропуске.

4.1.4. Постоянный пропуск выдается работнику КГУП «ПЭО» на срок от 1 календарного года, но не более срока осуществления трудовой деятельности.

4.1.5. Право на получение постоянного пропуска имеют работники КГУП «ПЭО», а также иные лица по согласованию с КГУП «ПЭО».

4.1.6. Временный транспортный пропуск в ограниченный временной период и выдается на срок, согласованный со Службой безопасности КГУП «ПЭО», но не более срока трудовой деятельности, выполнения работ, оказания услуг, установленного соответствующим договором (контрактом), заключенным между КГУП «ПЭО».

4.1.7. Перечень лиц, имеющих право на получение временного пропуска:

- а) работники КГУП «ПЭО»;
- б) работник организации – контрагента;
- в) посетитель.

4.1.8. Разовый транспортный пропуск предоставляет право разового доступа (въезда) транспортного средства на территорию КГУП «ПЭО» и действует с 07:00 до 20:00 дня пребывания транспортного средства на территории.

4.1.9. При убытии с объекта КГУП «ПЭО» разовый пропуск подлежит возврату работнику Службы охраны/Службы безопасности на КПШ, где был выдан данный пропуск, а также с отметкой работника КГУП «ПЭО». В случае невозврата пропуска в дальнейшем доступе данному транспортному средству может быть отказано.

4.1.10. Перечень лиц, имеющих право на получение разового пропуска:

- а) работник КГУП «ПЭО»;
- б) работник организации-контрагента;
- в) посетитель.

4.1.11. Решение о выдаче постоянного или временного транспортного пропуска, а равно о восстановлении пропуска, принимает Служба безопасности на основании оформленных по форме заявления о предоставлении пропуска (Приложение __) либо заявления о восстановлении пропуска (Приложение __).

4.1.12. Заявления могут направляться на имя генерального директора КГУП «ПЭО» следующими способами:

- а) по электронной почте (spetszavod@bk.ru)

в) нарочным – в рабочие дни, в служебный кабинет отдела делопроизводства КГУП «ПЭО» (г. Владивосток, ул. Тухачевского, 48а).

4.1.13. Лицо, претендующее на получение транспортного пропуска КГУП «ПЭО», обязано совместно с заявлением направить в КГУП «ПЭО»:

- а) копию водительского удостоверения заявителя;
- б) копию свидетельства о регистрации транспортного средства;
- в) копию страхового полиса ОСАГО (КАСКО).

4.1.14. Непредоставление в распоряжение Службы безопасности сведений о принадлежности (собственнике) транспортного средства, месте работы, иных имеющих значение сведений, в том числе предусмотренных пунктом 4.1.13 настоящего Положения, является основанием для отказа в выдаче транспортного пропуска.

4.1.15. Сведения, полученные при оформлении транспортного пропуска, не подлежат опубликованию, размещению в средствах массовой информации, в сети Интернет и используются исключительно для обеспечения безопасности лиц, находящихся на объекте КГУП «ПЭО».

4.1.16. Служба безопасности присваивает транспортному пропуску регистрационный номер, соответствующий порядковому номеру в реестре учета транспортных пропусков.

4.1.17. В целях защиты от подделки транспортный пропуск может оснащаться голограммой, а также иными средствами защиты.

4.1.18. Запрещается оформлять одному лицу два транспортных пропуска и более, в том числе на различные транспортные средства, за исключением случаев, если имеется письменное согласование генерального директора КГУП «ПЭО» либо заместителя генерального директора, курирующего вопросы безопасности в КГУП «ПЭО».

4.1.19. Решение о предоставлении разового транспортного пропуска принимает Служба охраны/Служба безопасности с учетом наличия свободных машино-мест на парковочных площадках КГУП «ПЭО».

4.1.20. По согласованию со Службой безопасности доступ транспортных средств на территорию КГУП «ПЭО» может осуществляться без оформления пропуска КГУП «ПЭО» по оформленным в соответствии с Приложением ___ к настоящему Положению спискам транспортных средств организаций-контрагентов.

4.1.21. Письменное обращение о получении указанной формы доступа на охраняемый объект должно поступить в Службу безопасности заблаговременно, но не позднее 3 рабочих дней до даты фактического прибытия транспортного средства на контрольно-пропускной пункт КГУП «ПЭО».

4.1.22. С учетом наличия свободных парковочных мест, потребности разделения транспортных потоков, обеспечения безопасности Служба безопасности вправе определить контрольно-пропускной пункт, установив период доступа транспортного средства на территории КГУП «ПЭО» и предоставив парковочное место, о чем информирует заявителя.

4.1.23. Служба охраны/Служба безопасности обязана проконтролировать соблюдение установленного срока пребывания транспортного средства на площадке КГУП «ПЭО», выполнение иных требований настоящего Положения.

4.2 Порядок доступа транспортных средств на территорию КГУП «ПЭО»

4.2.1. Въезд (выезд) транспортных средств на территорию КГУП «ПЭО», выполнение требований пропускного режима контролируется Службой охраны и (или) Службой безопасности.

При въезде и парковке транспортного средства на все территории КГУП «ПЭО» пропуск должен быть размещен на лобовом стекле транспортного средства таким образом, чтобы имелась возможность его визуальной идентификации.

4.2.2. Въезд (выезд) транспортных средств на территорию КГУП «ПЭО» осуществляется только через стационарные контрольно-пропускные пункты, по предъявлению постоянного, временного или разового пропуска на транспортное средство (далее – автопропуск), за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

4.2.3. Служба безопасности вправе ввести ограничения в доступе на территорию КГУП «ПЭО» для транспортных средств, располагающих действующими пропусками, равно как и отказать в указанном доступе.

4.2.4. В целях обеспечения безопасности и антитеррористической защиты Служба охраны/Служба безопасности вправе применять технические средства для контроля доступа, движения и парковки транспортных средств на территории КГУП «ПЭО», производить визуальное обследование (в том числе салон и багажник авто, в установленном законном порядке) транспортного средства и ввозимого (вывозимого) на охраняемую территорию имущества.

В случае отказа водителя транспортного средства от проведения визуального обследования работник Службы охраны/Служба безопасности вправе не допускать транспортное средство на охраняемую территорию (аннулировать транспортный пропуск) и вызвать сотрудников полиции.

4.2.5. После пересечения КПП движение транспортного средства должно осуществляться к парковочной площадке, указанной в транспортном пропуске либо обозначенной Службой охраны/Службой безопасности, по кратчайшему маршруту от КПП до парковочной площадки и обратной.

4.2.6. Пропуск выданный в соответствии с требованиями настоящего Положения, является собственностью КГУП «ПЭО». КГУП «ПЭО» вправе в любой момент изъять пропуск, приостановить либо изменить срок его действия.

4.2.7. При завершении срока действия пропуска либо условий (оснований), ставших поводом для его оформления, получатель пропуска,

независимо от статуса и места работы, обязан вернуть пропуск работнику Службы безопасности.

4.2.8. Контроль за возвратом пропусков, их изъятие возлагаются на Службу безопасности.

4.2.9. В случае невозврата пропуска либо совершения работником КГУП «ПЭО», контрагентом нарушения требований настоящего Положения, неподчинения обоснованным требованиям работника Службы охраны/Службы безопасности КГУП «ПЭО» вправе ограничить доступ/отказать в доступе конкретного лица (транспортного средства) на территорию и объекты КГУП «ПЭО».

4.2.10. Размещение транспортного средства производится на той парковочной площадке, которая указана в транспортном пропуске либо обозначена службой охраны/Службой безопасности, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

4.2.11. Во время парковки на территории КГУП «ПЭО» пропуск на транспортное средство должен быть размещен под лобовым стеклом так, чтобы служба охраны/Служба безопасности имела возможность визуально его идентифицировать.

4.2.12. Припаркованное транспортное средство не должно препятствовать въезду (выезду) на парковочную площадку иных транспортных средств, создавать препятствия для пожарного проезда и передвижения пешеходов.

4.3.1. Порядок доступа транспортных средств на территорию КГУП «ПЭО» по электронным пропускам и с применением иных технических устройств:

В случае монтажа на территории КГУП «ПЭО» оборудования СКУД и обеспечения его взаимодействия с утвержденными в КГУП «ПЭО» электронными автопропусками, техническими устройствам, допуск транспортных средств на территорию КГУП «ПЭО» может обеспечиваться при помощи электронных автопропусков и (или) с применением иных технических устройств.

Образцы автопропусков (на бумажном носителе, электронных), а равно документов и технических устройств, порядок их выдачи/изъятия регламентируется отдельным ВНД КГУП «ПЭО».

4.4.1 Порядок изъятия, аннулирования транспортных пропусков

Транспортные пропуска являются собственностью КГУП «ПЭО» и подлежат возврату в Службу безопасности для аннулирования при завершении срока действия транспортного пропуска или прекращения оснований его выдачи (увольнение, завершения контрактных обязательств т.д.).

В случае выявления нарушения на территории КГУП «ПЭО» требований настоящего Положения служба охраны/Служба безопасности вправе изъять транспортный пропуск.

В случае отказа водителя передать транспортный пропуск КГУП «ПЭО» Служба охраны/Служба безопасности обязана:

а) незамедлительно исключить пребывание транспортного средства на территории КГУП «ПЭО», при необходимости обратиться в Службу безопасности;

б) не допускать въезд транспортного средства на территорию КГУП «ПЭО» до отмены Службы безопасности решения о запрете доступа транспортного средства на территорию КГУП «ПЭО»;

в) не позднее 24 часов с момента принятия мер по изъятию транспортного пропуска и исключения пребывания и исключения пребывания транспортного средства на территории КГУП «ПЭО» передать в Службу безопасности материалы о допущенных водителем нарушениях для внесения в реестр нарушителей сведений о допущенных водителем нарушениях, в том числе и об отказе передать службе охраны транспортный пропуск.

Решение о возврате пропуска, изъятых за нарушение, принимает Служба безопасности по согласованию с заместителем генерального директора, курирующим вопросы безопасности.

5. Порядок перемещения имущества

5.1. Ввоз (вывоз), внос (вынос) на объект КГУП «ПЭО» и перемещение внутри объектов КГУП «ПЭО» (далее – перемещение) имущества осуществляется через КПП и посты охраны, под контролем Службы охраны или Службы безопасности;

5.2. Перемещение личного, не крупногабаритного имущества (ручной клади, ноутбуков и т.д.) осуществляется работниками КГУП «ПЭО», а равно персоналом контрагентов и посетителями КГУП «ПЭО» без оформления материального пропуска, утвержденного настоящим Положением (далее - материальный пропуск).

5.3. Перемещение имущества, используемого контрагентами для ремонта, уборки, поддержания технического состояния помещений КГУП «ПЭО», осуществляется без оформления материального пропуска.

5.4. Перемещение крупногабаритного имущества, независимо от его формы собственности, а также имущества, используемого контрагентами для выполнения договорных (контрактных) обязательств на объектах (территории) КГУП «ПЭО», осуществляется на основании материального пропуска, оформленного и согласованного в соответствии с настоящим Положением.

5.5. Руководители структурных подразделений КГУП «ПЭО» обязаны организовать своевременное, письменное информирование подчиненных работников, а также контрагентов о действующем в КГУП «ПЭО» порядке перемещения имущества, организовать соответствующую работу с указанными лицами.

5.6. Образец материального пропуска регламентируется отдельным ВНД КГУП «ПЭО».

5.7. Порядок оформления материального пропуска и перемещения имущества КГУП «ПЭО»:

5.7.1. Структурное подразделение КГУП «ПЭО», иницирующее перемещение имущества КГУП «ПЭО» обязано оформить материальный пропуск в соответствии с настоящим Положением;

Материальный пропуск должен быть подписан лицом, в подотчете которого находится перемещаемое имущество. В случае, если имущество не находится на балансе КГУП «ПЭО», подписывает инициатор перемещения.

Разрешение на перемещение имущества КГУП «ПЭО» подтверждается подписью руководителя соответствующее структурного подразделения КГУП «ПЭО» в материальном пропуске.

При выходе\входе (выезде\въезде) с объекта (территории) КГУП «ПЭО», лицо, осуществляющее перемещение имущества КГУП «ПЭО» обязано передать материальный пропуск работнику Службы охраны/Службы безопасности.

5.8. Обязанности Службы охраны/Службы безопасности при перемещении имущества:

5.9.1. При ввозе (вывозе), вносе (выносе) имущества на объект (с объекта) КГУП «ПЭО» Служба охраны/Служба безопасности обязана сверить фактически перемещаемое имущество со сведениями, указанными в материальном пропуске,

На посту охраны или КПП, работник Службы охраны/Службы безопасности обязан заверить своей подписью каждый лист материального пропуска.

5.9.2. Служба охраны/служба безопасности при выявлении материального пропуска, оформленного с нарушением требований настоящего Положения, выявлении противоречий между фактически перемещаемым имуществом и сведениями, указанными в материальном пропуске, а равно не неподчинении требованию предъявить для сверки перемещаемое имущество и (или) материальный пропуск, список, обязана:

- изъять материальный пропуск;
- задержать имущество и не допускать его дальнейшее перемещение до момента получения соответствующего указания от начальника Службы безопасности;

- незамедлительно сообщить о выявленных нарушениях в Службу безопасности, а в случае необходимости составить акт, вызвать сотрудников полиции для задержания лица, совершившего противоправное деяние.

5.9.3. Служба безопасности обязана ежедневно обобщать и анализировать информацию ввезенном/вывезенном имуществе с объектов (территории) КГУП «ПЭО»; предотвращать причинение материального

ущерба КГУП «ПЭО», инициировать вопрос о списании (снятии с балансового учета) КГУП «ПЭО» утилизированного имущества.

6. Порядок приема-передачи и хранения ключей

6.1. В каждом объекте КГУП «ПЭО» должно быть оборудовано отдельное, с ограниченным доступом, помещение для хранения ключей и их дубликатов от всех дверей соответствующего объекта КГУП «ПЭО», в том числе от запасных выходов, чердачных и подвальных помещений.

6.3. Помещения для хранения ключей должны удовлетворять следующим требованиям:

- находиться на первом этаже объекта и не иметь окон либо окна должны быть оборудованы средствами защиты, исключающими несанкционированный доступ в посещение;
- двери помещения должны быть оборудованы врезным замком;
- находиться в поле видимости Службы охраны/Службы безопасности;
- площадь помещения должна позволять разместить в нем стенд для хранения ключей таким образом, чтобы ко всем ключам был свободный доступ.

Контроль за состоянием и укомплектованностью помещений для хранения ключей осуществляет Служба безопасности.

6.4. В экстренных, аварийных случаях, генеральный директор, его заместители, уполномочены получить ключи и пройти в любое помещение КГУП «ПЭО».

6.5. Требования к ключам и стенду для их хранения:

- каждый ключ должен иметь бирку с маркировкой, имеющей разборчивый текст о порядковом номере помещения к замку которого относится ключ;
- бирка должна иметь покрытие защищающее текст от истирания;
- стенд для хранения ключей должен иметь маркировку, соответствующую маркировке ключей;
- ключи размещаются на стенде в строгом соответствии с номером указанным на их маркировке;

6.6. По окончании рабочего дня лица, получившие ключи от помещений КГУП «ПЭО», в том числе от служебных, технических обязаны закрыть на ключ двери помещения и сдать ключ уполномоченному работнику КГУП «ПЭО», под роспись в журнале учета выдачи-приема ключей от помещений КГУП «ПЭО» (далее - журнал).

Образец журнала, а также порядок его оформления утверждаются отдельным ВНД КГУП «ПЭО».

6.7. Лицам, получившим в соответствии с настоящим Положением ключи от помещений КГУП «ПЭО», запрещается передавать ключи третьим лицам.

6.8. Порядок действий при утере или не возврате ключа, отсутствии ключа на стенде для их хранения:

6.8.1. Уполномоченный работник КГУП «ПЭО», при выявлении факта утраты, невозврата ключа, обязан в тот же день, в произвольной форме, оформить акт порчи (утраты) имущества (далее - Акт);

6.8.1.1. Акт подписывает уполномоченный работник и работник Службы охраны/Службы безопасности; в случае утраты ключа также акт подписывает лицо потерявшее ключ;

6.8.2. Дубликат ключа используются для открытия и закрытия помещений только до тех пор, пока не будет обнаружен утраченный ключ или изготовлен новый дубликат ключа либо произведена замена замка или его элементов;

7. На объектах КГУП «ПЭО» запрещено

7.1. Ввозить, вносить и хранить:

7.1.1. Наркотические средства, психотропные вещества и курительные смеси, содержащие наркотические средства и психотропные вещества, новые потенциально опасные психоактивные вещества;

7.1.2. Взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсические вещества, огнестрельное, холодное оружие, а также оружие самообороны (кроме случаев наличия специальное разрешение на ношение оружия в связи с выполнением сотрудниками правоохранительных органов, частных охранных предприятий служебных обязанностей);

7.1.3. Алкогольные напитки на производственные объекты;

7.1.4. Находиться в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;

7.1.5. Без уведомления Службы безопасности производить замену дверных замков, изготавливать дубликаты ключей от дверных замков, установленных на объектах КГУП «ПЭО»;

7.1.6. Хранить, самовольно использовать дубликаты ключей или самодельные приспособления для открытия дверей на объектах КГУП «ПЭО»;

7.1.7. Игнорировать (не выполнять) требования Службы охраны/ Службы безопасности, полиции обеспечивающих безопасность, пропускной и внутриобъектовый режим на объектах КГУП «ПЭО».

7.1.8 Проводить фото, аудио и видеосъемку без согласования с генеральным директором КГУП «ПЭО»;

7.1.9. Движение транспортного средства по участкам дорог, движение по которым разрешено только с соответствующим пропуском КГУП «ПЭО» или согласовано со службой охраны/Службой безопасности;

7.1.10. Управлением транспортным средством в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, в болезненном или утомленном состоянии, под воздействием лекарственных препаратов, снижающих скорость реакции и внимание;

7.1.11. Превышать установленный на всей территории скоростной режим, в соответствии с установленными дорожными знаками;

7.1.12. Использование недействительного (аннулированного) пропуска, а равно изготовление и использование поддельного пропуска КГУП «ПЭО»;

7.1.13. Использование действующего пропуска для проезда и парковки на площадках КГУП «ПЭО» транспортных средств, не указанных в пропуске;

7.1.14. Производить на территории КГУП «ПЭО» какой-либо ремонт личного автотранспортного средства;

7.1.15 Мыть на территории КГУП «ПЭО» личное автотранспортное средство.

8. Права и обязанности Службы охраны/Службы безопасности

8.1. На Службу охраны/Службу безопасности возлагаются следующие обязанности и предоставляются права:

8.1.1. Требовать от работников КГУП «ПЭО», контрагентов, посетителей КГУП ПЭО выполнения требований настоящего Положения и иных локальных актов, регулирующих вопросы обеспечения безопасности, пропускного и внутриобъектового режима на объектах КГУП «ПЭО»;

8.1.2. Осуществлять круглосуточное дежурство, в соответствии с утвержденной Службой безопасности схемой дислокации постов охраны (КПП);

8.1.3. В случае выявления оставшегося без контроля и не запертого на замок помещения, Служба охраны/Служба безопасности обязана:

- принять меры к сохранности имущества и материальных ценностей, недопущению причинения ущерба КГУП «ПЭО»;

- закрыть помещение дубликатом ключа, о чем сделать соответствующую запись в журнале;

- незамедлительно сообщить начальнику Службы безопасности о произошедшем;

8.1.4. В случае выявления факта несанкционированного проникновения на объект (территорию) КГУП «ПЭО», Служба охраны/Служба безопасности обязана незамедлительно принять меры к обнаружению и задержанию лиц, совершивших противоправные действия на объекте (территории), а также оповестить начальника Службы безопасности о произошедшем;

8.1.5. В случае срабатывания охранно-пожарной сигнализации Служба охраны/Служба безопасности обязана:

- незамедлительно принять меры к локализации возгорания;

- при невозможности самостоятельно локализовать пожар, обратиться за помощью в соответствующие экстренные службы и обеспечить сохранность имущества КГУП «ПЭО»;

- оповестить начальника Службы безопасности КГУП «ПЭО»;

8.1.6. На постах охраны работники Службы охраны/Службы безопасности обязаны иметь при себе либо иметь доступ к ключам от близлежащих запасных, эвакуационных выходов из здания и при необходимости обязаны незамедлительно организовать эвакуацию физических лиц из помещений (объектов/территории) КГУП «ПЭО».

8.1.7. Обеспечить сохранность имущества КГУП «ПЭО» находящегося на объектах КГУП «ПЭО»;

8.1.8. По согласованию со Службой безопасности применять технические средства, в том числе видеонаблюдение, для контроля за действиями и учета доступа физических лиц и транспортных средств на объектах (территориях) КГУП «ПЭО»;

8.1.9. Принимать необходимые меры, направленные на недопущение совершения террористического акта и иных правонарушений на объектах КГУП «ПЭО»;

8.1.10. Работники Службы охраны с целью недопущения ввоза (вывоза) на территорию КГУП «ПЭО» запрещенных федеральным законодательством либо локальными актами КГУП «ПЭО» предметов и веществ, предотвращения совершения террористического акта на охраняемой территории, а также недопущения несанкционированного вывоза имущества КГУП «ПЭО», при наличии оснований и добровольного согласия водителя транспортного средства, вправе произвести визуальное обследование транспортного средства; в случае отказа водителя от проведения визуального обследования транспортного средства работник частного охранного предприятия/службы охраны обязан незамедлительно уведомить уполномоченного работника начальника Службы безопасности о произошедшем и вправе не допускать въезд (выезд) транспортного средства, ввоз (вывоз) имущества на территорию КГУП «ПЭО» и вызвать работников полиции;

8.1.11. С целью недопущения вноса (выноса) на объекты КГУП «ПЭО» запрещенных федеральным законодательством либо локальными актами КГУП «ПЭО» предметов и веществ, предотвращения совершения на охраняемом объекте террористического акта, а также несанкционированного перемещения имущества КГУП «ПЭО», работники частных охранных предприятий, оказывающие на договорной основе услугу охраны объектов КГУП «ПЭО», вправе с согласия физического лица, посещающего объект КГУП «ПЭО», произвести визуальное обследование его сумки, рюкзака, портфеля, коробки (ручной клади); в случае отказа лица от проведения визуального обследования ручной клади работник частного охранного предприятия обязан незамедлительно уведомить начальника Службы безопасности о произошедшем, вправе не допускать внос (вынос) ручной клади на объекты КГУП «ПЭО» и вызвать работников полиции.

Работники частного охранного предприятия вправе выборочно проводить визуальное обследование.

Работникам Службы охраны запрещено проводить визуальное обследование ручной клади и транспортных средств генерального директора, его заместителей КГУП «ПЭО», работников Службы безопасности, а также государственных и муниципальных служащих (сотрудников прокуратуры, ФСБ России, следственного Управления следственного комитета РФ, правоохранительных органов, судебных приставов, МЧС России, скорой помощи, Правительства Приморского края) и иных лиц, установленных законодательством;

8.1.12. Осуществлять сверки имущества, перемещаемого (ввоз, вывоз, внос, вынос) по каждому материальному пропуску, выполнять соответствующие записи в материальном пропуске;

8.1.13. Осуществлять проверки наличия посторонних физических лиц на крышах, в подвальных, служебных (технических) помещениях объектов (территории) КГУП «ПЭО»;

8.1.14. Круглосуточно, каждые 2 часа производить обход (внешней территории и внутренних, общих помещений) объектов (территории) КГУП «ПЭО» в целях выявления повреждения остекления, дверей и стен зданий, несанкционированного проникновения на охраняемые объекты (территорию);

8.1.18. При выявлении нарушений требований настоящего Положения, угрозе причинения ущерба КГУП «ПЭО» либо причинения ущерба физическим лицам, находящимся на объекте (территории) КГУП «ПЭО», принять меры для пресечения указанных действий, минимизации ущерба, обеспечить безопасность лиц, находящихся на объекте (территории) КГУП «ПЭО» и их имущества, при необходимости задерживать и передавать правоохранительным органам лиц совершивших противоправные действия, а также принять иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и локальными актами КГУП «ПЭО»;

8.1.20. Принимать необходимые меры, направленные на обнаружение и изъятия утраченных, поддельных либо выданных в нарушение настоящего Положения пропусков, авто пропусков, технических устройств обеспечивающих доступ на объект (территорию) КГУП «ПЭО».

8.1.21. Выявлять, задерживать и выдворять за пределы объектов (территории) КГУП «ПЭО» физических лиц, проникших на объекты (территорию) КГУП «ПЭО» в нарушение настоящего Положения;

8.1.22. В соответствии с действующим законодательством применить физическую силу и специальные средства в отношении лиц, совершивших противоправные действия на объектах (территории) КГУП «ПЭО»;

8.1.23. Незамедлительно устно информировать начальника Службы безопасности, а затем в течение 1 рабочего дня, в письменном виде, информировать Службу безопасности о выявленных нарушениях пропускного и внутриобъектового режимов на объектах КГУП «ПЭО», а также об обстоятельствах, которые могут создавать угрозу жизни

и здоровью лиц, находящихся на объектах (территории) КГУП «ПЭО» и повлечь причинение ущерба КГУП «ПЭО»;

8.1.24. Не реже одного раза в месяц проводить со Службой безопасности сверки сведений о выданных и изъятых пропусках;

8.1.25. Незамедлительно устранять замечания Службы безопасности связанные с обеспечением пропускного и внутриобъектового режима на объектах (территории) КГУП «ПЭО».

9. Полномочия Службы безопасности

9.1. Служба безопасности обязана:

- требовать от работников контрагентов и посетителей КГУП «ПЭО» соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на объектах (территории КГУП «ПЭО»;

- осуществлять охрану объектов (территории) КГУП «ПЭО» своими силами либо путем привлечения третьих лиц;

- принимать решение о расположении постоянных и временных КПШ, постов охраны на объектах (территории) КГУП «ПЭО», о количестве задействованного персонала и их функциях;

- посещать все без исключения объекты (территорию) КГУП «ПЭО», в любое время суток, в рабочее и не рабочее время, осуществлять фото и видеозапись, истребовать документы, пояснения по вопросам, связанным с нарушением настоящего Положения;

- совершенствовать действующую систему пропускного и внутриобъектового режимов на объектах (территории) КГУП ПЭО», в том числе путем использования технических средств (видеонаблюдение, автоматизированных комплексов) контроля доступа и учета лиц и транспортных средств;

- проводить проверки соблюдения порядка приема-сдачи ключей от помещений объектов КГУП «ПЭО»;

- производить документирование нарушений, в том числе с использованием фото и видео аппаратуры.

9.2. Организовывать и совершенствовать мероприятия, направленные на усиление антитеррористической защищенности объектов (территории) КГУП «ПЭО»;

9.2.1. Проводить регулярные проверки объектов (территории) КГУП «ПЭО» с целью оценки их антитеррористической защищенности и разработки необходимых мер по их усилению, категорированию.

10. Проверка на актуальность, хранение и архивирования настоящего Положения

10.1. Данное Положение утверждается приказом генерального директора КГУП «ПЭО». Приказ вместе с подлинником настоящего Положения

храниться в Отделе делопроизводства КГУП «ПЭО», согласно утвержденной номенклатуре дел.

10.2. Актуальная версия утвержденного Положения размещается в реестре ВНД КГУП «ПЭО».

Приложение № ____
к Положению «Об организации пропускного
и внутриобъектового режима на объектах КГУП
«ПЭО»,
утвержденному приказом от _____ № _____

**Журнал учета ознакомления Положения об организации пропускного и
внутриобъектового режима на объектах КГУП «ПЭО»**

№	ФИО	Дата	Ознакомления с положением	Роспись

Приложение № ____
к Положению «Об организации пропускного
и внутриобъектового режима на объектах КГУП
«ПЭО»,
утвержденному приказом от _____ № _____

Бланк материального пропуска на перемещение имущества КГУП «ПЭО»

«СОГЛАСОВАН»

_____ Службы безопасности КГУП «ПЭО»

«__» _____ 20__ г.

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК № _____ от «__» _____ 20__ г.
на перемещение имущества _____
(наименование собственника имущества КГУП «ПЭО», Ф.И.О физического лица,

т.д.)

1. маршрут перемещения: место дислокации _____
(адрес объекта, с которого перемещается имущество)

_____ место доставки _____
(адрес объекта, на который перемещается имущество)

2. дата перемещения имущества: «__» _____ 20__ г.
(дата перемещения имущества)

3. основания для перемещения имущества: _____
(Ф.И.О., полное наименование должности работника КГУП «ПЭО» по инициативе которого осуществляется перемещение имущества)

4. _____
(марка, модель, государственный регистрационный знак транспортного средства используемого для ввоза/вывоза, имущества)

№/№	Наименование материальных ценностей (имущества) подлежащих выносу, вывозу, перемещению	Заводской/серийный номер материальных ценностей (имущества) (не заполняется при перемещении мебели, хоз. инвентаря)	Инвентарный номер материальных ценностей (имущества)	Количество материальных ценностей (имущества) / единица измерения (прописью)

— (согласовано, не согласовано)

— (должность и Ф.И.О. руководителя структурного подразделения КГУП «ПЭО»:

— Лицо, давший согласие на перемещение имущества)

« ____ » _____ 20 ____ г. (подпись)

— (согласовано, не согласовано)
**перемещение имущества,
принадлежащего КГУП «ПЭО»**
Ответственное лицо КГУП «ПЭО»

« ____ » _____ 20 ____ г. (подпись) (фамилия)

ВЫВОЗ ИМУЩЕСТВА

- материально-ответственное лицо (работник КГУП «ПЭО») передавшее подотчетное имущество для перемещения либо непосредственно переместившее имущество

(Ф.И.О., наименование должности)

(подпись) (дата)

Вывоз (вынос) вышеперечисленного имущества подтверждаю

(должность работника Службы безопасности осуществившего проверку перемещаемого имущества) (Ф.И.О.)

(подпись) (дата)

ВВОЗ ИМУЩЕСТВА

- материально-ответственное лицо (работник КГУП «ПЭО») принявшее перемещенное имущество в подотчет

(Ф.И.О., должность) (подпись) (дата)

Ввоз (внос) вышеперечисленного имущества подтверждаю

(должность работника Службы безопасности осуществившего проверку перемещаемого имущества)

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Приложение № ____
к Положению «Об организации пропускного
и внутриобъектового режима на объектах КГУП
«ПЭО»,
утвержденному приказом от _____ № _____

Образцы постоянных пропусков на транспортное средство

Пропуск на центральную парковку с правом передвижения по
территории КГУП «ПЭО»

ПЭО
ПРИМОРСКИЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ
ОПЕРАТОР

Пропуск №

Г/Н

Марка

Приложение № ____
к Положению «Об организации пропускного
и внутриобъектового режима на объектах КГУП
«ПЭО»,
утвержденному приказом от _____ № _____

**Пропуск на центральную парковку без права передвижения по
территории КГУП «ПЭО»**



**ПРИМОРСКИЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ
ОПЕРАТОР**

Пропуск №

Г/Н

Марка



Приложение № ____
к Положению «Об организации пропускного
и внутриобъектового режима на объектах КГУП
«ПЭО»,
утвержденному приказом от _____ № _____

Пропуск на въезд на территорию КГУП «ПЭО» для работников осуществляющих трудовую деятельность в течении 24 часов, место парковки определяется Службой безопасностью (по согласованию с начальником промышленной площадки). Въезд осуществляется в рабочие дни работников с 18:00 часов до 08:00 часов следующего дня.

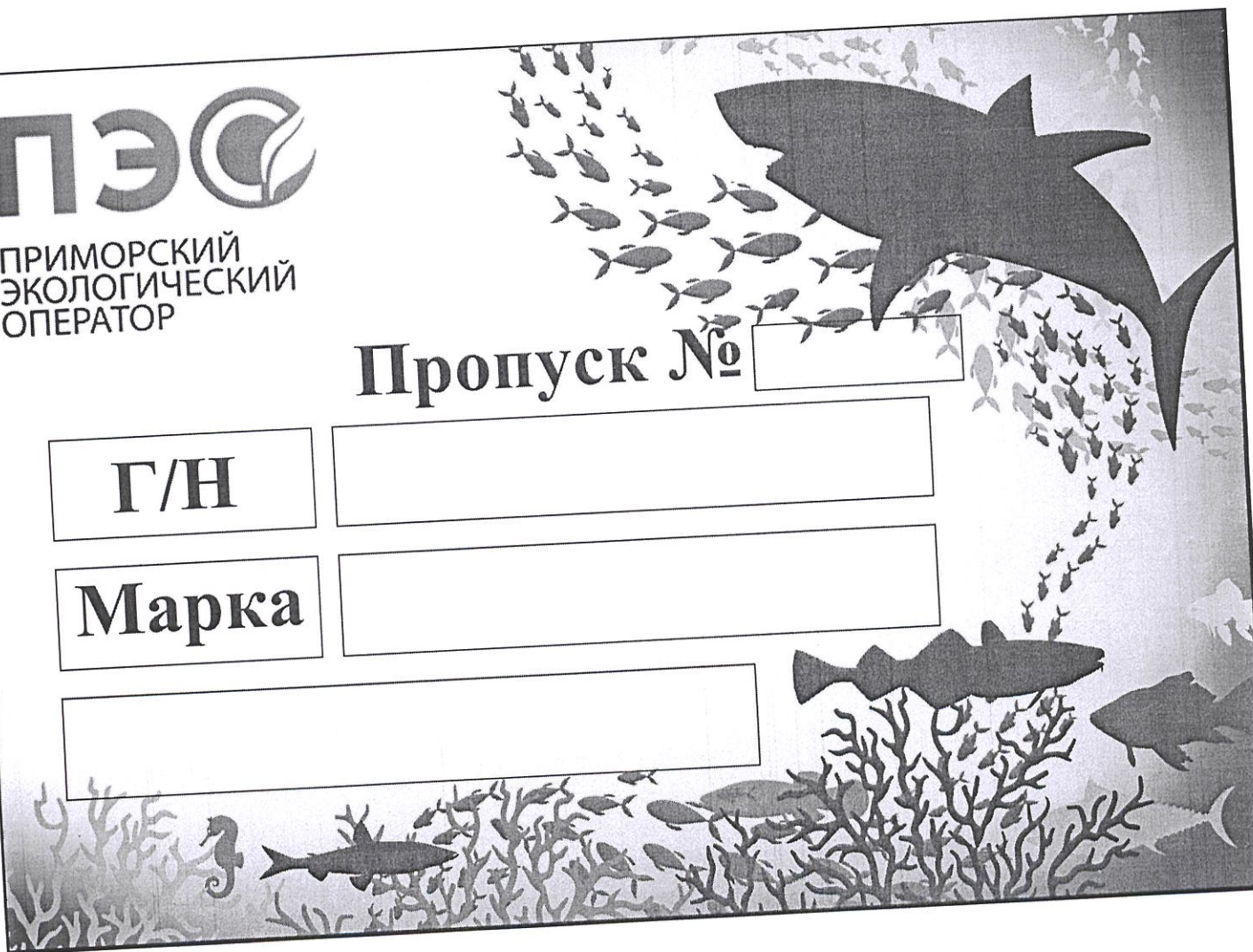


**ПРИМОРСКИЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ
ОПЕРАТОР**

Пропуск №

Г/Н

Марка



Приложение № ____
к Положению «Об организации пропускного
и внутриобъектового режима на объектах КГУП
«ПЭО»,
утвержденному приказом от _____ № _____

Временный пропуск на въезд на территорию КГУП «ПЭО, место парковки определяется Службой безопасностью (по согласованию с начальником промышленной площадки).



ПРИМОРСКИЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ
ОПЕРАТОР

Пропуск №

Г/Н

Марка



Приложение № ____
к Положению «Об организации пропускного
и внутриобъектового режима на объектах КГУП
«ПЭО»,
утвержденному приказом от _____ № _____

Разовый транспортный пропуск



ПРОПУСК РАЗОВЫЙ № ____ на транспортное средство

дата выдачи пропуска «__» _____ 20__ г.
(пропуск действителен на дату его выдачи).

Время въезда _____ Время выезда _____

(марка, модель, государственный регистрационный знак транспортного средства)

Начальник СБ _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ФИО _____ / _____
(Структурное подразделение) (подпись)

Приложение № ____
к Положению «Об организации пропускного
и внутриобъектового режима на объектах КГУП
«ПЭО»,

утвержденному приказом от _____ № _____

Реестр выданных пропусков

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Структурное подразделени, Должность, Контрагент	контактны й номер телефона	Марка транспортн ого средства	Регистра ционный знак	Парковка	№ пропуска

Приложение № ____
к Положению «Об организации пропускного
и внутриобъектового режима на объектах КГУП
«ПЭО»,
утвержденному приказом от _____ № _____

**Форма заявления о предоставлении постоянного/временного пропуска на
транспортное средство**

Начальнику Службы безопасности
КГУП «ПЭО»

Прошу предоставить _____
(постоянный, временный)
пропуск на указанное ниже транспортное средство в связи _____

(указывается цель получения пропуска - осуществления трудовой деятельности в КГУП «ПЭО», контрагент)

№	Марка, модель, государственный регистрационный знак	Ф.И.О. (водителя) /контактный телефон	Место работы, должность (для работников)	Необходимое место стоянки транспортного средства	Дата и номер трудового (гражданско- правового) договора с КГУП «ПЭО», Дата и номер договора Контрагента
1					

Приложение: сканированные копии водительского удостоверения, свидетельства о
регистрации транспортного средства, полиса ОСАГО (КАСКО)

(должность, Ф.И.О. и подпись инициатора заявления)

/контактный телефон _____
(для контрагентов - указать адрес для корреспонденции)

Подписывая данное обращение, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Приказом КГУП «ПЭО» № 124 от 12.04.2021 «Об утверждении положения об обработке и защите персональных данных без использования средств автоматизации КГУП «ПЭО» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие КГУП «Приморский экологический оператор», зарегистрированному по адресу: г. Владивосток, ул. Бородинская, 28, на обработку моих персональных данных.

Настоящее согласие мною дается на срок, необходимый для достижения целей обработки персональных данных. Отзыв настоящего согласия может быть осуществлен мною только в письменной форме. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в том числе с порядком отзыва согласия на обработку персональных данных.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № ____
к Положению «Об организации пропускного
и внутриобъектового режима на объектах КГУП
«ПЭО»,
утвержденному приказом от _____ № _____

**Форма обращения о доступе транспортных средств на территорию КГУП «ПЭО» по
списку**

Начальнику Службы безопасности
КГУП «ПЭО»

Прошу обеспечить доступ перечисленных ниже транспортных средств на
территорию _____ КГУП _____ «ПЭО» _____ в _____ связи _____ с _____

(указывается цель доступа транспортных средств)

Необходимый период доступа

Дата: « ____ » _____ 20__ г. – « ____ » _____ 20__ г.

Время: ____ : ____ - ____ : ____

№	Марка, модель ТС, государственный регистрационный знак	Ф.И.О. (водителя) /контактный телефон	Место работы, должность (для работников) Место работы, должность для контрагентов	Необходимое место стоянки транспортного средства	Дата и номер трудоого (гражданско- правового) договора с КГУП «ПЭО», Дата и номер договора Контрагента
1					
2					

Приложение: _____

(перечень приобщенных к обращению документов)

Инициатор обращения: _____
(ФИО, должность)

Контактный телефон: _____

Адрес для корреспонденции: _____
(для контрагентов, работники КГУП «ПЭО» могут оставить поле пустым)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)