



Приложение №1  
к Приказу ООО «БНГРЭ»  
от « 14 » января 2025 г. № 14-п

**ПРОЦЕДУРА**  
**допуска работников подрядных организаций на объекты**  
**производства работ**

Редакция 4

г. Красноярск,  
2025 г.

---

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>1.</b>	<b>Общие положения.....</b>	<b>3</b>
1.1	Назначение.....	3
1.2	Область применения .....	3
1.3	Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений, признания утратившим силу	3
<b>2.</b>	<b>Термины, определения и сокращения.....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Порядок проверки сведений о работниках подрядных организаций для оформления допуска к выполнению работ/ оказанию услуг .....</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>Порядок допуска транспортных средств на объекты Заказчика.....</b>	<b>9</b>
<b>Приложения.....</b>		<b>12</b>
Приложение 1	Термины, определения и сокращения.....	12
Приложение 2	Заявка на оформление пропуска для работников подрядной организации.....	13
Приложение 3	Лист проверки сведений о персонале подрядной организации.....	14
Приложение 4	Заявка на оформление пропуска для транспортных средств .....	15
Приложение 5	Лист проверки сведений о транспортных средствах подрядной организации .....	16
Приложение 6	Лист предоставления паспортных данных гражданина .....	167

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1 Назначение**

1.1.1 Процедура допуска работников подрядных организаций на объекты производства работ ООО «БНГРЭ» (далее – Процедура) устанавливает единый порядок взаимодействия и распределения обязанностей между структурными подразделениями ООО «БНГРЭ» в части проверки работников подрядных организаций и транспортных средств, привлекаемых к выполнению работ/ оказанию услуг на объектах производственной деятельности ООО «БНГРЭ» на соответствие требованиям, предъявляемым Заказчиками для допуска на месторождение.

1.1.2 Настоящая Процедура разработана с целью установления единого подхода к допуску подрядных организаций к работам объектах производственной деятельности ООО «БНГРЭ» и выдачи пропусков установленного образца, определенного Заказчиком.

1.1.3 Настоящая процедура разработано с учетом требований:

- Положение ООО «Славнефть-Красноярскнефтегаз» «Организация пропускного и внутриобъектового режимов на объекта общества»;
- Стандарт ООО «РН-ВАНКОР» пропускной и внутриобъектовый режим на территории производственных и иных объектов;
- Инструкция АО «Востсибнефтегаз» «Пропускной и внутриобъектовый режим на объектах».

### **1.2 Область применения**

1.2.1 Настоящая Процедура обязательна для исполнения работниками всех структурных подразделений ООО «БНГРЭ», задействованных в процессе проверки работников подрядных организаций и транспортных средств и оформления пропусков для допуска на объекты производственной деятельности ООО «БНГРЭ».

1.2.2 Инициаторы закупки несут ответственность за включение в Договоры, заключаемые для выполнения работ и оказания услуг на производственных объектах ООО «БНГРЭ», требований по соблюдению данной процедуры, предварительной проверке комплектности направленных документов в соответствии с настоящей процедурой.

1.2.3 Кураторы договоров с подрядными организациями, выполняющими работы/оказывающими услуги на объектах производственной деятельности ООО «БНГРЭ», обязаны проинформировать руководителя подрядной организации о необходимости выполнения требований по предоставлению необходимой информации для проверки и оформления пропусков.

1.2.4 Распорядительные, локальные нормативные документы и иные внутренние документы не должны противоречить настоящему Положению.

### **1.3 Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений, признания утратившим силу**

1.3.1 Настоящая Процедура, все изменения и дополнения к ней утверждаются и вводятся приказом по ООО «БНГРЭ».

1.3.2 Настоящая Процедура признается утратившей силу на основании приказа по ООО «БНГРЭ».

1.3.3 Инициаторами изменений настоящей Процедуры могут быть: структурные подразделения ООО «БНГРЭ», участвующие в процессе проверки работников подрядных организаций и транспортных средств, привлекаемых к выполнению работ/оказанию услуг на объектах производственной деятельности ООО «БНГРЭ», а также иные структурные подразделения ООО «БНГРЭ» по согласованию с Отделом экономической безопасности (ОЭБ).

1.3.4 Контроль за исполнением требований настоящего Положения возлагается на начальника управления по экономической безопасности ООО «БНГРЭ».

## **2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

2.1 В настоящей процедуре используются термины, определения и сокращения, указанные в Приложении 1 к настоящей процедуре.

## **3. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ О РАБОТНИКАХ ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ ДОПУСКА К ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ/ОКАЗАНИЮ УСЛУГ**

3.1. Общий порядок проверки сведений о работниках подрядных организаций для оформления допуска к выполнению работ/оказанию услуг приведен на Рис. 1.

3.2. Представитель подрядной организации, ответственный за взаимодействие с Куратором договора после подписания договора, но не менее чем за 10 рабочих дней до начала работ/ выполнения услуг на объекте должен предоставить Куратору договора:

- Заявку (на бланке организации) на оформление пропуска для работников (Приложение 2) в формате pdf, word;
- Сведения о работниках подрядной организации (Таблица 1)- в формате pdf, word и excel.

3.2.1 При передаче сведений о работниках организации, содержащих данные, отнесенные Федеральным законом от 27 июля 2006 года 152-ФЗ «О персональных данных» к персональным, используя при этом открытые (незащищенные) каналы связи формирует сведения в архивный файл с применением шифрования данных.

Для архивации используется специальное программное обеспечение, которое соответствует требованиям законодательства об информационных системах и обеспечивает соблюдение требований информационной безопасности и защиты информации.

При шифровании архивного файла важно использовать надёжный алгоритм шифрования и уникальный пароль.

Пароль, установленный подрядной организацией, имеет срок действия до 31 декабря текущего года (или до момента, когда возникнет необходимость его изменения) и предоставляется куратору договора отдельным письмом с применением методов, исключающих возможность несанкционированного доступа третьих лиц.

3.3. Куратор договора в течение 1 рабочего дня осуществляет предварительную проверку направленных документов на полноту и соответствие требованиям процедуры, после чего размещает в сети ограниченного доступа, не прибегая к использованию шифрования, папку<sup>1</sup> с информацией, полученной от представителя подрядной организации и информирует, путем электронной рассылки, лиц, ответственных за проверку сведений о работниках подрядных организаций.

Информация размещается на сетевом ресурсе «\\swar\obmen» в папке с наименованием «ПРОПУСКА», где куратором договора создается:

- а) папка с именем, соответствующим точному сокращенному наименованию подрядной организации (например «ПАО НГК Славнефть»);
- б) подпапкой с названием, соответствующему году на который предусматривается пропуск (например «2025»);
- в) подпапкой с названием, соответствующим дате и номеру заявке на оформление пропуска (приложение 2), записанной в формате «гггг-мм-дд №\_» (например «2024-09-12 № 3»);

<sup>1</sup> Наименование папки должно включать № договора и наименование подрядной организации

г) подпапка с именем фамилии проверяемого (например «Барувиков ИИ»), где размещаются поименно требуемые документы (например «Паспортные данные», «ВУ», «Мед заключение», «Диплом» и тд.).

3.3.1 Доступ к папке с именем, соответствующим точному сокращенному наименованию подрядной организации, расположенной в папке «ПРОПУСКА» на сетевом ресурсе «\\swar\obmen», предоставляется только кураторам договоров на основании служебной записки руководителя структурного подразделения Куратора договора на начальника управления по экономической безопасности.

В служебной записке указывается наименование папки с именем, соответствующим точному сокращенному наименованию подрядной организации, расположенной на сетевом ресурсе к которой необходимо получить доступ, номер договора с подрядной организацией, в рамках которого осуществляется взаимодействие, а также фамилия и должность сотрудника, которому предоставляется доступ.

3.3.2 Доступ к папке «ПРОПУСКА» на сетевом ресурсе «\\swar\obmen» предоставляется, на основании служебной записки руководителя структурного подразделения на начальника управления по экономической безопасности, только сотрудникам, ответственным за проверку сведений о работниках подрядных организаций.

3.4. Лица, ответственные за проверку сведений о работниках подрядных организаций в пределах своей компетенций (Таблица 2) в течение 3-х рабочих дней должны выполнить проверку и сообщить результат проверки Куратору договора.

3.5. Ответственным за подведение результатов проверки и принятие итогового решения о «СООТВЕТСТВИИ»/ «НЕ СООТВЕТСТВИИ» работника подрядной организации установленным требованиям является Куратор договора, который в течение 1 рабочего дня после проверки вносит информацию в Лист проверки сведений о персонале подрядной организации (Приложение 3), распечатывает его, визирует и направляет скан-образ в службу по организации смены вахт с приложением: письма в адрес Заказчика и необходимых документов, согласно ЛНД Заказчика.

3.6. Специалист по организации смены вахт, в течении двух дней после получения необходимых документов от куратора договора, в соответствии с требованиями Заказчика передаёт заявку на получение пропуска на объекты Заказчика куратору договора от Заказчика. В Заявку на получение пропуска на объекты Заказчика включают только работников подрядной организации, имеющих в Листе оценки подрядчиков отметку «СООТВЕТСТВУЕТ». Подписанная начальником управления по экономической безопасности Общества Заявка передается куратору договора от Заказчика. Срок рассмотрения заявок Заказчиком – 3 дня.

3.7. В случае если в Листе проверки сведений о персонале подрядной организации имеются работники, имеющие статус «НЕ СООТВЕТСТВУЕТ» Куратор договора информирует об этом Представителя подрядной организации и при наличии необходимости требует предоставить замену работника либо документов.

Таблица 1 Сведения о работниках подрядной организации, представляемые вместе с Заявкой на оформление пропусков

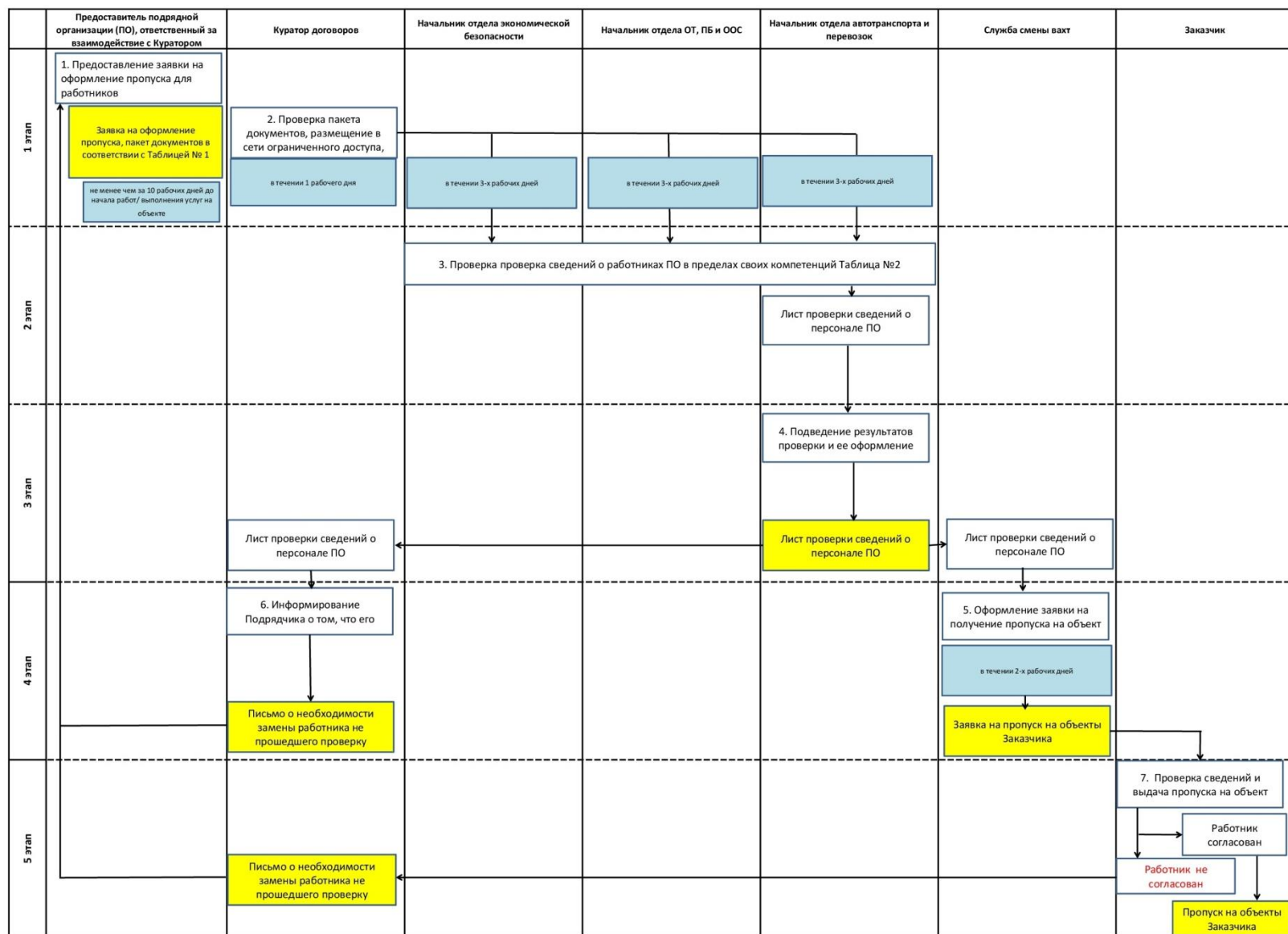
Наименование данных	категория				комментарии (наименование файла)
	ИТР	рабочие	водители	посетители	
<b>1 Паспортные данные гражданина РФ, ИНН:</b> 1.1 фамилия, имя, отчество; 1.2 дата и место рождения; 1.3 серия, номер и дата выдачи документа; 1.4 наименование органа, выдавшего документ (как указано в документе); 1.5 адрес регистрации гражданина; 1.6 ИНН; 1.7 цветное фото 3Х4 см., анфас, без головного убора.	+	+	+	+	ФамилияИО_паспортные данные.excel <sup>2</sup>
<b>2 Иностранные граждане:</b> 2.1 национальный паспорт иностранного гражданина с обязательным вкладышем к нему о регистрации на территории РФ; 2.2 заграничный паспорт иностранного гражданина; 2.3 свидетельство о разрешении на работу (патент) иностранного гражданина на территории РФ; 2.4 копия регистрации по месту выполнения работ, а также соответствующего разрешения на работу.	+	+	+	+	Фамилия_иностранцы.pdf
<b>3 Медицинские заключения:</b> 3.1 заключение о прохождении предварительного/периодического медицинского осмотра; 3.2 заключение о прохождении психиатрического освидетельствования. 3.3 личная медицинская книжка, стр. 1 и раздел XXII стр. 28.	+	+	+	+	ФамилияИО_мед.pdf
<b>4 Удостоверения:</b> 4.1 протокол аттестации по вопросам промышленной безопасности, подтверждающий аттестацию на едином портале тестирования; 4.2 российское национальное водительское удостоверение, удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в формате серия номер и дата выдачи; 4.3 сертификат «защитное вождение и специализированное зимнее вождение»; 4.4 карта водителя (для водителей в соответствии с прил. № 2 приказа Минтранса России от 28.10.2020 № 440), в формате номер и дата выдачи.	+		+	+	ФамилияИО_уд.pdf+(excel)
<b>5 Сведения об обучении:</b> 5.1 диплом	+				ФамилияИО_обуч.pdf
<b>6 Свидетельство международного образца о подготовке водителей ТС, перевозящих опасные грузы (при перевозке опасных грузов) в формате серия, номер и дата выдачи (действителен до).</b>			+		ФамилияИО_ДПОГ.excel
<b>7 Документы общего характера:</b> 7.1 согласие на обработку персональных данных; 7.2 договор добровольного страхования от несчастных случаев, со страховой суммой 400 000 руб.; 7.3 приказ о приеме на работу; 7.4 поимённый список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;	+	+	+	+	Согласие на обработку.pdf

<sup>2</sup> Приложение 6

**Таблица 2** Распределение обязанностей за проверку сведений о работниках подрядной организации для принятия решения о предоставлении допуска

Лицо, ответственное за проверку сведений	Описание операции
Начальник отдела экономической безопасности	Визуальная оценка документов, проверка полноты сведений, отражённых в Заявке на оформление пропуска для работников (по форме Приложение 2).
Куратор договора	<p>Оценка полноты сведений, отражённых в Заявке на оформление пропуска для работников.</p> <p>Оценка соответствия, что все заявляемые подрядчиком работники работают по трудовому договору (анализ данных, отражённых в Заявке на оформление пропуска для работников (по форме Приложение 2);</p> <p>Оценка наличия договора добровольного страхования от несчастных случаев, со страховой суммой 400 000 руб.</p> <p>Оценка уровня образования ИТР (наличие диплома).</p>
Начальник Отдела ОТ и ПБ	<p>Оценка соответствия, что все заявляемые подрядчиком работники:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– прошли аттестацию по вопросам промышленной безопасности на едином портале тестирования (применимо для руководителей и специалистов) по областям аттестации, которые соответствует занимаемой должности и выполняемым трудовым обязанностям, и в объеме требований безопасности в соответствующей области, необходимых для выполнения возложенных трудовых обязанностей, в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 13.01.2023 №13 «Об аттестации в области промышленной безопасности, по вопросам безопасности гидротехнических сооружений, безопасности в сфере электроэнергетики».</li> <li>- имеют санитарную книжку установленного образца и проходят медицинский осмотр и санитарный минимум по профессии (для профессий, указанных Письме Минздрава РФ от 07.08.2000 N 1100/2196-0-117);</li> <li>- имеют заключение о прохождении предварительного / периодического медицинского осмотра и проходят медицинские осмотры в соответствии с поимённым списком работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, согласно Приказа Министерства здравоохранения РФ №29н от 28.01.2021 «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ч. 4 ст. 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и(или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».</li> </ul>
Начальник Отдела автотранспорта и перевозок	<p>Оценка соответствия, что все заявляемые подрядчиком водители имеют права соответствующей категории и удовлетворяют требованиям по стажу и возрасту, указанным в ПДО/ Стандарте ООО «БНГРЭ» «Безопасность дорожного движения».</p> <p>Проверка наличия свидетельства международного образца о подготовке водителей транспортных средств, перевозящих опасные грузы, выдается на 5 лет (при перевозке опасных грузов). Проверка на действительность водительского удостоверения на портале ГИБДД РФ (<a href="https://гибдд.рф/check/driver#">https://гибдд.рф/check/driver#</a>) и удостоверения тракториста-машиниста на портале Минсельхоза России (<a href="http://usmt.mcх.ru/RequestInformation/Page?p=2">http://usmt.mcх.ru/RequestInformation/Page?p=2</a>). Проверка на наличие карты водителя в соответствии с приказом Минтранса России от 28.10.2020 № 440.</p>

Рис. 1 Схема проверки сведений о работниках подрядных организаций для оформления допуска к выполнению работ/ оказанию услуг



#### 4. ПОРЯДОК ДОПУСКА ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ НА ОБЪЕКТЫ ЗАКАЗЧИКА

4.1. Общий порядок допуска транспортных средств для выполнения работ/ оказания услуг на объектах Заказчика приведен на Рис. 1 «Схема проверки сведений о транспортных средствах подрядных организаций для оформления пропуска ТС на объекты Заказчика».

4.2. Представитель подрядной организации, ответственный за взаимодействие с Куратором договора после подписания договора, но не менее чем за 10 рабочих дней до начала работ/ выполнения услуг на объекте должен предоставить Куратору договора:

- Заявку (на бланке организации) на оформление пропуска на транспортные средства (Приложение 4) в форматах pdf и word;
- Сведения о транспортных средствах подрядной организации (Таблица 3) в формате pdf и word.

**Таблица 3** Сведения о транспортных средствах подрядной организации, представляемые вместе с Заявкой на оформление пропуска на транспортные средства

Наименование документа	Основание
<b>1. Свидетельство о регистрации ТС</b>	Постановление Правительства Российской Федерации от 23.10.93 №1090 «О правилах дорожного движения»
<b>2. Договор аренды/ лизинга</b> (для транспортных средств, находящихся в аренде/лизинге)	
<b>3. Свидетельство о допуске ТС, к перевозке опасных грузов</b>	Приказ Министерства Транспорта Российской Федерации от 08.08.95 № 73 «Об утверждении Правил перевозки опасных грузов автомобильным транспортом
<b>4. Полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств</b>	Федеральный закон от 25.04.2002 N 40-ФЗ (ред. от 25.12.2023) «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств». Положение, стандарт заказчика об организации пропускного и внутриобъектового режимов, приказ ПАО НГК «Славнефть» от 19.04.2018 № 12 «об утверждении стандарта «Безопасность дорожного движения».

4.3. Куратор договора в течение 1 рабочего дня размещает в сети ограниченного доступа, папку с информацией, полученной от представителя подрядной организации проводит предварительную проверку документов на их соответствие и информирует, путем электронной рассылки, лиц, ответственных за проверку сведений о ТС подрядных организаций.

Информация размещается на сетевом ресурсе «\\swar\obmen» в папке с наименованием «ПРОПУСКА», где куратором договора создается:

- а) папка с именем, соответствующим точному сокращенному наименованию подрядной организации (например «ПАО НГК Славнефть»);
- б) подпапкой с названием, соответствующему году на который предусматривается пропуск (например «2024»);
- в) подпапкой с названием, соответствующим дате и номеру заявке на оформление пропуска (приложение 2), записанной в формате «гггг-мм-дд №\_» (например «2024-09-12 № 3»);
- г) подпапка с именем государственного регистрационного знака (например «Х085ХХ88»), где размещаются поименно требуемые документы (например «СТС», «ОСАГО» и тд.).

4.4. Лица, ответственные за проверку сведений о ТС подрядных организаций в пределах своей компетенций (Таблица 4) в течение 2-х рабочих дней должны выполнить проверку и сообщить результат проверки Куратору договора.

**Таблица 4** Распределение обязанностей за проверку сведений о ТС подрядной организации для принятия решения о предоставлении допуска

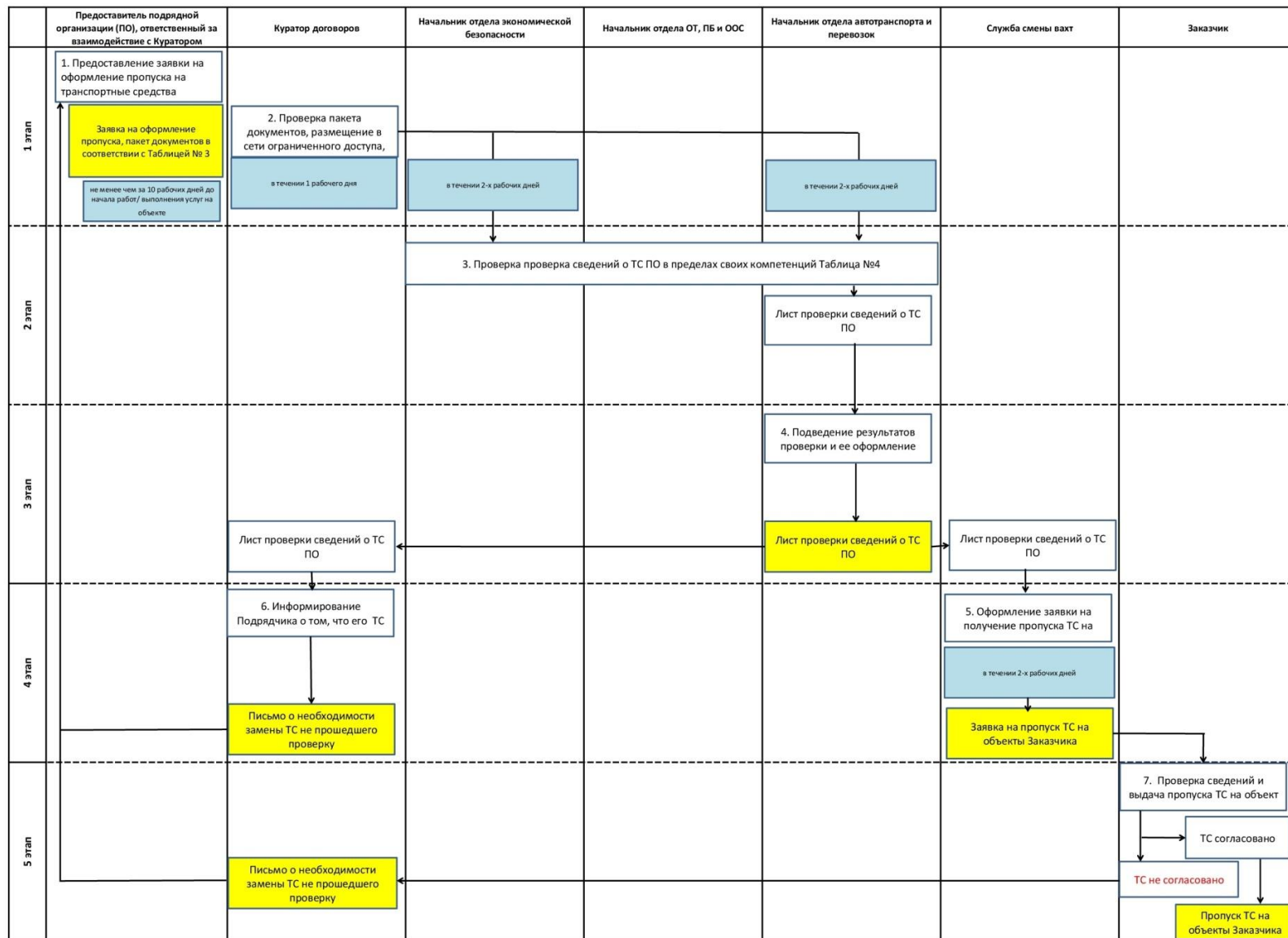
Лицо, ответственное за проверку сведений	Описание операции
Начальник отдела экономической безопасности	Проверка нахождения транспортного средства в розыске на портале ГИБДД РФ.
Куратор договора	Оценка соответствия, что все заявляемые подрядчиком ТС соответствуют требованиям, установленным в ПДО, требованиям инструкции
Начальник Отдела автотранспорта и перевозок	Оценка наличия разрешительной документации на ТС и договоров страхования ОСАГО на ТС. Проверка ТС на сайте Госавтоинспекции ( <a href="http://www.гибдд.рф/check/auto">http://www.гибдд.рф/check/auto</a> ), специальной техники на сайте Минсельхоза России ( <a href="http://usmt.mcx.ru/RequestInformation/Page?p=1">http://usmt.mcx.ru/RequestInformation/Page?p=1</a> ), полюса ОСАГО при его необходимости, на портале Российского союза автостраховщиков ( <a href="https://rsa.org.ru/proverit-polis-osago/">https://rsa.org.ru/proverit-polis-osago/</a> ). Оценка возможности подрядной организации обеспечить выполнение требований по безопасности дорожного движения. Оценка соответствия, что все заявляемые подрядчиком ТС соответствуют требованиям, установленным в Стандарте ООО «БНГРЭ» «Безопасность дорожного движения».

4.5 Ответственным за подведение результатов проверки и принятие итогового решения о «СООТВЕТСТВИИ»/ «НЕ СООТВЕТСТВИИ» транспортного средства подрядной организации установленным требованиям является Куратор договора, который в течение 1 рабочего дня после проверки вносит информацию в Лист проверки сведений о ТС подрядной организации, распечатывает его, визирует и направляет скан-образ в службу по организации смены вахт с приложением: письма в адрес заказчика и необходимых документов, согласно ЛНД Заказчика.

4.6 Специалист по организации смены вахт, в течении двух дней после получения необходимых документов от куратора договора, в соответствии с требованиями Заказчика передаёт заявку на получение пропуска на объекты Заказчика куратору договора от Заказчика. В Заявку на получение пропуска на объекты Заказчика включают только работников подрядной организации, имеющих в Листе оценки подрядчиков отметку «СООТВЕТСТВУЕТ». Подписанная начальника управления по экономической безопасности ООО «БНГРЭ», Заявка передается куратору договора от Заказчика. Срок рассмотрения заявок Заказчиком – 3 дня.

4.7 В случае если в Листе проверки сведений о ТС подрядной организации имеются ТС, имеющие статус «НЕ СООТВЕТСТВУЕТ» Куратор договора информирует об этом Представителя подрядной организации и при необходимости требует предоставить замену ТС либо документов.

Рис. 1 Схема проверки сведений о транспортных средствах подрядных организаций для оформления пропуска ТС на объекты Заказчика



**ПРИЛОЖЕНИЯ****Приложение 1****Термины, определения и сокращения**

Договор	– соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей (Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30.11.1994 № 51-ФЗ).
Подрядная организация (подрядчик/ ПО)	физическое или юридическое лицо, которое выполняет работы по договору подряда, заключаемому с Заказчиком работ и услуг
Компания	– ПАО «НГК «Славнефть»
Субподрядчик	– организация, привлекаемая Подрядчиком для выполнения работ на объектах Заказчика.
Куратор договора	– работник ООО «БНГРЭ», ответственный за осуществление действий по подготовке к согласованию, согласованию, подписанию, учету и передаче на хранение, исполнение и прекращение договора, обладающий информацией о содержании договора, основании выбора контрагента и требованиях, предъявляемых к контрагенту при проведении конкурентных процедур.
Заказчик	– недропользователь, в интересах которого ООО «БНГРЭ» выполняет работы.
Документ, удостоверяющий личность	– документами, удостоверяющими личность, являются: <ul style="list-style-type: none"><li>– паспорт гражданина Российской Федерации;</li><li>– загранпаспорт гражданина Российской Федерации;</li><li>– временное удостоверение гражданина Российской Федерации;</li><li>– водительское удостоверение.</li><li>– для иностранных граждан такими документами являются:</li><li>– национальный паспорт иностранного гражданина с обязательным вкладышем к нему о регистрации на территории РФ;</li><li>– загранпаспорт иностранного гражданина;</li><li>– свидетельство о разрешении на работу (патент) иностранного гражданина на территории РФ.</li></ul>

## Приложение 2 Заявка на оформление пропуска для работников подрядной организации

На бланке организации

Должность Куратора договора

ООО «БНГРЭ»

(Фамилия, инициалы)

Заявка на оформление пропуска от \_\_.\_\_.20\_\_ г.

Наименование подрядной(субподрядной) организации \_\_\_\_\_

Договор от \_\_.\_\_.\_\_ № \_\_\_\_\_ между ООО «БНГРЭ» и \_\_\_\_\_

Предмет договора \_\_\_\_\_

Срок проведения работ/ оказания услуг по договору \_\_\_\_\_

Наименование объекта \_\_\_\_\_

№	Фамилия Имя Отчество	Дата рождения	Паспорт №, кем и когда выдан	ИНН	Должность	Сведения о трудовом договоре, заключенным с работником (тип договора <sup>3</sup> , № и дата договора)	Сведения о Договоре добровольного страхования от несчастных случаев <sup>4</sup> (Страховщик, № , дата полиса/договора)

<sup>3</sup> Для срочных трудовых договоров – срок действия.<sup>4</sup> Договоре добровольного страхования от несчастных случаев для работников, привлекаемых к работам по исполнению договора, со страховой суммой не менее 400 тыс. рублей

## Приложение 3 Лист проверки сведений о персонале подрядной организации

Проверка сведений о персонале подрядной организации \_\_\_\_\_

Наименование подрядной организации

согласно Заявки на оформление пропуска от \_\_. \_\_. \_\_\_\_ г.

№	Сведения о работнике		Результат проверки (прошел/ не прошел)			Общий результат проверки <sup>5</sup> (соответствует/ не соответствует)
	Фамилия Имя Отчество	Должность	Отдел экономической безопасности	Отдел ОТ, ПБ и ООС	Отдел автотранспорта и перевозок	
			Ф.И.О. дата	Ф.И.О. дата	Ф.И.О. дата	

Начальник подразделения, курирующего договор

Подпись

Ф.И.О

дата

<sup>5</sup> \_\_\_\_\_  
Рекомендован/ не рекомендован для включения в Заявку для получения пропуска у Заказчика

## Приложение 4 Заявка на оформление пропуска для транспортных средств

На бланке организации

Должность Куратора договора

ООО «БНГРЭ»

(Фамилия, инициалы)

## Заявка на оформление пропуска транспортного средства от \_\_.\_\_.20\_\_ г.

Наименование подрядной(субподрядной) организации \_\_\_\_\_

Договор от \_\_.\_\_.\_\_ № \_\_\_\_\_ между ООО «БНГРЭ» и \_\_\_\_\_

Предмет договора \_\_\_\_\_

Срок проведения работ/ оказания услуг по договору \_\_\_\_\_

Наименование объекта \_\_\_\_\_

№	Марка транспортного средства	Год выпуска	Гос. номер	VIN номер ТС	Страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств(№, дата выдачи)	Наименование/адрес сайта программы БСМТС (ГЛОНАСС/GPS)	Логин БСМТС	Пароль БСМТС

## Приложение 5

## Лист проверки сведений о транспортных средствах подрядной организации

Проверка сведений о транспортных средствах \_\_\_\_\_

Наименование подрядной организации

согласно Заявки на оформление пропусков от \_\_. \_\_. \_\_\_\_ г.

Марка транспортного средства	Гос. номер	Результат проверки <i>соответствует требованиям/ не соответствует требованиям</i>			Общий результат проверки (соответствует/не соответствует)
		Отдел экономической безопасности	Отдел автотранспорта и перевозок	Куратор договора	
		Ф.И.О. дата	Ф.И.О. дата	Ф.И.О. дата	

Начальник Отдел автотранспорта и перевозок

\_\_\_\_\_  
Подпись\_\_\_\_\_  
Ф.И.О\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_  
дата

## Приложение 6 Лист предоставления паспортных данных гражданина

Паспортные данные гражданина РФ (таблица в формате Excel)

№	Фамилия Имя Отчество	Дата рождения	Место рождения	Серия и номер паспорта	Кем <sup>6</sup> и когда выдан документ	Адрес регистрации гражданина	ИНН	Фото <sup>7</sup>

---

6 Наименование органа, выдавшего документ указывается как записано в документе.

7 Цветное фото размером 3Х4 см. анфас, без головного убора. Файл объемом не более 100 кб.