

**УТВЕРЖДЕНА**

**Приказом АО «Востсибнефтегаз»**

**от «03» мая 2018 г. № 536**

**Введена в действие «03» мая 2018 г.**

|  |
| --- |
| **Инструкция АО «Востсибнефтегаз»** |

**пропускной и внутриобъектовый режим на объектах**

**№П3-11.01 И-01220 ЮЛ-107**

**ВЕРСИЯ 2.00**

(с изменениями, внесенными приказом АО «Востсибнефтегаз» от 09.10.2018 г. № 1434)

(с изменениями, внесенными приказом АО «Востсибнефтегаз» от 30.09.2019 г. №1303)

(с изменениями, внесенными приказом АО «Востсибнефтегаз» от 11.09.2020 г. №984)

(с изменениями, внесенными приказом АО «Востсибнефтегаз» от 22.07.2021 г. №1009)

**г. Красноярск**

**2018**

# СОДЕРЖАНИЕ

[Вводные положения 3](#_Toc510627589)

[НАЗНАЧение 3](#_Toc510627590)

[Область действия 5](#_Toc510627591)

[Период действия и порядок внесения изменений 5](#_Toc510627592)

[1. Термины и определения 6](#_Toc510627593)

[2. Обозначения и сокращения 8](#_Toc510627594)

[3. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА 10](#_Toc510627597)

[3.1. Организация ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА НА ОБЪЕКТАХ Общества 10](#_Toc510627598)

[3.2. Организация доступа по пропускам 12](#_Toc510627599)

[3.3. ВИДЫ ПРОПУСКов 14](#_Toc510627600)

[3.3.1. Электронный ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК для работников АО «вОСТСИБНЕФТЕГАЗ» 14](#_Toc510627601)

[3.3.2. ЭЛЕКТРОННЫЙ временный ПРОПУСК В АДМИНИСТРАТИВНОЕ ЗДАНИЕ ПО АДРЕСУ: Г. КРАСНОЯРСК, ПР. МИРА, 36 15](#_Toc510627602)

[3.3.3. ЭЛЕКТРОННЫЙ РАЗОВЫЙ (ГОСТЕВОЙ) ПРОПУСК в БЦ «ВЕСНА» 15](#_Toc510627603)

[3.3.4. ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК ДЛЯ РАБОТНИКОВ ПОДРЯДНЫХ (СУБПОДРЯДНЫХ) ОРГАНИЗАЦИЙ НА ПРОИЗВОДСТВЕННую ПЛОЩАДКу ЮТМ 16](#_Toc510627604)

[3.3.5. ТРАНСПОРТНЫЙ ПРОПУСК 17](#_Toc510627605)

[3.3.6. МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК 18](#_Toc510627606)

[3.3.7. Порядок сдачи и изъятия пропусков 19](#_Toc510627607)

[3.4. Организация ДОСТУПА по заявкам (спискам) 20](#_Toc510627608)

[3.5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА НА ОБЪЕКТАХ ОБЩЕСТВА 21](#_Toc510627609)

[4. ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТНИКАМ ОБЩЕСТВА, ПОДРЯДНЫм И ДРУГИм ОРГАНИЗАЦИям 28](#_Toc510627611)

[5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ работников ОХРАНы 33](#_Toc510627612)

[6. Ссылки 36](#_Toc510627613)

[7. РЕГИСТРАЦИЯ ИЗМЕНЕНИЙ ЛОКАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА 38](#_Toc510627614)

[Приложения 39](#_Toc510627615)

# ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящая Инструкция АО «Востсибнефтегаз» определяет единые требования к проведению режимных и охранных мероприятий, направленных на защиту интересов АО «Востсибнефтегаз» от противоправных действий, обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей, экономической безопасности, поддержание режима конфиденциальности коммерческой тайны, а также недопущение террористических актов и иных угроз на объектах АО «Востсибнефтегаз».

Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями:

* [Конституции Российской Федерации](consultantplus://offline/ref=BE56D0A5FA8BB21D596F7D45B0E6782C67D3B146805BF7899E3A2004DDB537CD3BF33756B8E51Bk5D);
* [Гражданского кодекса Российской Федерации](consultantplus://offline/ref=30CE2349FCF1885D5E06B9EEE897449A010F5586F5476A2CAB64137C00BEFBB595B0F013E1AB18CEqElFD);
* [Федерального закона от 21.07.2011 №256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса»](consultantplus://offline/ref=FDFB3D60A69657D5725B9704BB98BA8B8A485D634455B30CD2841ABD82DD0B8BF407552FA81910BDd8mAD);
* [Закона РФ от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»](consultantplus://offline/ref=0CA43200401AE70D8DD682492052B2861F20D2BF59145D3646C9DD1B60DF49B782E391A66B19ECBE236FE05AT6n2D);
* [Федерального закона от 29.07.2004 №98-ФЗ «О коммерческой тайне»](consultantplus://offline/ref=49B2D01887FA8B77C703FE993709D0BF34428CDFE4680522D2D96A10BC8E4AB72F6ABF1336326E83W1o3D);
* [Федерального закона от 13.12.1996 №150-ФЗ «Об оружии»](consultantplus://offline/ref=B82AA50B875300946DA215640154B37AB2111263ABF77998DC7BF7531E25287E0D7AE9BA92B0D294J6p7D);
* Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 №3-1;
* иных нормативно-правовых и нормативных актах.

Целью настоящей Инструкции являются:

* + - установление порядка организации режимных мер в местах производства работ, а также подготовки разрешительных документов (пропусков) для въезда (выезда), входа (выхода), перемещения, выполнения услуг и работ на объектах АО «Востсибнефтегаз»;
    - определение прав и обязанностей работников охранных структур, управления по экономической безопасности АО «Востсибнефтегаз», а также обязанности и ответственность других работников АО «Востсибнефтегаз», Подрядных (Субподрядных) организаций и иных юридических лиц, физических лиц в области пропускного и внутриобъектового режима на территории производственных и иных объектов АО «Востсибнефтегаз»;
* определение порядка взаимодействия структурных подразделений АО «Востсибнефтегаз» в части, касающейся организации охраны и обеспечения экономической безопасности;
* определение порядка сдачи под охрану и вскрытия служебных и режимных помещений в здании, согласно [Инструкции АО «Востсибнефтегаз» «Порядок приема – сдачи под охрану режимных помещений» №П3-11.03 И-01216 ЮЛ-107](http://KRS-VSNK-AS08/reference.asp?sys=DIRECTUM&compcode=ReestrLND&id=3155989);
* предотвращение хищений материальных ценностей, нарушения правил промышленной, экологической и пожарной безопасности, обеспечения режима противодействия терроризму на территории производственных объектов и в местах проведения работ, оказания услуг.

Пропускной и внутриобъектовый режим как часть системы безопасности решает следующие задачи:

* защита законных интересов АО «Востсибнефтегаз», поддержание порядка внутреннего управления;
* защита, сохранность, рациональное и эффективное использование собственности АО «Востсибнефтегаз»;
* соблюдение правил поведения работниками АО «Востсибнефтегаз», Подрядных (Субподрядных) организаций, командированных и других лиц прибывших для выполнения работ или оказания услуг на объекты АО «Востсибнефтегаз»;
* организация и проведение проверок на наличие запрещенных предметов (веществ) на объектах и дорогах (технологических проездах) АО «Востсибнефтегаз» с соблюдением законности, не ущемляя права и свободы человека;
* своевременный сбор и обработка информации о деятельности Подрядных (Субподрядных) организаций, выполняющих работы на объектах АО «Востсибнефтегаз»;
* обеспечение безопасности работников АО «Востсибнефтегаз», Подрядных (Субподрядных) организаций, командированных и других лиц при выполнении ими своих должностных обязанностей, в том числе с привлечением охранных структур, использованием технических средств;
* сохранение внутренней и внешней стабильности АО «Востсибнефтегаз»;
* защита и сохранение коммерческих секретов и прав на интеллектуальную собственность;
* организация санкционированного входа (перемещения) работников АО «Востсибнефтегаз», Подрядных (Субподрядных) организаций, командированных и других лиц, ввоза (вывоза) материальных ценностей на охраняемые объекты для обеспечения непрерывной работы АО «Востсибнефтегаз»;
* предотвращение бесконтрольного проникновения транспортных средств и посторонних лиц на охраняемые территории и в отдельные здания (помещения) АО «Востсибнефтегаз»;
* своевременное выявление угроз интересам АО «Востсибнефтегаз», иных юридических лиц, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению материального и имиджевого ущерба АО «Востсибнефтегаз»;
* выявление и пресечение посягательств на интересы АО «Востсибнефтегаз», с использованием юридических, экономических, организационных, технических и иных средств для устранения источников угроз безопасности;
* предотвращение возможных террористических актов, угроз на объектах АО «Востсибнефтегаз»;
* взаимодействие с правоохранительными органами, государственными, муниципальными учреждениями и коммерческими организациями (предприятиями) по созданию условий, направленных на сохранность материальных ценностей, пресечение ввоза оружия, взрывчатых, наркотических, психотропных веществ, алкогольных напитков на объекты АО «Востсибнефтегаз».

## ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ

Настоящая Инструкция является обязательной для исполнения всеми работниками АО «Востсибнефтегаз».

Структурные подразделения АО «Востсибнефтегаз» при оформлении договоров с Подрядными (Сервисными) организациями, привлекаемыми к работам и оказанию услуг на объектах АО «Востсибнефтегаз», Арендаторами (Субарендаторами) имущества АО «Востсибнефтегаз» независимо от их форм собственности и ведомственной принадлежности, иными юридическими и физическими лицами, обязаны включить в условия договоров пункт о неукоснительном выполнении работниками Подрядных (Субподрядных) организаций, привлекаемых к работам и оказанию услуг на объектах АО «Востсибнефтегаз», Арендаторов (Субарендаторов) имущества АО «Востсибнефтегаз» независимо от их форм собственности и ведомственной принадлежности, иных юридических лиц и физическими лицами, требований настоящей Инструкции.

Требования Инструкции включается в состав Договора в виде отдельного Приложения к Договору, являющегося неотъемлемой его частью.

Работники структурных подразделений АО «Востсибнефтегаз» при оформлении заявок для приема посетителей на территории производственных и иных объектах АО «Востсибнефтегаз» обязаны разъяснить посетителям требования, установленные настоящей Инструкцией и обеспечить соблюдение этих требований со стороны посетителей.

Распорядительные, локальные нормативные и иные внутренние документы не должны противоречить настоящей Инструкции.

## ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Настоящая Инструкция является локальным нормативным документом постоянного действия.

Настоящая Инструкция утверждается, вводится в действие, изменяется и признается утратившей силу в АО «Востсибнефтегаз» на основании приказа АО «Востсибнефтегаз».

Изменения в Инструкцию вносятся в случаях: изменения законодательства РФ в сфере обеспечения безопасности объектов топливно-энергетического комплекса; изменения организационной структуры, полномочий руководителей и т.п.

# ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

***ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ*** – порядок, устанавливаемый в АО «Востсибнефтегаз», не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекты охраны (с объектов охраны).

***ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ*** –порядок, установленный АО «Востсибнефтегаз» в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка, промышленной, пожарной, газовой безопасности, охраны труда, требованиями по передвижению автотранспорта и пешеходов на территории объектов, парковке и стоянке автотранспорта, требованиями, предъявляемыми к сохранности товарно-материальных ценностей и служебных документов и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах, не противоречащий законодательству Российской Федерации и доведенный до сведения работников и посетителей объектов охраны.

***БЮРО ПРОПУСКОВ*** – структурное подразделение ЧОП ООО «РН-Охрана-Ванкор» предназначенное для оформления, выдачи, учета, хранения, регистрации и замены пропусков, контроля за их состоянием, уничтожения изъятых пропусков.

***ДОКУМЕНТ УДОСТОВЕЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ*** –паспорт и водительское удостоверение РФ, заграничный паспорт, патент и иные разрешительные документы Федеральной Миграционной Службы РФ.

***ЗАПРЕТНАЯ ЗОНА*** – специально выделенная полоса местности, проходящая по периметру охраняемой территории (акватории) объекта и предназначенная для выполнения работниками охранных структур служебных задач.

***ЗАЩИТНАЯ КОНСТРУКЦИЯ*** – изделие, обладающее повышенными прочностными и ресурсными свойствами, устойчивое к разрушению нормированными механическими воздействиями (предметом, инструментом, оружием, взрывчатым веществом).

***зимняя дорога (зимник)*** –транспортная коммуникация являющаяся объектом АО «Востсибнефтегаз», по которой осуществляется движение автотранспортной и специальной техники с целью перевозки людей и грузов в интересах АО «Востсибнефтегаз», а также иных юридических лиц.

***ОБЪЕКТ ОХРАНЫ (ОБЪЕКТ)*** – территория АО «Востсибнефтегаз» с находящимися на ней персоналом и товарно-материальными ценностями, включающая в себя здания, строения, сооружения, объединенные единой системой жизнеобеспечения и коммуникаций, предназначенной для осуществления административной, хозяйственной, инфраструктурной и иной деятельности.

***ОСМОТР РУЧНОЙ КЛАДИ*** – проверка, проводимая работниками охраны визуально или техническими средствами, с целью обнаружения запрещенных к ввозу (вывозу) и хранению на производственной площадке Юрубчено-Тохомского месторождения АО «Востсибнефтегаз» вещей и предметов (жидкости, вещества, препараты).

***ОСМОТР ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА*** – проверка транспортного средства, проводимая работниками охраны визуально или техническими средствами, с целью обнаружения запрещенных к ввозу (вывозу) и хранению на производственной площадке Юрубчено-Тохомского месторождения АО «Востсибнефтегаз» вещей и предметов (жидкости, вещества, препараты).

***ВАХТОВЫЙ РАБОТНИК УЭБ НА ПП ЮТМ*** – работник управления по экономической безопасности АО «Востсибнефтегаз», который выполняет мероприятия по выявлению, предупреждению и пресечению в пределах своей компетенции действий юридических и физических лиц, создающих угрозу финансово-экономическому состоянию АО «Востсибнефтегаз».

***ПОДРЯДНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ*** –физическое или юридическое лицо, которое выполняет работы по договору подряда, заключаемому с заказчиком в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

*Примечание: Подрядная организация обязана иметь лицензию на осуществление тех видов деятельности, которые подлежат лицензированию.*

***РЕЖИМНАЯ ТЕРРИТОРИЯ*** – охраняемая территория, на которой проводятся секретные работы, и обеспечивается сохранность сведений, составляющих государственную тайну.

***РЕЖИМНОЕ ПОМЕЩЕНИЕ*** – помещение, в котором проводятся секретные работы и (или) хранятся в нерабочее время носители сведений, составляющих государственную тайну, и обеспечивается сохранность указанных сведений.

***СУБПОДРЯДНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ*** – организация, привлекаемая Подрядной организацией для выполнения работ на объектах Заказчика.

***ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ПРОЕЗД*** – транспортная коммуникация являющаяся объектом АО «Востсибнефтегаз», по которой осуществляется движение автотранспортной и специальной техники с целью обеспечения технологического процесса на территории объектов АО «Востсибнефтегаз».

# ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

***АХС*** –административно-хозяйственный сектор управления делами АО «Востсибнефтегаз».

***БП*** –бюро пропусков.

***Вахтовый работник УЭБ на ПП ЮТМ*** – главный специалист отдела по экономической безопасности управления по экономической безопасности АО «Востсибнефтегаз» на производственной площадке Юрубчено-Тохомского месторождения.

***ГД*** –Генеральный директор АО «Востсибнефтегаз».

***ГСМ*** –горюче-смазочные материалы.

***ЗГД*** –заместитель генерального директора.

***ИЛ*** –испытательная лаборатория АО «Востсибнефтегаз».

***ИТСО*** – инженерно- технические средства охраны.

***КПП*** –контрольно- пропускной пункт.

***Куратор договора*** – работник АО «Востсибнефтегаз», которому поручено осуществление контроля за подготовкой, заключением и исполнением конкретного договора.

***ЛНД* –** локальный нормативный документ***.***

***Общество (ЗАКАЗЧИК)*** – Акционерное общество «Восточно - Сибирская нефтегазовая компания» (АО «Востсибнефтегаз»).

***Общество группы (ОГ)*** –хозяйственное общество, прямая и (или) косвенная доля владения ПАО «НК «Роснефть» акциями или долями в уставном капитале которого составляет 20 процентов и более.

***ооп*** –отдел обеспечения персоналом АО «Востсибнефтегаз».

***УПБОТ*** –управление промышленной безопасности и охраны труда АО «Востсибнефтегаз».

***УЭБ*** – управление по экономической безопасности АО «Востсибнефтегаз».

***ОХРаНА*** –охранная структура, с которой заключен договор на охрану объектов.

***Вахтовый работник УЭБ на ПП ЮТМ*** –главный специалист отдела экономической безопасности Управления экономической безопасности АО «Востсибнефтегаз» на производственной площадке Юрубчено-Тохомского месторождения.

***ПОСЕТИТЕЛЬ (ГОСТЬ)*** – лицо, прибывшее в АО «Востсибнефтегаз», не имеющее личного пропуска АО «Востсибнефтегаз».

***ПП ЮТМ*** –производственная площадка Юрубчено-Тохомского месторождения.

***ПОГАТ*** – перевозка опасных грузов автотранспортом.

***ПЭВМ*** –персональная электронно-вычислительная машина.

***РУКОВОДСТВО АО «Востсибнефтегаз»*** – для целей настоящей Инструкции руководством АО «Востсибнефтегаз» являются: Генеральный директор АО «Востсибнефтегаз», главный инженер, заместители генерального директора АО «Востсибнефтегаз».

***СКУД*** –система контроля и управления доступом.

***СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ (СП)*** – структурное подразделение АО «Востсибнефтегаз» с самостоятельными функциями, задачами и ответственностью в рамках своих компетенций, определенных положением о структурном подразделении.

***ТМЦ*** – товарно-материальные ценности.

***ТС*** –транспортное средство.

***УЭБ*** – управление экономической безопасности АО «Востсибнефтегаз».

***ФСБ*** – Федеральная служба безопасности.

***ЦДНГ*** –цех по добыче нефти и газа управления добычи нефти и газа АО «Востсибнефтегаз».

***ЦППН*** –цех подготовки и перекачки нефти управления подготовки и реализации нефти АО «Востсибнефтегаз».

***ЦПиКГ*** – цех подготовки и компримирования газа управления подготовки и компримирования газа АО «Востсибнефтегаз».

***ЦТОиРТ*** – цех текущего обслуживания и ремонта трубопроводов управления добычи нефти и газа АО «Востсибнефтегаз».

***РИТС*** – региональная инженерно-технологическая служба АО «Востсибнефтегаз» на производственной площадке Юрубчено-Тохомского месторождения.

***ЦЭЭО*** –цех по эксплуатации электрооборудования АО «Востсибнефтегаз».

***ЧС*** – чрезвычайные ситуации.

***ЮТМ*** – Юрубчено-Тохомское месторождение.

# ТРЕБОВАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

Указания, связанные с осуществлением пропускного режима, охраной объектов отдаются только ГД, ЗГД - начальником УЭБ, работниками УЭБ. Другим должностным лицам Общества (Подрядных (Субподрядных) организаций) давать указания работникам охраны по организации пропускного и внутриобъектового режима, охране объектов, предоставлению информации **ЗАПРЕЩАЕТСЯ!**

В соответствии с действующим законодательством РФ, месторождения и производственные объекты Общества относятся к категории опасных производственных объектов ([Федеральный закон от 21.07.1997 №116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»](consultantplus://offline/ref=0ADDE260EB52FE56B0436A677C4F1AE7A4A1704C8A27E67E158F633CEDFD35493E930DAD493700257D17EF75zB68D)). Для обеспечения безопасности и надлежащих условий труда работников на территории этих объектов установлены: пропускной и внутриобъектовый режим. Для организации охраны используются ИТСО, системы видеонаблюдения и СКУД, специальные средства и оружие.

Осуществление мероприятий пропускного и внутриобъектового режима возлагается на работников Охраны, которые действуют на основе принципов законности, уважения и соблюдения прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов физических и юридических лиц, заключенного договора на оказание охранных услуг и требований настоящей Инструкции.

Требования работников Охраны, находящихся при исполнении должностных обязанностей, обязательны для исполнения всеми лицами.

Контроль за работой Охраны на объектах Общества возлагается на УЭБ.

Вопросы, возникающие в процессе организации охраны объектов, решаются через УЭБ.

Работники Общества, Подрядных (Субподрядных) организаций, а также посетители обязаны выполнять установленные настоящей Инструкцией правила и требования пропускного и внутриобъектового режима.

Ответственность за соблюдение работниками Общества, Подрядных (Субподрядных) организаций, правил пропускного и внутриобъектового режима возлагается на руководителей СП и кураторов договоров по направлению деятельности.

Нарушение работниками Общества, Подрядных (Субподрядных) организаций, установленных настоящей Инструкцией требований пропускного и внутриобъектового режимов может служить основанием для их привлечения к дисциплинарной (материальной) ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Контроль за выполнением требований Инструкции пропускного и внутриобъектового режима возлагается на УЭБ.

## ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА НА ОБЪЕКТАХ ОБЩЕСТВА

3.1.1. Пропускной и внутриобъектовый режим в Обществе осуществляется на следующих основных объектах:

* Административное здание, расположенное по адресу: г. Красноярск, пр. Мира, 36;
* Административное здание, расположенное по адресу: г. Красноярск, ул. Весны, 3-А;
* ПП ЮТМ.
  + 1. Вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) товарно-материальных ценностей на территории производственных и иных объектов Общества осуществляется на основании пропусков установленных настоящей Инструкцией. Право входа, а также провоза (проноса) предметов в режимные помещения Общества определяется начальником группы по режимно-секретной работе Общества, перечень утверждается генеральным директором Общества.

3.1.3. На территорию производственных и иных объектов Общества без пропуска, по предъявлению служебного удостоверения, пропускаются лица, которым такое право предоставлено действующим законодательством ([Приложение 1](#Приложение1)).

О каждом таком проходе работник Охраны незамедлительно информирует ЗГД - начальника УЭБ либо заместителя начальника УЭБ.

Проход должностных лиц регистрируется в журнале посетителей на посту охраны с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, наименования СП к кому направляется должностное лицо, а также времени входа и выхода. При необходимости их сопровождает представитель охраны.

Сотрудники государственных, надзорных, контролирующих и силовых ведомств (Следственный комитет Российской Федерации, Федеральная служба безопасности, Министерство внутренних дел, Прокуратура и иные), прибывшие для исполнения служебных обязанностей, допускаются на объекты Общества беспрепятственно при предъявлении документов удостоверяющих личность (служебное удостоверение), согласно предписаний, постановлений, ордеров и других документов, подтверждающих их полномочия, в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

Для сопровождения сотрудников указанных органов, при осуществлении ими процессуальных действий работником Охраны приглашается представитель УЭБ.

Во всех остальных случаях лица указанные в п. 3.1.3. настоящей Инструкции допускаются на производственные и иные объекты Общества на общих основаниях.

* + 1. Беспрепятственный проход (проезд) на территорию производственных и иных объектов Общества, в том числе и на территорию Подрядных (Субподрядных) организаций расположенных на территории АО «Востсибнефтегаз» при наличии документа удостоверяющего личность имеют право:
* члены Правительства Российской Федерации и работники аппарата Правительства Российской Федерации, работники администрации Президента Российской Федерации;
* руководители управлений, департаментов и служб Минэнерго России;
* руководство, работники ПАО «НК «Роснефть» и руководство АО «Востсибнефтегаз»;
* главы администраций Красноярского края;
* работники АО «Востсибнефтегаз» подчиненные заместителю генерального директора по экономической безопасности - начальнику УЭБ;
* руководители ООО ЧОП «РН-Охрана-Ванкор».

3.1.5. Пропуска на право входа (выхода), въезда (выезда), перемещения ТМЦ являются собственностью АО «Востсибнефтегаз».

3.1.6. При стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях специальный транспорт с персоналом, а также аварийные бригады, с просчетом людей, пропускаются на территорию объектов Общества **БЕСПРЕПЯТСТВЕННО**. Контроль при выезде указанного транспорта, выходе персонала и аварийных бригад осуществляется в установленном порядке.

## 3.2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА ПО ПРОПУСКАМ

3.2.1. Оформление, выдача, учет, регистрация, замена, уничтожение изъятых пропусков производится:

* на территорию производственной площадки ЮТМ, в БП;
* в административные здания расположенные, по адресу: г. Красноярск, пр. Мира, 36; г. Красноярск, ул. К. Маркса, 93-а, в УЭБ.

3.2.2. Вновь принятые работники Общества получают пропуск, на основании заявки направляемый от ООП в УЭБ ([Приложение 2](#Приложение2)).

Работники Подрядных (Субподрядных) организаций получают пропуск в БП по заявке кураторов договоров. Куратор договора обязан в течение 3 рабочих дней уведомить БП о прекращении договорных отношений с подрядной организацией и предпринять действия по отзыву пропусков у работников этой организации.

* + 1. Попытка проезда (прохода) через КПП, прибытие на производственную площадку ЮТМ, а равно нахождение на территории без пропуска (согласованной заявки на пропуск), является нарушением настоящей Инструкции и рассматривается, как основание выставления штрафных санкций в соответствии с настоящей Инструкцией.

3.2.4. Работники Общества осуществляют вход (выход) в административные здания с обязательной личной регистрацией на КПП в СКУД. Вход в ограниченную зону, осуществляется личной регистрацией в точке доступа СКУД, при наличии разрешения для доступа в данную зону.

3.2.5. Проход без регистрации в точке доступа СКУД, также блокировка дверей считается нарушением пропускного и внутриобъектового режима и может рассматриваться как основание наложения на работника дисциплинарного взыскания.

3.2.6. Работники Общества, Подрядных (Субподрядных) организаций, командированных и других лиц прибывших для выполнения работ или оказания услуг на объекты АО «Востсибнефтегаз» с явными признаками алкогольного, токсического или наркотического опьянения на территорию АО «Востсибнефтегаз» не допускаются.

3.2.7. В случае установления лица с вышеуказанными признаками на производственной площадке ЮТМ, работники Охраны обязаны предоставить в УЭБ для принятия мер административного воздействия и проведения претензионной работы к нарушителю настоящей Инструкции, копии следующих документов:

* акт о выявленном нарушении;
* акт изъятия (при наличии вещественных материалов);
* акт уничтожения (при наличии вещественных материалов), в случаях, когда материалы о нарушении, ввиду малозначительности, не будут передаваться в правоохранительные органы для принятия решения о возбуждении уголовного дела (в остальных случаях, вещественные доказательства опечатываются в присутствии свидетелей и хранятся надлежащим образом до передачи в правоохранительные органы);
* акт медицинского осмотра и/или освидетельствования;
* результаты анализов (показания алкотестеров, сертифицированных тестов для выявления наркотического опьянения);
* письменное объяснение нарушителя, руководителя нарушителя, иных лиц (подробно);
* оптические копии документов удостоверяющих личность нарушителя и другие документы прямо или косвенно относятся к нарушению;
* фотография нарушителя, места совершения правонарушения, иных вещественных материалов прямо или косвенно относящихся к нарушению.

3.2.8. Отказ работника Общества, Подрядной (Субподрядной) организации от прохождения освидетельствования на состояние алкогольного/наркотического опьянения или отказ подписать составленный акт расценивается, как признание работником нарушения, указанного в акте и оформляется записью в этом же акте (с отражением имеющихся признаков опьянения) за подписью двух свидетелей.

3.2.9. Мероприятия по вывозу с территории объектов Общества работников Подрядных (Субподрядных) организаций, грубо нарушивших требования настоящей Инструкции, осуществляется в трех дневной срок, за счет работодателя указанных работников.

3.2.10. Доступ на территорию производственных и иных объектов Общества с кино -,фото-, звукозаписывающей и радиопередающей аппаратурой, а также с носителями информации, мобильными компьютерами (ноутбук, планшет, кроме мобильных телефонов) осуществляется по заявкам руководителей СП, Подрядных (Субподрядных) организаций (Заявка/пропуск на внос/вынос носимого ПЭВМ (аналогичных устройств) ([Приложение 3](#Приложение3)), (Заявка/пропуск на внос/вынос кино-, фото-, видео- и аудио- радио записывающей и передающей аппаратуры ([Приложение 4](#Приложение4)).

При оформлении заявки на допуск с кино-, фото-, видео-, звукозаписывающей и радиопередающей аппаратурой, а также носителями информации, мобильными компьютерами на производственную площадку ЮТМ, дополнительно требуется заполнить электронные формы «Заявка на оформление пропуска для вноса/выноса ноутбука, кино-, фото-, видео- и аудио- (радио) записывающей и передающей аппаратуры» в формате Microsoft Excel ([Приложение 5](#Приложение5)) и после согласования куратором договора направляется в БП, совместно с оптическими копиями заполненных и подписанных заявок по форме [Приложения 3](#Приложение3), [Приложения 4](#Приложение4)).

3.2.11. Работники и посетители территории производственных и иных объектов Общества обязаны самостоятельно предъявлять работнику охраны для осмотра находящиеся у них в портфелях, сумках, дипломатах и т.д. личные вещи, а также находящиеся в верхней одежде металлосодержащие предметы, которые выявляются работниками охраны при использовании технических средств осмотра.

Работники или посетители, отказавшиеся предъявить к осмотру личные вещи, транспортные средства, на территорию производственных и иных объектов Общества не допускаются.

## 3.3. ВИДЫ ПРОПУСКОВ

* Электронный постоянный пропуск для работников АО «Востсибнефтегаз» ([Приложение 6](#Приложение6)).
* Электронный временный пропуск в административное здание по адресу: г.Красноярск, пр. Мира, 36 ([Приложение 7](#Приложение7)).
* Электронный разовый (гостевой) пропуск в административное здание по адресу: г.Красноярск, ул. Весны, 3-А (БЦ «ВЕСНА») ([Приложение 7.1](#Приложение7_1)).
* Временный пропуск для работников Подрядных (Субподрядных) организаций на производственную площадку ЮТМ ([Приложение 8](#Приложение8)).
  + - Транспортный пропуск ([Приложение 9](#Приложение9)).
    - Материальный пропуск ([Приложение 10](#Приложение10)).
    - Материальный пропуск для Подрядных (Субподрядных) организаций ([Приложение 11)](#Приложение11).

### *ЭЛЕКТРОННЫЙ ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК ДЛЯ РАБОТНИКОВ АО «ВОСТСИБНЕФТЕГАЗ»*

Электронный постоянный пропуск АО «Востсибнефтегаз» оформляется на основании заявки на постоянный электронный пропуск ([Приложение 2](#Приложение2)) и выдается УЭБ работнику Общества, после приема его на работу и ознакомления с настоящей Инструкцией. Выдача пропуска производится на основании направления на работу, подписанного начальником ООП, при наличии документов удостоверяющих личность, а также личной подписи в журнале учета выдачи пропусков на объекты АО «Востсибнефтегаз» ([Приложение 12](#Приложение12)).

ООП не позднее одних суток после регистрации приказа по кадрам о приеме на работу в Общество, увольнении, переводу в другое СП, назначении на новую должность, смене фамилии и т.п. представляет УЭБ копию данного приказа (для своевременного внесения изменений в СКУД и блокировки пропуска в случае увольнения).

Работники размещающихся на территории офисов сторонних организаций, имеющие постоянные пропуска, при увольнении обязаны сдать их ответственному лицу от структурного подразделения сторонней организации для дальнейшей передачи их в УЭБ.

Электронный постоянный пропуск дает право прохода в Административные здания АО «Востсибнефтегаз», расположенные по адресу: г. Красноярск, пр. Мира, 36; г. Красноярск, ул. Весны, 3-А, а так же на ПП ЮТМ.

Работники Общества несут персональную ответственность за сохранность пропуска после его получения.

### *ЭЛЕКТРОННЫЙ ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК В АДМИНИСТРАТИВНОЕ ЗДАНИЕ ПО АДРЕСУ: Г. КРАСНОЯРСК, ПР. МИРА, 36*

Электронный временный пропуск выдается на посту охраны, на время изготовления электронного постоянного пропуска при устройстве на работу, либо при утрате ими электронного постоянного пропуска, а также работникам Подрядных (Субподрядных) организаций, командированных лиц, временно выполняющих работы в административном здании.

Электронный временный пропуск для работников АО «Востсибнефтегаз» оформляется на основании заявки на временный электронный пропуск АО «Востсибнефтегаз», подписанной руководителем СП работника ([Приложение 13](#Приложение13)), а для Подрядных (Субподрядных) организаций по Заявке на временный электронный пропуск АО «Востсибнефтегаз» для работников Подрядных (Субподрядных) организаций ([Приложение 13](#Приложение13)), подписанной руководителем Подрядной (Субподрядной) организации и согласованной с куратором по направлению (либо руководителем СП куратора договора) в АО «Востсибнефтегаз».

Электронный временный пропуск даёт право прохода и передвижения по территории административного здания АО «Востсибнефтегаз» по адресу: г. Красноярск, пр. Мира, 36, в рабочее время без сопровождения.

Электронный временный пропуск выдается на один рабочий день.

После истечения срока действия (завершения выполненных работ) электронный временный пропуск сдается сотруднику охраны.

### *ЭЛЕКТРОННЫЙ РАЗОВЫЙ (ГОСТЕВОЙ) ПРОПУСК В БЦ «ВЕСНА»*

Электронный разовый (гостевой) пропуск в БЦ «ВЕСНА» выдается для разового прохода на стойке администратора БЦ «ВЕСНА» при наличии документа удостоверяющего личность. Выдача гостевого пропуска на разовое посещение осуществляется работникам АО «Востсибнефтегаз», в период изготовления электронного постоянного пропуска в  БЦ «ВЕСНА» либо при утрате ими электронного постоянного пропуска, а также работникам ОГ ПАО «НК «Роснефть», Подрядных (Субподрядных) организаций, командированных лиц, временно выполняющих работы в административном здании.

Электронный разовый (гостевой) пропуск в БЦ «ВЕСНА» даёт право прохода в административное здание АО «Востсибнефтегаз», расположенное по адресу г. Красноярск, ул. Весны, 3-А.

Посетители перемещаются в административном здании исключительно в присутствии принимающего работника АО «Востсибнефтегаз». После окончания посещения посетитель возвращает разовый (гостевой) пропуск в картоприемник системы  СКУД при выходе из здания.

Работники Общества несут персональную ответственность за сохранность пропуска после его получения.

### *ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК ДЛЯ РАБОТНИКОВ ПОДРЯДНЫХ (СУБПОДРЯДНЫХ) ОРГАНИЗАЦИЙ НА ПРОИЗВОДСТВЕННую ПЛОЩАДКу ЮТМ*

Оформление временного пропуска для работников Подрядных (Субподрядных) организаций на производственную площадку ЮТМ установленного образца осуществляется в БП следующем порядке:

* Подрядная (Субподрядная) организация предоставляет на согласование в АО «Востсибнефтегаз» куратору договора по направлению, оптическую копию заполненной Заявки на временный пропуск на объекты ЮТМ в электронном виде в формате PDF ([Приложение 14](#Приложение14)) (заявка должна быть завизирована руководителем Подрядной (Субподрядной) организации и заверена печатью Подрядной (Субподрядной) организации, заполненную Заявку на временный пропуск на объекты ЮТМ (электронная форма в электронном виде в формате Microsoft Excel ([Приложение 15](#Приложение15)), а так же заполненные временные пропуска в электронном виде;
* после проверки (проверяя при этом наличие действующего договора, сроки его исполнения, квалификацию работников, необходимость их пребывания на ПП ЮТМ) куратор визирует заявку и направляет заявку в электронном виде в формате Microsoft Excel с бланками пропусков в БП на производственную площадку ЮТМ для изготовления, присвоения порядкового номера и парафирования пропуска. Готовые пропуска работником БП регистрируются в журнале учета пропусков. Пропуск выдается в БП лично работнику (либо руководителю Подрядной (Субподрядной) организации на ПП ЮТМ), при наличии документа удостоверяющего личность.

Для повышения износостойкости пропусков, после парафирования и присвоения номера, они в обязательном порядке ламинируются в БП.

Временный пропуск для работников Подрядных (Субподрядных) организаций на ПП ЮТМ оформляется сроком до 365 дней.

Работники, получившие временные пропуска, несут ответственность за их сохранность.

Пропуск является документом постоянного ношения.

После истечения срока действия пропусков, либо увольнения работников Подрядных (Субподрядных) организаций, временные пропуска сдаются на посту охраны при выезде с ЮТМ.

Сданные пропуска хранятся в БП не более 1 года и уничтожаются уполномоченным работником по Акту уничтожения постоянного/временного пропуска.

Восстановление пропусков, изъятых за нарушение требований Инструкции, у работников Подрядных (Субподрядных) организаций, производится в том же порядке, как и получение нового пропуска, но к заявке на пропуск дополнительно прилагается:

В случае взыскания штрафных санкций предусмотренных настоящей Инструкцией ([Приложение 23](#Приложение23)):

* письмо ходатайство на ЗГД – начальник УЭБ;
* копия платежного поручения об оплате штрафа (в поле платежного поручения «назначение платежа» указать номер договора, номер и дата претензии, Фамилию Имя Отчество нарушителя: «**Назначение платежа:\_\_ *по дог.1716000/0000Д, претензия № 00000 от 08.07.00г. Фамилия Имя Отчество нарушителя*».**

При нарушениях, за которые не предусмотрены штрафные санкции

* копия приказа о принятых к работникам мерах за нарушение требований настоящей Инструкции.

УЭБ в праве выборочно проверять работников Подрядных (Субподрядных) организаций на предмет выявления лиц которым ранее был ограничен въезд на территорию ПП ЮТМ, в случае установления таких работников, руководители Подрядных (Субподрядных) организаций обязаны обеспечить их вывоз с ПП ЮТМ в кратчайшие сроки.

Заявки на временные пропуска для работников Субподрядных организаций в обязательном порядке согласовываются руководителем Подрядной организации, на основании договорных отношений между данными организациями, и только после этого передаются куратору договора АО «Востсибнефтегаз».

### *ТРАНСПОРТНЫЙ ПРОПУСК*

Транспортный пропуск для автотранспорта Подрядных (Субподрядных) организаций на ПП ЮТМ оформляется сроком до 365 дней. Оформление временного транспортного пропуска на автотранспорт Подрядных (Субподрядных) организаций производится в следующем порядке:

* Подрядная (Субподрядная) организация предоставляет на согласование в АО «Востсибнефтегаз» куратору по направлению, оптическую копию заполненной Заявки на пропуск на объекты ЮТМ для автотранспорта ([Приложение 16](#Приложение16)) в электронном виде в формате PDF (заявка должна быть завизирована руководителем Подрядной (Субподрядной) организации и заверена печатью Подрядной (Субподрядной) организации), а также заполненную Заявку на пропуск на объекты ЮТМ для автотранспорта (электронная форма) ([Приложение 17](#Приложение17)) в формате Microsoft Excel бланки транспортных пропусков в электронном виде;
* после проверки (проверяя при этом наличие действующего договора, сроки его исполнения, производственную необходимость пребывания данного транспортного средства на ПП ЮТМ) куратор визирует заявку и направляет заявку в электронном виде в формате Microsoft Excel с бланками пропусков на автотранспорт в БП, для изготовления, присвоения порядкового номера и парафирования пропуска. Готовые пропуска работником БП регистрируются в журнале учета пропусков. Пропуск выдается в БП лично водителю (либо руководителю Подрядной (Субподрядной) организации на ПП ЮТМ), при наличии документа удостоверяющего личность.

Для повышения износостойкости пропусков, после парафирования и присвоения номера, они в обязательном порядке ламинируются в БП.

После истечения срока действия пропусков, временные транспортные пропуска сдаются на посту охраны при выезде с ЮТМ.

Сданные пропуска хранятся в БП не более 1 года и уничтожаются уполномоченным работником по Акту уничтожения постоянного/временного/транспортного пропуска ([Приложение 18](#Приложение18)).

Допуск автотранспорта на территории производственных объектов Общества осуществляется только при наличии транспортного пропуска установленного образца на транспортное средство, свидетельства о регистрации транспортного средства или спецтехники, полиса ОСАГО и иных документов.

Заявки на транспортные пропуска для транспорта Субподрядных организаций в обязательном порядке согласовываются руководителем Подрядной организации, на основании договорных отношений между данными организациями, и только после этого передаются куратору АО «Востсибнефтегаз».

### *МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК*

3.3.6.1. Материальный пропуск ([Приложение 10](#Приложение10)) – документ, который дает право на вынос (вывоз) материальных ценностей из административных зданий, расположенных по адресу: г. Красноярск, пр. Мира, 36, ул. Весны, 3-А и за пределы ПП ЮТМ.

Данный пропуск оформляется ответственным работником АО «Востсибнефтегаз», на основании Перечня имущества (приложение к материальному пропуску)» (для работников АО «Востсибнефтегаз») ([Приложение 10.1](#Приложение10_1)), оформленного и подписанного материально ответственным лицом, в подотчете которого находится выносимое (вывозимое) имущество.

Ответственный работник, которому дано право, оформлять материальные пропуска, назначается в соответствии с приказом АО «Востсибнефтегаз».

Оформленный материальный пропуск передается материально ответственному лицу, а корешок остается у ответственного работника вместе с копией перечня имущества для контроля и учета.

При выносе (вывозе) материальных ценностей, работник Охраны осуществляет проверку соответствия выносимого (вывозимого) имущества указанного в материальном пропуске и прилагаемом перечне, сверяет подпись в материальном пропуске с образцом подписи работника, ответственного за выдачу и учет материальных пропусков и разрешает перемещение, с отметкой в материальном пропуске.

3.3.6.2. При перемещении ТМЦ (имущества, материалов, оборудования) принадлежащих Подрядным (Субподрядным) организациям за пределы ПП ЮТМ, должностным лицом Подрядной (Субподрядной) организации оформляется Перечень имущества (приложение к материальному пропуску) (для Подрядных (Субподрядных) организаций) ([Приложение 11.1](file:///\\krs-vsnk-as07.rosneft.ru\FileData\2675\2675543\1\текст%20изменений%20в%20Инструкцию%20пропускной%20режим%20(2675543%20v1).DOC#Приложение11_1)), который заверяется печатью и подписывается уполномоченным лицом данной Подрядной (Субподрядной) организации (допускается электронная копия перечня имущества), с приложением документов, подтверждающих право собственности на вывозимое имущество и согласовывается с куратором Подрядной (Субподрядной) организации.

На основании представленного перечня имущества, ответственным работником АО «Востсибнефтегаз», куратором Подрядной организации, оформляется Материальный пропуск (для Подрядных (Субподрядных) организаций) ([Приложение 11](#Приложение11)), который подписывается заместителем начальника РИТС на ЮТМ и заверяется печатью.

Перечень образцов подписей работников Общества, имеющих право подписи материальных пропусков, ежегодно направляются структурными подразделениями Общества в УЭБ и актуализируется в случае необходимости.

Работники Общества, ответственные за оформление материальных пропусков и ТТН и допустившие предоставление недостоверной информации, несут материальную и/или дисциплинарную ответственность.

Оформленный материальный пропуск передается должностному лицу Подрядной (Субподрядной) организации, а корешок остается у ответственного работника, выдавшего материальный пропуск, вместе с копией перечня имущества для контроля.

При выносе (вывозе) материальных ценностей работник Охраны осуществляет проверку соответствия выносимого (вывозимого) имущества, указанного в материальном пропуске и прилагаемом перечне, сверяет подпись в материальном пропуске с образцом подписи работника, ответственного за выдачу и учет материальных пропусков и разрешает перемещение с отметкой в материальном пропуске.

* + - 1. Материальный пропуск с перечнем имущества остается у работника Охраны и впоследствии передается в УЭБ.

Погашенные материальные пропуска хранятся в УЭБ в течение 3-х лет, с последующим их уничтожением.

Актуальные образцы подписей работников АО «Востсибнефтегаз», имеющих право подписи материального пропуска, оформленные должным образом, передаются на пост охраны ([Приложение 19](#Приложение19)).

Материальный пропуск действителен только в день его оформления и не даёт права на вход (выход) работников или посетителей на территорию охраняемых объектов.

### *ПОРЯДОК СДАЧИ И ИЗЪЯТИЯ ПРОПУСКОВ*

3.3.7.1. При увольнении работника его постоянный электронный пропуск подлежит возврату в УЭБ с отметкой о сдаче в обходном листе и Журнала учета выдачи пропусков на объекты АО «Востсибнефтегаз».

3.3.7.2. В случае утраты (порчи) электронного постоянного (временного) пропуска владелец обязан незамедлительно проинформировать об этом УЭБ, с целью его последующего блокирования.

По факту утраты (порчи) постоянного (временного) электронного пропуска, УЭБ проводится служебная проверка. Новый пропуск выдается работнику после его письменного объяснения на имя ГД и подготовки заключения по результатам служебной проверки.

На время проведения служебной проверки, работнику АО «Востсибнефтегаз» выдается временный электронный пропуск.

По факту утраты постоянного (временного) пропуска работником АО «Востсибнефтегаз», к работнику применяются меры материального воздействия (лишение премиальной части заработной платы на 5 %).

3.3.7.3. Передача пропуска одного лица другому и использование чужого пропуска при проходе через пост охраны, либо точку доступа СКУД, считаются грубыми нарушениями пропускного и внутриобъектового режимов. По каждому факту нарушения принимаются меры дисциплинарного воздействия в отношении виновных лиц, как передавших свой, так и использующих чужой пропуск.

* + - 1. Изъятие пропуска работниками УЭБ, а также работниками Охраны, производится в следующих случаях:
* несоответствие учетных данных в пропуске фактическим данным;
* физического износа пропуска;
* за нарушения пропускного и внутриобъектового режима ([Приложение 23](file:///\\krs-vsnk-as07.rosneft.ru\FileData\2675\2675543\1\текст%20изменений%20в%20Инструкцию%20пропускной%20режим%20(2675543%20v1).DOC#Приложение23), пункты 1,2,3,4,5,6,8,9,10,13,20,21);
* при переходе с одной организации в другую.

При изъятии пропуска, работниками УЭБ, работниками Охраны составляется Акт изъятия пропуска ([Приложение 20](#Приложение20)).

* + - 1. Согласованные заявки на все виды пропусков для Подрядных (субподрядных) организаций на производственную площадку ЮТМ хранятся на сервере СЭД Directum в БП - 1 год.

## 3.4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА ПО ЗАЯВКАМ (СПИСКАМ)

3.4.1. Допуск в административные здания АО «Востсибнефтегаз» лиц, прибывших для участия в массовых мероприятиях, совместных совещаниях, семинарах, конференциях, презентациях, курсах повышения квалификации, в т. ч.:

* представителей промышленных и деловых кругов, торговых фирм, прибывающих на прием, либо на переговоры;
* представителей средств массовой информации;
* работников Подрядных (Субподрядных) организаций, не имеющих пропуска, осуществляется по письменной Заявке на допуск лиц, прибывших для участия в массовых мероприятиях, совместных совещаниях, семинарах, конференциях, презентациях, курсах повышения квалификации ([Приложение 21](#Приложение21)), с приложением пояснительной записки обосновывающей посещение, подготовленной куратором мероприятия и согласованной с УЭБ.

Лица, прибывшие на участие в мероприятии (при наличии документов удостоверяющих личность) проходят на территорию АО «Востсибнефтегаз» через пост охраны в сопровождении работника СП, ответственного за его проведение.

3.4.2. Порядок приема граждан иностранных государств на объектах АО «Востсибнефтегаз», регламентируется [Инструкцией АО «Востсибнефтегаз» «О порядке приема иностранных делегаций, групп и отдельных иностранных специалистов» №П3-11.03 И-01133 ЮЛ-107](#Инструкция_01133).

Иностранные граждане СНГ, прибывшие для выполнения трудовой деятельности на территории ПП ЮТМ, получают допуск и право на работу только при наличии патента.

3.4.3. Курьеры, доставляющие специальную корреспонденцию, в рабочее время  проходят в административные здания АО «Востсибнефтегаз» (при наличии документов удостоверяющих личность) по временным пропускам, по согласованию в телефонном режиме с работником АО «Востсибнефтегаз», которому адресована корреспонденция.

3.4.4. Допуск работников Общества для выполнения работ в выходные и праздничные дни на территории административных зданий, расположенных по адресам: г. Красноярск, пр. Мира, 36 и ул. К. Маркса, 93-а, осуществляется по сводным Заявкам на выдачу пропуска для входа работников АО «Востсибнефтегаз» в административное здание в нерабочее время (выходные и праздничные дни) (Приложение 22), подписанным заместителем генерального директора по направлению деятельности или руководителем СП прямого подчинения ГД.

Подписанные заявки передаются в УЭБ на согласование до 15-00 часов (административное здание пр. Мира, 36) и до 12-00 часов (административное здание ул. К. Марка, 93-а) в последний рабочий день перед выходными или праздничными днями. Заявка оформляется только на предстоящие выходные дни.

3.4.5. Доступ командированных граждан на режимную территорию (в режимные помещения) осуществляется по письменному разрешению начальника группы по режимно-секретной работе Общества при наличии решения ГД или уполномоченного им работника, оформленного на предписании на выполнение задания.

## 3.5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА НА ОБЪЕКТАХ ОБЩЕСТВА

3.5.1. Внутриобъектовый режим определяет порядок соблюдения всеми работниками Общества, Подрядных (Субподрядных) организаций, иными юридическими и физическими лицами:

* требований, установленных настоящей Инструкцией;
* обеспечения сохранности ценностей, материальных и технических средств, оборудования и документов;
* схемы допуска в помещения и на объекты АО «Востсибнефтегаз»;
* схемы вскрытия и закрытия режимных помещений, сдачи их под охрану и приема из-под охраны (образец Журнала приема (сдачи) под охрану режимных помещений, спецхранилищ, сейфов (металлических шкафов) и ключей от них оформляется по форме согласно [Инструкции АО «Востсибнефтегаз» «Порядок приема – сдачи под охрану режимных помещений» №П3-11.03 И-01216 ЮЛ-107](http://KRS-VSNK-AS08/reference.asp?sys=DIRECTUM&compcode=ReestrLND&id=3155989);
* схемы вскрытия и закрытия служебных помещений и кабинетов;
* мероприятий по соблюдению противопожарной безопасности зданий и рабочих помещений;
* установленного порядка складирования материалов, оборудования и другого имущества;
* правил проведения работ на опасных производственных объектах;
* применять спец-сигналы (проблесковый маячок) и другие специальные средства обозначения при соблюдении допустимой скорости на автотранспорте закрепленным за УЭБ и на автотранспорте ООО ЧОП «РН-Охрана-Ванкор» для обозначения данных транспортных средств на автодороге при выполнении сотрудниками охраны оперативных задач и обеспечения безопасности дорожного движения.
  + 1. На охраняемые объекты Общества не допускаются лица:
* не имеющие пропуска (заявки) установленного образца;
* находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения;
* не имеющие допуск к работам на конкретном объекте;
* не выполняющие (ранее нарушившие) требования настоящей Инструкции.
  + 1. Время начала и окончания рабочего дня для работников Общества определяется [Положением АО «Востсибнефтегаз» «Правила внутреннего трудового распорядка» №П2-03 Р-0608 ЮЛ-107](#ПВТР).

3.5.4. Порядок охраны и доступа в режимные помещения и помещения ограниченного доступа Общества определяется [Инструкцией АО «Востсибнефтегаз» «Порядок приема – сдачи под охрану режимных помещений» №П3-11.03 И-01216 ЮЛ-107](http://KRS-VSNK-AS08/reference.asp?sys=DIRECTUM&compcode=ReestrLND&id=3155989) и Инструкцией АО «Востсибнефтегаз» «О порядке эвакуации и дальнейшего хранения носителей сведений, составляющих государственную тайну, в случае пожара, аварии, стихийного бедствия и при возникновении других чрезвычайных ситуаций» №П3-11.03 И-01247 ЮЛ-107.

3.5.5. Ключи от служебных помещений и кабинетов административного здания пр. Мира 36, хранятся на посту охраны и выдаются под роспись в журнале учета выдачи ключей, работникам Общества и Подрядных (Субподрядных) организаций, по спискам согласованным с УЭБ.

Указанные списки оформляются в соответствии планом размещения работников АО «Востсибнефтегаз» в СП по направлениям деятельности, подписываются ЗГД или руководителем СП прямого подчинения ГД и предоставляются для согласования в УЭБ.

3.5.6. Все служебные и технические помещения АО «Востсибнефтегаз» по окончании рабочего дня должны быть закрыты на ключ. В случае обнаружения во внерабочее время незапертого служебного кабинета (помещения), работник Охраны закрывает на ключ служебный кабинет (помещение). По факту обнаружения незакрытого кабинета работником Охраны составляется Акт, который передается в УЭБ.

3.5.7. В случае утраты ключа от служебного кабинета (помещения) работник АО «Востсибнефтегаз» обязан уведомить об этом своего руководителя и УЭБ.

Изготовление работниками АО «Востсибнефтегаз» дубликатов ключей от служебных кабинетов (помещений) запрещено.

3.5.8. В случае замены замка (ригеля) в служебном кабинете, начальник АХС обязан уведомить УЭБ и передать новый ключ на пост охраны.

3.5.9. Резервные ключи от всех служебных помещений в административном здании пр. Мира, 36, находятся на хранении у ответственного должностного лица арендодателя.

3.5.10. Ключи от служебных кабинетов и технических помещений в административном здании ул. Весны, 3-А, выдаются УЭБ под роспись в журнале учета выдачи ключей непосредственно работникам СП.

3.5.11. Ключи от производственно-технологических и бытовых помещений, шкафов электрооборудования и внешних производственных участков, расположенных на ПП ЮТМ, находятся на хранении, по подведомственности, у начальников ЦПиКГ, ЦТОиРТ, ЦЭЭО, ИЛ и выдаются работникам АО «Востсибнефтегаз» в случае необходимости проведения работ на объекте. По окончании работ ключи сдаются руководителю СП.

3.5.12. Работники АО «Востсибнефтегаз», Подрядных (Субподрядных) организаций, иные юридические и физические лица обязаны:

* знать и лично соблюдать, установленный внутриобъектовый режим;
* обеспечивать надлежащее хранение служебного пропуска, ключей от режимных помещений;
* строго соблюдать правила противопожарной безопасности, курить только в установленных для этого местах, не пользоваться электроприборами кустарного производства;
* знать расположение пожарных гидрантов, огнетушителей, уметь пользоваться средствами пожаротушения, обеспечивать свободный проезд (подъезд) к пожарным водозаборам и источникам, к зданиям, сооружениям и складам;
* по окончании рабочего дня закрыть окна, форточки, выключить электроприборы, компьютерную технику, закрыть на замки сейфы, шкафы, входные двери;
* убирать из свободного доступа служебную документацию, в том числе документы конфиденциального характера;
* при увольнении из АО «Востсибнефтегаз» сдать пропуск в УЭБ;
* выполнять требования работников охраны, обусловленные их должностными обязанностями, по их требованию предъявлять для проверки электронный  постоянный пропуск (для работников Общества), временный пропуск (для работников Подрядных (Субподрядных организаций), а также личные вещи для их осмотра;
* при проходе через контрольно-пропускные пункты (посты охраны) предъявлять пропуска и/или документы, удостоверяющие личность;
* знать порядок действий при возникновении ЧС, аварий и происшествий, уметь действовать при объявлении тревоги в АО «Востсибнефтегаз»;
* при обнаружении предметов вызывающих подозрение немедленно сообщать руководителю объекта, в УЭБ, работнику Охраны;
* обо всех чрезвычайных происшествиях и несчастных случаях руководители СП обязаны докладывать ЗГД - начальнику УЭБ, (работникам Охраны), УПБОТ и РИТС;
* соблюдать комплекс ограничительных и противоэпидемических мероприятий, во время прохождения обсервации перед заездом на ПП ЮТМ;
* давать объяснения работникам охраны, по фактам выявленных нарушений ЛНД Общества и Компании, введенных в действие в Обществе.

3.5.13. Работникам АО «Востсибнефтегаз», Подрядных (Субподрядных) организаций запрещается:

* вести разговоры с посторонними лицами о сведениях, составляющих, коммерческую тайну. О попытках получения ее посторонними лицами немедленно информировать УЭБ;
* вести разговоры на служебную тематику вне служебных кабинетов;
* использовать служебные телефоны в личных целях;
* проносить на территорию АО «Востсибнефтегаз» запрещенные предметы, продукты питания;
* находиться на территории АО «Востсибнефтегаз» сверх установленного времени без соответствующего согласования УЭБ;
* перемещать мебель, имущество, оборудование из одного служебного помещения в другое без разрешения АХС;
* вынос (вывоз) ТМЦ без оформления материального пропуска;
* внос (ввоз) ТМЦ, несоответствующих сопроводительным документам (ТТН, ТН, накладным) а так же, без сопроводительных документов;
* вынос (вывоз) ТМЦ, без оформления сопроводительных документов (ТТН, ТН) на кустовые площадки;
* проход (проезд/выезд, вход/выход) на/с охраняемую (ой) территорию (ии) производственной площадки ЮТМ в обход (объезд) КПП постов охраны;
* складирование строительных материалов, оборудования, тары и других предметов проводить ближе 6-ти метров от ограждения запретной зоны ([Методические указания Компании «Оборудование объектов Компании инженерно-техническими средствами охраны» №П3-11.01 М-0003](#П3_11_01_М_003));
* производить огневые работы, работы повышенной опасности без оформленного наряда-допуска ([Инструкция АО «Востсибнефтегаз» «Организация безопасного проведения огневых работ на объектах Общества» №П3-05 И-6036 ЮЛ-107](#П3_05_И_6036_ЮЛ_107));
* осуществлять хранение и эксплуатацию взрывчатых и излучающих веществ в нарушение действующих нормативных документов РФ;
* фото и видеосъёмка на объектах Общества (в т. ч. на мобильный телефон) без основания и соответствующего согласования с УЭБ (по факту нарушения к работнику Общества применяются меры материального и/или дисциплинарного воздействия);
* нарушать комплекс ограничительных и противоэпидемических мероприятий, во время прохождения обсервации перед заездом на ПП ЮТМ.

3.5.14. Запрещается проносить (провозить) на территорию объектов АО «Востсибнефтегаз»:

* огнестрельное, холодное, газовое, травматическое, пневматическое, метательное оружие (лук, арбалет) и боеприпасы, а также газовые или перцовые баллончики и электрошокеры (за исключением случаев, необходимых для выполнения служебных обязанностей по согласованию с курирующим СП и УЭБ);
* взрывчатые, отравляющие, ядовитые и радиоактивные материалы (кроме Подрядных (Субподрядных) организаций, имеющих лицензию и договор с Обществом на работы с использованием этих материалов, по согласованию с курирующим СП и УЭБ в сопровождении охраны);
* спиртосодержащие жидкости (бытовые, технические и медицинские спирты), за исключением случаев, необходимых для выполнения служебных обязанностей по согласованию с курирующим СП и УЭБ;
* наркотические, токсичные, психотропные вещества (кроме Подрядных (Субподрядных) организаций, имеющих лицензию и договор с Обществом на работы с использованием этих материалов, по согласованию с курирующим СП и УЭБ);
* курительные смеси, содержащие галлюциногенные вещества, «Насвай»;
* орудия лова водных и биологических ресурсов, добычи зверя;
* кино-, фото-, видео- и аудио- (радио) записывающую и передающую аппаратуру, ПЭВМ, «жесткие диски», «ноутбуки», рекламную продукцию сторонних организаций (плакаты, баннеры, и др.) за исключением случаев, необходимых для выполнения служебных обязанностей по согласованию с курирующим СП и УЭБ. Лицо, проносящее/провозящее данную продукцию на территорию АО «Востсибнефтегаз», несет ответственность за распространение конфиденциальной информации;
* экстремистских материалов в т. ч. производство, хранение и распространение (актуальный список экстремистских материалов, составленный Министерством юстиции России).

3.5.15. На территории объектов АО «Востсибнефтегаз» запрещается:

* нахождение в состоянии наркотического, алкогольного, токсического и иного опьянения (в т. ч. хранение, изготовление и продажа алкогольных напитков, наркотических веществ, курительных смесей содержащих галлюциногенные вещества, «Насвай);
* использование транспортных средств и емкостей, из которых происходит утечка нефти и нефтепродуктов (ГСМ), просыпание ядовитых, химически-активных веществ;
* самовольная рубка, уничтожение, повреждение до степени прекращения роста лесных насаждений;
* движение вне дорог;
* проезд на территорию взрывопожароопасных объектов автотранспорта, не оборудованного искрогасителями;
* находиться на территории объектов без соответствующего разрешения;
* заготовка и сбор дикорастущих плодов, ягод, орехов, грибов, других лесных ресурсов;
* самовольное возведение строений, жилых, служебных помещений, стоянок транспортных средств и складских территорий;
* привлечение Подрядными (Субподрядными) организациями любых охранных структур для выполнения охранных мероприятий на объектах АО «Востсибнефтегаз», без согласования с УЭБ;
* нарушать [Правила дорожного движения](consultantplus://offline/ref=F369D6F08126A0E135141D5CBB9BD6166C2AA633471DE832309926A78556655EA0F8B8A9A5B9423Ab57CD) и ограничения по движению автотранспорта и спецтехники;
* загрязнение или засорение источников питьевого водоснабжения либо иное изменение их природных свойств, отравление, загрязнение или иная порча земли вредными продуктами хозяйственной или иной деятельности;
* добыча (вылов) водных биологических ресурсов, птиц и зверей;
* несанкционированный сбор, хранение лома цветного и черного металлов;
* порча имущества Заказчика;
* фото и видеосъёмка на объектах Общества (в т. ч. на мобильный телефон) без основания и соответствующего согласования с УЭБ;
* привлечение к работе иностранных граждан, без надлежаще оформленных регистрационных документов на право пребывания и работы на территории РФ;
* хранение, перемещение орудий лова водных и биологических ресурсов, добычи зверя;
* употребление спиртосодержащих жидкостей;
* допуск работников, не прошедших предварительный медицинский осмотр;
* не допускаются к производству работ повышенной опасности работники, привлекаемые по договорам гражданско-правового характера;
* ввоз/вывоз ТМЦ не предусмотренных договорными отношениями в интересах третьих лиц без предварительного письменного согласования с УЭБ;
* нахождение в период действия ограничительных мер, связанных с распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 лиц:
* не прошедших обсервацию, прошедших не полную обсервацию (менее 14 дней), либо представивших фиктивные документы, подтверждающие прохождение обсервации и ее сроки (для лиц, не проходивших полный курс вакцинации от коронавирусной инфекции, либо перенесших заболевание COVID-19);
* допустивших нарушения эпидемиологических требований, установленных в Обществе при прохождении обсервации, в том числе хранение, употребление спиртных напитков, либо нахождение в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения;
* не прошедших, либо предоставивших фиктивные результаты ПЦР – тестирования на РНК SARS-Cov-2 (с отрицательным результатом);
* не прошедших, либо предоставивших фиктивные результаты ИФА тестирования на наличие антител IgG (с положительным результатом);
* не прошедших, либо предоставивших фиктивные сертификаты, подтверждающие прохождение полного курса вакцинации от коронавирусной инфекции (для лиц, не проходивших 14 дневную обсервацию, либо перенесших заболевание COVID-19);
* предоставивших фиктивные медицинские заключения о перенесенном заболевании COVID-19, подтверждающие полное выздоровление (для лиц, не проходивших 14 дневную обсервацию, либо полный курс вакцинации от коронавирусной инфекции).

# ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТНИКАМ ОБЩЕСТВА, ПОДРЯДНЫМ И ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

Ответственность за неисполнение, либо ненадлежащее исполнение требований настоящей Инструкции работниками АО «Востсибнефтегаз», Подрядных (Субподрядных) организаций, юридических и физических лиц, несут руководители СП, руководители Подрядных (Субподрядных) организаций, в подчинении и ведении которых работают данные работники и их кураторы в АО «Востсибнефтегаз», а также сами физические лица.

4.1. Руководитель СП, Подрядной (Субподрядной) организацииобязан:

* под роспись ознакомить своих работников с требованиями настоящей Инструкции и требовать его исполнения;
* контролировать нахождение работников на объектах АО «Востсибнефтегаз» и согласовывать маршруты их передвижения в местах проведения работ;
* оформлять заявки на получение пропусков для своих работников;
* обеспечить получение пропусков на работников и технику в течение **3 суток** с момента прибытия на территорию объектов АО «Востсибнефтегаз»;
* доводить до работников и иных лиц, прибывших на объект, значение установленных предупредительных знаков, надписей, плакатов, аншлагов, сигнализаций, с целью предупреждения их неправильных и несанкционированных действий;
* принимать меры по недопущению провоза, проноса, хранения, распространения и употребления алкогольных напитков, наркотических, токсичных, психотропных веществ, курительных смесей, «Насвай», любого вида оружия, боеприпасов и специальных средств. Принимать участие в оформлении и подписывать Акт о выявленных нарушениях, Акт о состоянии работника, отстраненного от работы;
* по каждому случаю нарушения требований Инструкции принимать к виновным лицам меры дисциплинарного воздействия, с уведомлением об этом УЭБ.
* предоставлять работникам УЭБ необходимую информацию и объяснения в объеме проводимых ими служебных проверок и служебных расследований;
* давать объяснения работникам Охраны по фактам нарушения настоящей Инструкции;
* оплачивать (Подрядная, Субподрядная организация) штрафные санкции АО «Востсибнефтегаз» за нарушения требований настоящей Инструкции ([Приложение 23](#Приложение23)) в рамках претензионной работы;
* обеспечить вывоз работника с территории Заказчика до ближайшего населенного пункта в случае допущения этим работником нарушения требований настоящей Инструкции;
* обеспечить сдачу (замену) пропусков работников (ам) и на транспортные средства;
* въезд и выезд автотранспорта с ПП ЮТМ осуществляется только через пост охраны КПП «Центральный»;
* при въезде и выезде с ПП ЮТМ через пост охраны КПП «Центральный» предоставлять охране списки на прибывающих и убывающих работниках организации.

4.2. Работники АО «Востсибнефтегаз», курирующие договоры по направлениям своей деятельности, обязаны:

* доводить требования Инструкциидо Подрядных (Субподрядных) организаций и своевременно информировать их при внесении в нее изменений;
* контролировать письменное ознакомление работников Подрядных (Субподрядных) организаций, работающих на объектах АО «Востсибнефтегаз», с требованиями Инструкции;
* своевременно предоставлять в БП проверенные и согласованные заявки на пропуска людей, и технику Подрядных (Субподрядных) организаций работающих на объектах АО «Востсибнефтегаз»;
* осуществлять контроль и проводить работу по своевременной оплате Подрядными (Субподрядными) организациями штрафных санкций АО «Востсибнефтегаз», за нарушения требований настоящей Инструкции;
* отвечать за действия Подрядных (Субподрядных) организаций на территории объектов АО «Востсибнефтегаз»;
* инициировать выставление Подрядным (Сервисным) организациям претензий (допретензионных требований), в том числе через юридический отдел Общества, по оплате штрафных санкций за нарушение настоящей Инструкции на основании представленной УЭБ информации;
* выставление дополнительных постов охраны на производственной площадке ЮТМ осуществляется на основании мотивированной служебной записки от профильного ЗГД в УЭБ;
* допуск субподрядных организаций на производственную площадку ЮТМ осуществляется только после их проверки и согласования УЭБ;
* УЭБ имеет право отказать в выдаче пропусков работникам подрядных (субподрядных) организаций без объяснения причины;
* в случае выявления нарушений при оформлении ТТН, материальных пропусков, работники охраны по согласованию с УЭБ имеют право направлять автотранспортное средства на штрафстоянку (площадка ДСУ) на время проведения проверочных мероприятий.

4.3. Подрядные (Субподрядные) организации, осуществляющие перевозку грузов и людей по территории объектов, дорогам и технологическим проездам АО «Востсибнефтегаз» обязаны:

* эксплуатировать технически исправную технику, оборудованную в соответствии с установленными требованиями нормативных документов;
* в светлое время суток на всех движущихся транспортных средствах с целью их обозначения должны включаться фары ближнего света или дневные ходовые огни;
* осуществлять передвижение с включенными фарами ближнего света и скоростной режим, соблюдая [Правила дорожного движения](consultantplus://offline/ref=F369D6F08126A0E135141D5CBB9BD6166C2AA633471DE832309926A78556655EA0F8B8A9A5B9423Ab57CD), согласно дорожным и указательным знакам ([Положение Компании «Система управления безопасной эксплуатацией транспортных средств» №П3-05 Р-0853](#Положение_0853));
* соблюдать места парковки техники на производственных объектах и в местах базирования;
* выполнять законные требования работников Охраны.

4.4. Требования к водителям, проезжающим через контрольно-пропускные пункты.

Транспорт, следующий через КПП, подлежит обязательному осмотру работником Охраны. Водитель транспортного средства, при прибытии на КПП обязан:

* остановить транспортное средство перед КПП, заглушить двигатель, поставить его на стояночный тормоз, высадить пассажиров и предоставить транспортное средство для осмотра;
* предъявить следующие документы на ТС:
* временный пропуск для въезда на ПП ЮТМ;
* временный пропуск на ТС;
* водительское удостоверение или временное разрешение на право управления транспортным средством соответствующей категории;
* регистрационные документы на транспортное средство (спецтехнику), на прицеп (при наличии);
* лицензию (на перевозку опасных грузов);
* путевой лист (при перевозке крупногабаритных, тяжеловесных и опасных грузов — документы, предусмотренные правилами перевозки этих грузов);
* страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности (ОСАГО).
* предъявить документы на перевозимый груз:
* материальный пропуск;
* товарно-транспортная накладная, транспортная накладная форма ТОРГ – 12;
* допуск на перевозимый опасный груз (при перевозке опасных грузов);
* паспорт безопасности вещества (материала);
* сертификат безопасности на груз и упаковку;
* свидетельство о допуске водителя транспортного средства к перевозкам опасных грузов;
* свидетельство о допуске автотранспортного средства к перевозке опасных грузов;
* другие документы на груз при наличии.
* выполнять законные требования работника Охраны в соответствии с настоящей Инструкцией.

4.5. Перевозка нефти и нефтепродуктов по территории ПП ЮТМ и на объектах АО «Востсибнефтегаз» Подрядными (Субподрядными) организациями осуществляется в соответствии с правилами перевозки опасных грузов и разрешается при наличии следующих документов:

* транспортной накладной;
* свидетельства о допуске транспортного средства к перевозке опасных грузов, на каждую транспортную единицу или её элемент;
* свидетельства о подготовке водителей;
* письменные инструкции (единые для всех грузов, 4-х страничные);
* иных документов, предписываемых правилами.

4.6. Перевозка нефти и нефтепродуктов по территории ПП ЮТМ для собственных нужд АО «Востсибнефтегаз» осуществляется согласно требований ПОГАТ и на основании следующих документов:

* транспортной накладной;
* путевого листа;
* свидетельства о допуске транспортного средства к перевозке опасных грузов, на каждую транспортную единицу или её элемент;
* свидетельства о подготовке водителей;
* согласованного маршрута.

*Примечание:*

*1. Водитель лично открывает двери кабины, поднимает капот (кабину), инструментальные ящики, предъявляет для осмотра салон, кабину, кузов, технологические полости транспортного средства на предмет наличия запрещенных предметов (веществ), а перевозимый груз, к сличению и проверке на предмет соответствия сопроводительным документам.*

*2. На лобовом стекле кабины транспортных средств Подрядных (Субподрядных) организаций, должен быть размещен транспортный пропуск на данное транспортное средство.*

4.7. Охрана объектов и зимних автодорог на лицензионных участках ПАО «НК «Роснефть» и АО «Востсибнефтегаз» может осуществляться работниками Охраны вне зависимости от месторасположения объектов, в т. ч. за пределами Красноярского края.

4.8. Руководители объектов (согласно штатного расписания), на которых нарушены требования настоящей Инструкции, несут персональную ответственность независимо от того, привело это нарушение к созданию аварийной ситуации (к несчастному случаю) или нет.

4.9. Нарушение требований настоящей Инструкции работниками АО «Востсибнефтегаз» является основанием для применения к ним дисциплинарных взысканий в соответствии с законодательством РФ и правилами, установленными в АО «Востсибнефтегаз».

4.10. За невыполнение, либо нарушение требований настоящей Инструкции, Подрядная (Сервисная) организация несет ответственность в соответствии с условиями договора.

4.11. В случае нарушения настоящей Инструкции, к Подрядной (Сервисной) организации применяются штрафные санкции. При неоднократном нарушении Инструкции работниками Подрядной (Сервисной) организации АО «Востсибнефтегаз» вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке без возмещения Подрядной (Сервисной) организации убытков, причиненных прекращением действия Договора.

4.12. Привлечение к работе иностранных граждан, без надлежаще оформленных регистрационных документов на право пребывания и работы на территории РФ запрещается.

# ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОХРАНЫ

Работники Охраны в своей деятельности руководствуются:

* [Конституцией Российской Федерации](consultantplus://offline/ref=9A39FD68B46EB38B81FC16F930FF9467FD37130B86B156006F21BD3B447C050BE81076B3CDD1y3o1C);
* [Федеральным законом от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»](consultantplus://offline/ref=4751F10CF26D1592AEB1D2BB8283C2CAC47343EA5CF0B9684CB189A73CDF38349D765670EEEB5153809781FAEAs4C);
* [Федеральным законом от 21.07.1997 №116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»](consultantplus://offline/ref=0ADDE260EB52FE56B0436A677C4F1AE7A4A1704C8A27E67E158F633CEDFD35493E930DAD493700257D17EF75zB68D);
* [Законом РФ от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»](consultantplus://offline/ref=91D4FF6EEE4E3E6CD94F0B41E187C70B22BBDEE637DAECAA719FAF38660295699860FF32464563E1I14CC);
* [Федеральным законом от 13.12.1996 №150-ФЗ «Об оружии»](consultantplus://offline/ref=E975C8F8DD6F3827F6FFD6E367BF316CF2D7BABEA1596FABC50A8B4BAF40B1C5F300A482D7F6C6B064F9DAC6gBj7D);
* иными нормативно-правовыми актами, настоящей Инструкцией.
  1. Работники Охраны имеют право:
* проверять документы удостоверяющие личность (в том числе пропуска) граждан, находящихся на объектах и на зимних автодорогах Общества, лицензионных участках ПАО «НК «Роснефть» и Общества;
* проводить осмотр транспорта на постах охраны, на предмет провоза запрещенных, настоящей Инструкцией, предметов (веществ);
* проводить осмотр ручной клади (сумки, пакеты, коробки и т.д.) работников Общества, Подрядных (Субподрядных) организаций, юридических и физических лиц на постах охраны, на предмет проноса запрещенных, настоящей Инструкцией, предметов (веществ), несанкционированного выноса ТМЦ;
* проверять документы на транспорт и перевозимый груз;
* составлять акты о нарушении или невыполнении требований настоящей Инструкции;
* делать запись в путевом листе водителя о совершенном нарушении настоящей Инструкции, с указанием № акта (протокола) и характера нарушения;
* не допускать на объекты АО «Востсибнефтегаз» граждан без документов, удостоверяющих личность и установленных настоящей Инструкцией пропусков;
* пресекать противоправные действия граждан на объектах АО «Востсибнефтегаз»;
* не допускать несанкционированного ввоза на объекты Общества оружия, боеприпасов, взрывчатых, наркотических, токсичных, психотропных, спиртосодержащих жидкостей, информировать о попытках их ввоза УЭБ;
* не допускать ввоза на объекты АО «Востсибнефтегаз» орудий лова, добычи зверя и рыбы;
* проверять соответствие ТМЦ, вывозимых с баз и других мест их хранения сопроводительным документам;
* обеспечивать общественный порядок на объектах АО «Востсибнефтегаз», в т.ч. местах проживания;
* обеспечивать охрану мест выявленных нарушений, незаконных вскрытий складов (помещений) и других мест происшествий, преступлений;
* осуществлять взаимодействие с территориальными правоохранительными органами Красноярского края ([Приложение 24](#Приложение24));
* проходить, проезжать на служебном или привлеченном транспорте на территорию охраняемых объектов и других объектов на ПП ЮТМ беспрепятственно, а в случае необходимости привлекать при этом специалистов, обслуживающих данные объекты;
* изымать пропуска в случаях, установленных настоящей Инструкцией;
* при отсутствии медицинских работников на месте выявления лиц с признаками алкогольного/наркотического/токсического опьянения, работник охраны к составлению Акта привлекает не менее 2-х свидетелей (по возможности представителя руководства подрядной организации);
* при отказе работника от прохождения освидетельствования на состояние опьянения, работником охраны составляется Акт за нарушение внутриобъектового режима по факту отказа от освидетельствования, изымается пропуск, и принимаются меры к его депортации с территории ПП ЮТМ;
* пресекать противоправные действия граждан на объектах Общества, используя при этом все доступные средства (не запрещенные законом);
* применять оружие, специальные средства и физическую силу в рамках, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
* проводить рейдовые мероприятия на предмет соблюдения требований пропускного и внтуриобъектового режима на всей охраняемой территории, в том числе и на территориях жилых вагон-городков Подрядных (Субподрядных) организаций и на зимних автодорогах Общества;
* беспрепятственно входить в помещения здания, за исключением режимных помещений, и осматривать их при преследовании и задержании лиц, совершивших правонарушения.
  1. Ответственность охраны:

5.2.1. Деятельность охраны регламентирована нормативными документами и договором на оказание услуг охраны объектов АО «Востсибнефтегаз».

Охрана несет ответственность за причиненный ущерб АО «Востсибнефтегаз» в результате кражи, уничтожения или повреждения материальных ценностей на охраняемых объектах в результате невыполнения или ненадлежащего выполнения охранным предприятием договорных обязательств.

5.2.2. Неправомерные действия (бездействия) работников Охраны влекут установленную законом ответственность. Вред, причиненный АО «Востсибнефтегаз», охраняемому объекту, физическим и юридическим лицам в результате неправомерных действий (бездействия) работников Охраны подлежит возмещению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.3. Общество вправе предъявить претензии к охране, для полного возмещения ущерба, причиненного по ее вине АО «Востсибнефтегаз».

5.2.4. Работники Охраны обязаны незамедлительно информировать УЭБ, обо всех происшествиях, нарушениях, замечаниях, претензиях, предложениях поступивших от должностных лиц АО «Востсибнефтегаз» и Компании, Подрядных (Субподрядных) организаций, юридических и физических лиц.

# 

# ССЫЛКИ

1. [Конституция Российской Федерации](consultantplus://offline/ref=9A39FD68B46EB38B81FC16F930FF9467FD37130B86B156006F21BD3B447C050BE81076B3CDD1y3o1C).
2. [Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ](consultantplus://offline/ref=1BF555D526C0C7AA3BC34E1CD25BA9422DF91E80EDFB3BEFC5E3C071F758906D5FDC770CFA14E15DFA97D9F4Z6qCC).
3. [Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ](consultantplus://offline/ref=8B5C75CF7FBBAC5A274D953DF4C54215A4A776870E14ABF3F93534B4902DF023B447334AE3C8C8B2B798526E7C22B).
4. [Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ](consultantplus://offline/ref=D38BD1B002B48F23812AD647A9CEB84E47A5F01FFE554BD5571072775820B99501E53BB77560B000eDr0H).
5. [Федеральный закон от 08.05.1994 №3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»](consultantplus://offline/ref=9FBA38602F31DB5FC8E478DD00E23F63CB0F5BE87E2FFAE46DAADED1BF8934A4A59F1AD7DC5D3CECDF590F98p9U9I).
6. [Федеральный закон от 12.04.2010 №61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»](consultantplus://offline/ref=C12B048D3CAEEB1E85106E5EEAEDC9CAE1173BE8E6FBA75F11B052D5AE43D06EEDB544E0F4F54B6AwBm9K).
7. [Федеральный закон от 21.12.1994№ 69-ФЗ «О пожарной безопасности»](consultantplus://offline/ref=F5E8BBBB994915AE35F5827CA3855D580EE30FF309FDF9177A691525BB978F34D16D86098735BF49DFK1I).
8. [Федеральный закон от 12.08.1995 №144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности»](consultantplus://offline/ref=815A5F38A68749A80A40CB2F3881CBDE895CE054B5FE7A04B885B6071198C1666356CFE0EFD755EBM8MAI).
9. [Федеральный закон от 27.05.1996 №57-ФЗ «О государственной охране»](consultantplus://offline/ref=6CD2E6DAC205E2DD63DD2129652B8E2AEEC445E66D8E7FC66E7B1FDD0F260555DBC6AF9F503BD4B33CB55546X4TBI).
10. [Федеральный закон от 13.12.1996 №150-ФЗ «Об оружии»](consultantplus://offline/ref=E975C8F8DD6F3827F6FFD6E367BF316CF2D7BABEA1596FABC50A8B4BAF40B1C5F300A482D7F6C6B064F9DAC6gBj7D).
11. [Федеральный закон от 21.07.1997 №118-ФЗ «О судебных приставах»](consultantplus://offline/ref=453530E9E1D5A28ABDC5D0C065CBF6E5551A1D805B731674452BB6FF6412A0E607B18D5BDD9D8964V3m9H).
12. [Федеральный закон от 21.07.1997 №116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»](consultantplus://offline/ref=0ADDE260EB52FE56B0436A677C4F1AE7A4A1704C8A27E67E158F633CEDFD35493E930DAD493700257D17EF75zB68D).
13. [Федеральный закон от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».](consultantplus://offline/ref=D18B12CEE5F28F27A6ACC4AC4A6E1E444C78E1C6609D660698772DCA8567BA24CA62778662ED62C5H1GFI)
14. [Федеральный закон от 29.07.2004 №98-ФЗ «О коммерческой тайне»](consultantplus://offline/ref=CF1F073322A437E89E52227CC50B4349975FC737F09F5FCA0E586446785E5C3BA8F26D90136BF7BE41563FC4lEk2D).
15. [Федеральный закон от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»](consultantplus://offline/ref=93CABC91CC92D2B359B3555B2989DE26684EA3F36A74C338F1C350C5E2EA3A321797E8B89FBEDFF8UEI3I).
16. [Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции](consultantplus://offline/ref=4751F10CF26D1592AEB1D2BB8283C2CAC47343EA5CF0B9684CB189A73CDF38349D765670EEEB5153809781FAEAs4C)».
17. [Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»](consultantplus://offline/ref=724E048878FE3F5F859289E02B0DD5173E10CB595E75DC0BB6A5A628DBA94E8DFCBBF4ACB05603E9906A9190o7WCI).
18. [Федеральный закон от 21.07.2011 №256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса»](consultantplus://offline/ref=C214195293E16AD92096BB7EEB044969320C2274D5F3294E0216D7360858870EC28005319830ABAFLA4AD).
19. [Федеральный закон от 17.12.1994 №67-ФЗ «О федеральной фельдъегерской связи»](consultantplus://offline/ref=16BA2392C1682AFE678A326E486C1B579094D3DA8B02B1E3CBCBA8BC9268FF94CA605604EB21B431M171F).
20. [Закон РФ от 21.03.1991 №943-1 «О налоговых органах Российской Федерации](consultantplus://offline/ref=713E9982DFDD0BB5B6C82A27CEB1C1F733CE7C369DBB1CFAAA84A9540A5A0FF0C52D768DECC938E1EC903095P1Q8I).
21. [Закон РФ от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»](consultantplus://offline/ref=91D4FF6EEE4E3E6CD94F0B41E187C70B22BBDEE637DAECAA719FAF38660295699860FF32464563E1I14CC).
22. [Постановление Правительства РФ от 23.10.1993 №1090 «О Правилах дорожного движения» (вместе с «Основными положениями по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанности должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения»)](consultantplus://offline/ref=F369D6F08126A0E135141D5CBB9BD6166C2AA633471DE832309926A78556655EA0F8B8A9A5B9423Ab57CD).
23. [Постановление Правительства РФ от 12.05.2005 №293 «Об утверждении Положения о государственном контроле за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр».](consultantplus://offline/ref=685FFC03474765B9DC468B05003A51E704665236F5A2D333D1B42F66FAD7854C6B117CB20084497004237F5865H)
24. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 №3-1 «Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации».
25. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.12.1994 №1379-68 «Об утверждении Положения о службе специальной связи Министерства связи Российской Федерации».
26. Положение Компании «Система управления безопасной эксплуатацией транспортных средств» №П3-05 Р-0853 версия 1.00, введенное в действие приказом АО «Востсибнефтегаз» от 04.04.2017 №316.
27. Методические указания Компании «Оборудование объектов Компании инженерно-техническими средствами охраны» №П3-11.01 М-0003 версия 2.00, введенные в действие приказом ОАО «Востсибнефтегаз» от 08.05.2014 №271.
28. Положение АО «Востсибнефтегаз» «Правила внутреннего трудового распорядка» №П2-03 Р-0608 ЮЛ-107 версия 1.00, утвержденное и введенное в действие приказом АО «Востсибнефтегаз» от 17.02.2017 №145.
29. Положение АО «Востсибнефтегаз» «Требования в области промышленной и пожарной безопасности, охраны труда и окружающей среды к организациям, привлекаемым к работам и оказанию услуг на объектах Общества и арендующим имущество Общества» №П3-05 Р-0016 ЮЛ-107 версия 3.00, утвержденное и введенное в действие приказом ОАО «Востсибнефтегаз» от 30.06.2015 №464.
30. Инструкция АО «Востсибнефтегаз» «Организация безопасного проведения огневых работ на объектах Общества» №П3-05 И-6036 ЮЛ-107 версия 4.00, утвержденная и введенная в действие приказом АО «Востсибнефтегаз» от 30.07.2018 №943.

1. [Инструкция АО «Востсибнефтегаз» «Порядок приема – сдачи под охрану режимных помещений» №П3-11.03 И-01216 ЮЛ-107 версия 3.00, утвержденная и введенная в действие приказом АО «Востсибнефтегаз» от 10.06.2020 №650.](http://KRS-VSNK-AS08/reference.asp?sys=DIRECTUM&compcode=ReestrLND&id=3155989)
2. [Инструкция АО «Востсибнефтегаз» «О порядке приема иностранных делегаций, групп и отдельных иностранных специалистов» №П3-11.03 И-01133 ЮЛ-107 версия 3.00, утвержденная и введенная в действие Генеральным директором АО «Востсибнефтегаз» 26.10.2018.](http://KRS-VSNK-AS08/reference.asp?sys=DIRECTUM&compcode=ReestrLND&id=2579747)
3. Инструкция АО «Востсибнефтегаз» «О порядке эвакуации и дальнейшего хранения носителей сведений, составляющих государственную тайну, в случае пожара, аварии, стихийного бедствия и при возникновении других чрезвычайных ситуаций» №П3-11.03 И-01247 ЮЛ-107 версия 1.00, утвержденная и введенная в действие Генеральным директором АО «Востсибнефтегаз» 20.05.2019.

# РЕГИСТРАЦИЯ ИЗМЕНЕНИЙ ЛОКАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА

Таблица 1

Перечень изменений Инструкции АО «Востсибнефтегаз»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| версия | вид и наименование документа | номер документа | ДАТА УТВЕРЖДЕНИЯ | дата ввЕДЕНИЯ в действие | РЕКВИЗИТЫ РД |
| 1 | **2** | **3** | **4** | **5** | 6 |
| 1.00 | Инструкция АО «Востсибнефтегаз» «Пропускной и внутриобъектовый режим на объектах» | П3-11.01 И-01220 ЮЛ-107 | 30.06.2015 | 30.06.2015 | Приказ ПАО «Востсибнефтегаз» от 30.06.2015 №463 |

# ПРИЛОЖЕНИЯ

**Таблица 2**

**Перечень Приложений к Инструкции**

| **НОМЕР ПРИЛОЖЕНИЯ** | **НАИМЕНОВАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ** | **ПРИМЕЧАНИЕ** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | [Список должностных лиц, которым действующим законодательством предоставлено право прохода на объекты АО «Востсибнефтегаз» по служебному удостоверению](#Приложение1) | Включено в настоящий файл |
| 2 | [Шаблон «Заявка на постоянный (электронный) пропуск в административные здания, расположенные по адресу: г. Красноярск, ул. Весны, 3-А; г. Красноярск, пр. Мира, 36](#Приложение2) | Включено в настоящий файл |
| 3 | [Шаблон «Заявка/пропуск на внос/вынос носимого ПЭВМ (аналогичных устройств)»](#Приложение3) | Включено в настоящий файл |
| 4 | [Шаблон «Заявка/пропуск на внос/выноса кино-, фото-, видео- и аудио- (радио) записывающей и передающей аппаратуры»](#Приложение4) | Включено в настоящий файл |
| 5 | [Шаблон «Заявка на оформление пропуска для вноса/выноса ноутбука, кино-, фото-, видео- и аудио- (радио) записывающей и передающей аппаратуры»](#Приложение5) | Включено в настоящий файл |
| 6 | [Образец электронного постоянного пропуска для работников АО «Востсибнефтегаз»](#Приложение6) | Включено в настоящий файл |
| 7 | [Образец электронного временного пропуска в административное здание, по адресу: г. Красноярск, пр. Мира, 36](#Приложение7) | Включено в настоящий файл |
| 7.1 | [Образец электронного гостевого пропуска в административное здание, по адресу: г. Красноярск, ул. Весны, 3-А (БЦ «ВЕСНА»)](#Приложение7_1) | Включено в настоящий файл |
| 8 | [Шаблон «Временный пропуск для работников Подрядных (Субподрядных) организаций на производственную площадку ЮТМ»](#Приложение8) | Включено в настоящий файл |
| 9 | [Шаблон «Транспортный пропуск»](#Приложение9) | Включено в настоящий файл |
| 10 | [Шаблон «Материальный пропуск»](#Приложение10) | Включено в настоящий файл |
| 10.1 | [Шаблон «Перечень имущества (приложение к материальному пропуску)» (для работников АО «Востсибнефтегаз»)](#Приложение10_1) | Включено в настоящий файл |
| 11 | [Шаблон «Материальный пропуск» (для Подрядных (Субподрядных) организаций)](#Приложение11) | Включено в настоящий файл |
| 11.1 | [Шаблон «Перечень имущества (приложение к материальному пропуску)» (для Подрядных (Субподрядных) организаций)](#Приложение11_1) | Включено в настоящий файл |
| 12 | [Шаблон «Журнал учета выдачи пропусков на объекты АО «Востсибнефтегаз»](#Приложение12) | Включено в настоящий файл |
| 13 | [Шаблон «Заявка на временный электронный пропуск АО «Востсибнефтегаз»](#Приложение13) | Включено в настоящий файл |
| 14 | [Шаблон «Заявка на временный пропуск на объекты ЮТМ»](#Приложение14) | Включено в настоящий файл |
| 15 | [Шаблон «Заявка на временный пропуск на объекты ЮТМ» (электронная форма)»](#Приложение15) | Включено в настоящий файл |
| 16 | [Шаблон «Заявка на пропуск на объекты ЮТМ для автотранспорта»](#Приложение16) | Включено в настоящий файл |
| 17 | [Шаблон «Заявка на пропуск на объекты ЮТМ для автотранспорта» (электронная форма)](#Приложение17) | Включено в настоящий файл |
| 18 | [Шаблон «Акт уничтожения постоянного/временного /транспортного пропуска»](#Приложение18) | Включено в настоящий файл |
| 19 | [Шаблон «Образцы подписей работников АО «Востсибнефтегаз», имеющих право подписи материального пропуска»](#Приложение19) | Включено в настоящий файл |
| 20 | [Шаблон «Акт изъятия пропуска»](#Приложение20) | Включено в настоящий файл |
| 21 | [Шаблон «Заявка на допуск лиц, прибывших для участия в массовых мероприятиях, совместных совещаниях, семинарах, конференциях, презентациях, курсах повышения квалификации»](#Приложение21) | Включено в настоящий файл |
| 22 | [Шаблон «Заявка на оформление пропуска для входа работников АО «Востсибнефтегаз» в административное здание в нерабочее время (выходные и праздничные дни)»](file:///\\krs-vsnk-as07.rosneft.ru\FileData\2675\2675543\1\текст%20изменений%20в%20Инструкцию%20пропускной%20режим%20(2675543%20v1).DOC#Приложение22) | Включено в настоящий файл |
| 23 | [Штрафные санкции, выставляемые АО «Востсибнефтегаз» Подрядным (Сервисным) организациям за нарушение Инструкции](#Приложение23) | Включено в настоящий файл |
| 24 | [Список взаимодействующих органов Красноярского края](#Приложение24) | Включено в настоящий файл |

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1. СПИСОК ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, КОТОРЫМ ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНО ПРАВО ПРОХОДА НА ОБЪЕКТЫ АО «ВОСТСИБНЕФТЕГАЗ» ПО СЛУЖЕБНОМУ УДОСТОВЕРЕНИЮ

| **№ п/п** | **Должностное лицо** | **Права, установленные законодательными актами** | **Основание** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Судебный пристав-исполнитель | Входить в помещения и хранилища, занимаемые должниками или принадлежащие им, производить осмотры указанных помещений и хранилищ, при необходимости вскрывать их, а также на основании определения соответствующего суда совершать указанные действия в отношении помещений и хранилищ, занимаемых другими лицами или принадлежащих им. | [Федеральный закон от 21.07.1997 №118-ФЗ «О судебных приставах»](consultantplus://offline/ref=453530E9E1D5A28ABDC5D0C065CBF6E5551A1D805B731674452BB6FF6412A0E607B18D5BDD9D8964V3m9H) п.2 ст.12. |
| 2 | Государственные инспекторы труда | Беспрепятственно в любое время суток, при наличии удостоверения установленного образца, посещать в целях проведения инспекции организации любой организационно - правовой формы. | [Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-Ф](consultantplus://offline/ref=D38BD1B002B48F23812AD647A9CEB84E47A5F01FFE554BD5571072775820B99501E53BB77560B000eDr0H) ст. 356. |
| 3 | Государственные инспекторы, осуществляющие государственный геологический контроль | Имеют право посещать для проведения проверок без предварительного уведомления при предъявлении служебного удостоверения организации независимо от организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности, осуществляющие геологическое изучение и использование недр. | [Постановление Правительства РФ от 12.05.2005 №293 «Об утверждении Положения о государственном контроле за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр](consultantplus://offline/ref=685FFC03474765B9DC468B05003A51E704665236F5A2D333D1B42F66FAD7854C6B117CB20084497004237F5865H)» п.п. б п. 12. |
| 4 | Главные государственные санитарные врачи и их заместители, руководители структурных подразделений и их заместители, специалисты органов и учреждений указанной службы | При исполнении своих служебных обязан­ностей и по предъявлении служебного удостоверения имеют право:  Беспрепятственно посещать территории и помещения объектов, подлежащих государственному санитарно-эпидемиологическому надзору, в целях проверки соблюдения индивидуальными предпринимателями, лицами, осуществляющими управленческие функции в коммерческих или иных организациях, и должностными лицами санитарного законодательства и выполнения на указанных объектах санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий. | [Федеральный закон от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения](consultantplus://offline/ref=D18B12CEE5F28F27A6ACC4AC4A6E1E444C78E1C6609D660698772DCA8567BA24CA62778662ED62C5H1GFI)» п.1. ст. 50. |
| 5 | Работники антимонопольного органа | Имеют право при предъявлении служебных удостоверений и решения руководителя (его заместителя) антимонопольного органа о проведении проверки соблюдения антимонопольного законодательства беспрепятственного доступа в коммерческие организации, некоммерческие организации для получения документов и информации, необходимых антимонопольному органу. | [Федеральный закон от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»](consultantplus://offline/ref=93CABC91CC92D2B359B3555B2989DE26684EA3F36A74C338F1C350C5E2EA3A321797E8B89FBEDFF8UEI3I) ст.24. |
| 6 | Сотрудники органов Службы и подразделений Государственного пожарного надзора. | Проводить обследования и проверки территорий, зданий, сооружений, помещений организаций и других объектов, в том числе в нерабочее время, в целях контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и пресечения их нарушений. | [Федеральный закон от 21.12.1994№ 69-ФЗ «О пожарной безопасности»](consultantplus://offline/ref=F5E8BBBB994915AE35F5827CA3855D580EE30FF309FDF9177A691525BB978F34D16D86098735BF49DFK1I) ст.6. |
| 7 | Оперативные подразделения:   1. Органы внутренних дел Российской Федерации. 2. Органов Федеральной службы безопасности. 3. Федеральных органов государственной охраны. 4. Таможенных органов Российской Федерации. 5. Службы внешней разведки Российской Федерации.   6. Министерства юстиции Российской Федерации. | Осуществлять оперативно-розыскную деятельность: обследование помещений, зданий, сооружений, участков местности и транспортных средств. | [Федеральный закон от 12.08.1995 №144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности»](consultantplus://offline/ref=815A5F38A68749A80A40CB2F3881CBDE895CE054B5FE7A04B885B6071198C1666356CFE0EFD755EBM8MAI) п. 8 ст. 6. |
| 8 | Работники налоговых органов | С соблюдением соответствующих правил при осуществлении своих полномочий обследовать помещения предприятий, учреждений и организаций. | [Закон РФ от 21.03.1991 №943-1 «О налоговых органах Российской Федерации](consultantplus://offline/ref=713E9982DFDD0BB5B6C82A27CEB1C1F733CE7C369DBB1CFAAA84A9540A5A0FF0C52D768DECC938E1EC903095P1Q8I) п.4, ст.7. |
| 9 | Работники полиции | Входить беспрепятственно в жилые и иные помещения граждан, на принадлежащие им земельные участки, на территорию и в помещения, занимаемые организациями, и осматривать их при преследовании лиц. Подозреваемых в совершении преступлений, либо при наличии достаточных данных полагать, что там совершено или совершается преступление, произошел несчастный случай, а также для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях, эпизоотиях и массовых беспорядках. | [Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»](consultantplus://offline/ref=4751F10CF26D1592AEB1D2BB8283C2CAC47343EA5CF0B9684CB189A73CDF38349D765670EEEB5153809781FAEAs4C) п. 3 ст.13. |
| 10 | Федеральных органов государственной охраны | Беспрепятственно входить на территории и в помещения организаций независимо от форм собственности при пресечении преступлений, создающих угрозу безопасности объектов государственной охраны, а также при преследовании лиц, подозреваемых в совершении таких преступлений, если промедление может создать реальную угрозу безопасности объектов государственной охраны. | [Федеральный закон от 27.05.1996 №57-ФЗ «О государственной охране»](consultantplus://offline/ref=6CD2E6DAC205E2DD63DD2129652B8E2AEEC445E66D8E7FC66E7B1FDD0F260555DBC6AF9F503BD4B33CB55546X4TBI) п.9, ст.15. |
| 11 | Член Совета Федерации, депутат Государственной Думы  Помощники члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы | Удостоверения члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы являются документами, дающими право беспрепятственно посещать организации независимо от форм собственности, полностью или частично финансируемые за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, либо имеющие льготы по уплате налогов и обязательных платежей, либо имеющие в качестве учредителей органы государственной власти и (или) органы местного самоуправления.  По поручению члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы беспрепятственно проходить в здания органов государственной власти, органов местного самоуправления. | [Федеральный закон от 08.05.1994 №3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»](consultantplus://offline/ref=9FBA38602F31DB5FC8E478DD00E23F63CB0F5BE87E2FFAE46DAADED1BF8934A4A59F1AD7DC5D3CECDF590F98p9U9I) п.2, ст.5.  Там же, п.п. д, п.2, ст.39. |
| 12 | Работники органов прокуратуры | По предъявлению служебного удостоверения беспрепятственно входить на территории и в помещения, иметь доступ к документам и материалам, проверять исполнение законов в связи с поступившей в органы прокуратуры информацией о фактах нарушения закона. | [Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»](consultantplus://offline/ref=724E048878FE3F5F859289E02B0DD5173E10CB595E75DC0BB6A5A628DBA94E8DFCBBF4ACB05603E9906A9190o7WCI) п.1 ст.22. |
| 13 | Сотрудники фельдъегерской службы | Лица начальствующего состава органов федеральной фельдъегерской связи, выполняющие задачи по доставке корреспонденции, пользуются правом беспрепятственного и безвозмездного доступа к местам доставки корреспонденции. | [Федеральный закон от 17.12.1994 №67-ФЗ «О федеральной фельдъегерской связи»](consultantplus://offline/ref=A9CB30909AD32A374B933EC8319B36A355C304A1E6EFAEE001CEAED21C1326DC4AEC3DD7C4A429FFP92DF) ст. 9. |
| 14 | Сотрудники управления федерального государственного унитарного предприятия "Главный центр специальной связи". | На ФГУП ГЦСС и его филиалы возлагаются задачи по приему и доставке корреспонденции и грузов, содержащих сведения и материалы, относящиеся к государственной, служебной и иной охраняемой законом тайне. | [Постановление Правительства Российской Федерации от 15.12.1994 №1379-68 «Об утверждении Положения о службе специальной связи Министерства связи Российской Федерации»](#Постановление1379). |

# ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ШАБЛОН «ЗАЯВКА НА ПОСТОЯННЫЙ (ЭЛЕКТРОННЫЙ) ПРОПУСК В АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ЗДАНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫЕ ПО АДРЕСУ: Г. КРАСНОЯРСК, УЛ. ВЕСНЫ, 3-А»; Г. КРАСНОЯРСК, ПР. МИРА, 36

Заместитель генерального директора –

начальник управления по

экономической безопасности

АО «Востсибнефтегаз»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( фамилия, инициалы)

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_года

**ЗАЯВКА**

**НА ПОСТОЯННЫЙ (ЭЛЕКТРОННЫЙ) ПРОПУСК**

**В АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ЗДАНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫЕ ПО АДРЕСУ: Г. КРАСНОЯРСК, УЛ. ВЕСНЫ, 3-А; Г. КРАСНОЯРСК, ПР. МИРА, 36**

Прошу выдать постоянный (электронный) пропуск:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование структурного подразделения** |  |
| **Ф.И.О. работника** |  |
| **Должность работника** |  |
| **Мобильный телефон работника** |  |
| **Необходимость выдачи пропуска** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель структурного подразделения:** | | | |
|  |  |  | \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г. |
| (Должность) | (Подпись) | (И.О. Фамилия) | (Дата) |

(Номер заявки - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_ года)

# ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ШАБЛОН «ЗАЯВКА/ПРОПУСК НА ВНОС/ВЫНОС НОСИМОГО ПЭВМ (АНАЛОГИЧНЫХ УСТРОЙСТВ)»

**ЗАЯВКА/ПРОПУСК**

**на внос/вынос носимого ПЭВМ (аналогичных устройств)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(структурное подразделение Общества, подрядная (субподрядная) организация)*

Наименование модели носимого ПЭВМ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заводской/инвентарный номер носимого ПЭВМ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время действия пропуска: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

*(на время проведения работ, но не более 1-го календарного года)*

Основание для использования ПЭВМ в работе (№ договора, вид работ, другое):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Закреплены за: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия) (Имя) (Отчество)  Должность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Об ответственности за распространение**  **конфиденциальной информации ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (Подпись работника) |
| Руководитель структурного подразделения (организации):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (Ф.И.О.)  МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (для подрядных организаций) (Подпись руководителя)  *Руководитель подразделения (организации) подтверждает необходимость использования ПЭВМ в работе, и несет персональную ответственность за сохранность конфиденциальной информации.* |
| Куратор договора по направлению:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (Ф.И.О.)  **Об ответственности за распространение**  **конфиденциальной информации ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (Подпись работника)  ***(контактный телефон)*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Куратор договора проверяет обоснованность необходимости использования ПЭВМ в работе, и несет персональную ответственность за сохранность конфиденциальной информации.* |
| «Согласовано» / «Не согласовано»  *(ненужное вычеркнуть)*  БП (подпись) (Ф.И.О.) |

# ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ШАБЛОН «ЗАЯВКА/ПРОПУСК НА ВНОС/ВЫНОС КИНО-, ФОТО-, ВИДЕО- И АУДИО- (РАДИО) ЗАПИСЫВАЮЩЕЙ И ПЕРЕДАЮЩЕЙ АППАРАТУРЫ»

**ЗАЯВКА/ПРОПУСК**

**на внос/вынос кино-,фото-, видео- и аудио- (радио) записывающей и передающей аппаратуры**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(структурное подразделение Общества, подрядная (субподрядная) организация)*

Наименование модели ФОТО/ВИДЕОАПАРАТУРЫ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заводской/инвентарный номер ФОТО/ВИДЕОАПАРАТУРЫ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время действия пропуска: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

*(на время проведения работ, но не более 1-го календарного года)*

Основание для проведения ФОТО/ВИДЕОСЪЁМКИ (№ договора, вид работ, другое):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Объекты съёмки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Закреплены за: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия) (Имя) (Отчество)  Должность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Об ответственности за распространение**  **конфиденциальной информации ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  ( подпись работника) |
| Руководитель структурного подразделения (организации):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (Ф.И.О.)  МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (для подрядных организаций) (Подпись руководителя)  *Руководитель подразделения (организации) подтверждает необходимость проведения ФОТО/ВИДЕОСЪЁМКИ, и несет персональную ответственность за сохранность конфиденциальной информации.* |
| Куратор договора по направлению:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (Ф.И.О.)  **Об ответственности за распространение**  **конфиденциальной информации ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (Подпись работника) ***(контактный телефон)*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Куратор договора проверяет обоснованность необходимости проведения ФОТО/ВИДЕОСЪЁМКИ, и несет персональную ответственность за сохранность конфиденциальной информации.* |
| «Согласовано» / «Не согласовано»  *(ненужное вычеркнуть)*  БП (подпись) (Ф.И.О.) |

# ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ШАБЛОН «ЗАЯВКА НА ОФОРМЛЕНИЕ ПРОПУСКА ДЛЯ ВНОСА/ВЫНОСА НОУТБУКА, КИНО-, ФОТО-, ВИДЕО- И АУДИО- (РАДИО) ЗАПИСЫВАЮЩЕЙ И ПЕРЕДАЮЩЕЙ АППАРАТУРЫ»

**Заявка**

**на оформление пропуска для вноса/выноса ноутбука, кино-,фото-, видео- и аудио- (радио) записывающей**

**и передающей аппаратуры**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тип техники** | **Фамилия ответственного, за кем закреплена техника** | **Телефон ответственного** | **Модель техники** | **Заводской номер техники** | **Дата начала периода** | **Дата окончания периода** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Заявка оформляется в формате Microsoft Excel 2003-2010 и в электронном виде направляется совместно с оптическими копиями заполненных и подписанных заявок по форме ([Приложения 3](#Приложение3) и [Приложения 4](#Приложение4)).

*Пример заполнения заявки:*

| **№ п/п** | **Тип техники** | **Фамилия ответственного, за кем закреплена техника** | **Телефон ответственного** | **Модель техники** | **Заводской номер техники** | **Дата начала периода** | **Дата окончания периода** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| *1* | *Ноутбук* | *Иванов И.И. , начальник отдела строительства* | *8-902-000-00-00* | *Asus F37* | *Ds4df2sd54* | *01.01.2015* | *30.01.2015* |
| *2* | *Фотоаппарат* | *Иванов И.И. , начальник отдела строительства* | *8-902-000-00-00* | *Canon Eos 550d* | *Sdfg4sdf4sdf5* | *01.01.2015* | *30.01.2015* |
| *3* | *Планшет* | *Иванов И.И. , начальник отдела строительства* | *8-902-000-00-00* | *Apple I-pad* | *Rty245rty4* | *01.01.2015* | *30.01.2015* |

# ПРИЛОЖЕНИЕ 6. ОБРАЗЕЦ ЭЛЕКТРОННОГО ПОСТОЯННОГО ПРОПУСКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ АО «ВОСТСИБНЕФТЕГАЗ»

Лицевая сторона пропуска.

|  |  |
| --- | --- |
| **шаблон пропуска** |  |

Пропуск для прохода на объекты АО «Востсибнефтегаз» является персональным документом каждого работника Общества.

Электронный постоянный пропуск изготовлен на основе магнитной пластиковой карты, на лицевой стороне которого нанесен логотип ПАО «НК «Роснефть», надпись АО «Востсибнефтегаз», фото владельца, Ф.И.О. Оборотная сторона пропуска белого цвета с техническим номером.

УЭБ по каждому факту утраты пропуска проводится административное расследование. Лица, виновные в утрате пропуска, несут дисциплинарную и материальную ответственность. Восстановление пропуска осуществляется за счет виновного в его утрате. При увольнении работника Общества пропуск сдается в УЭБ, после этого ему подписывается обходной лист.

*Примечание: Работник, потерявший пропуск, немедленно сообщает об этом в УЭБ письменно, для последующей блокировки пропуска.*

# ПРИЛОЖЕНИЕ 7. ОБРАЗЕЦ ЭЛЕКТРОННОГО ВРЕМЕННОГО ПРОПУСКА В АДМИНИСТРАТИВНОЕ ЗДАНИЕ, ПО АДРЕСУ: Г. КРАСНОЯРСК, ПР. МИРА, 36

Лицевая сторона пропуска.

****

Электронный временный пропуск изготовлен на основе магнитной пластиковой карты, на лицевой стороне которого нанесен логотип ПАО «НК «Роснефть», надпись АО «Востсибнефтегаз», номер пропуска. Оборотная сторона пропуска белого цвета с техническим номером.

Электронный временный пропуск выдается для прохода в здание АО «Востсибнефтегаз» посетителей, командированных работников, работников Подрядных (Субподрядных) организаций.

Оформление электронного временного пропуска производится по письменной заявке установленного образца ([Приложение 13](#Приложение13)) руководителем СП, введенье которого поступает посетитель.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 7.1. ОБРАЗЕЦ ЭЛЕКТРОННОГО ГОСТЕВОГО ПРОПУСКА В АДМИНИСТРАТИВНОЕ ЗДАНИЕ, ПО АДРЕСУ: Г. КРАСНОЯРСК, УЛ. УЛ. ВЕСНЫ, 3-А (БЦ «ВЕСНА»)

Лицевая сторона пропуска.

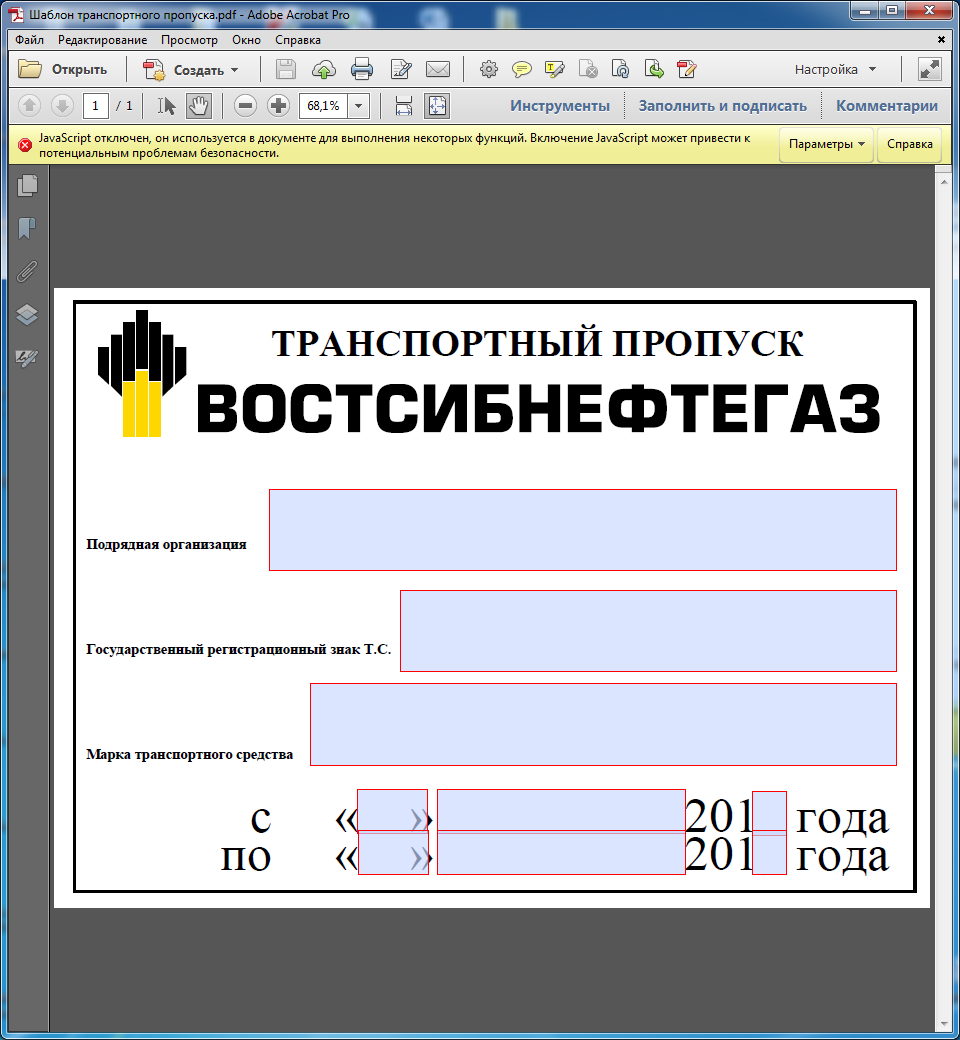


Электронный разовый (гостевой) пропуск в БЦ «ВЕСНА» выдается для разового прохода на стойке администратора БЦ «ВЕСНА» при наличии документа, удостоверяющего личность. Выдача гостевого пропуска на разовое посещение осуществляется работникам АО «Востсибнефтегаз», в период изготовления электронного постоянного пропуска в БЦ «ВЕСНА» либо при утрате ими электронного постоянного пропуска, а также работникам ОГ ПАО «НК «Роснефть», Подрядных (Субподрядных) организаций, командированных лиц, временно выполняющих работы в административном здании.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 8. ШАБЛОН «ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК ДЛЯ РАБОТНИКОВ ПОДРЯДНЫХ (СУБПОДРЯДНЫХ) ОРГАНИЗАЦИЙ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПЛОЩАДКУ ЮТМ»



# ПРИЛОЖЕНИЕ 9. ШАБЛОН «ТРАНСПОРТНЫЙ ПРОПУСК»



# ПРИЛОЖЕНИЕ 10. ШАБЛОН «МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК»

**Корешок материального пропуска № 000000 Материальный пропуск № 000000**

на вынос, вывоз на вынос, вывоз

(пропуск действителен в день выдачи) (пропуск действителен в день выдачи)

**Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Куда выносится (вывозится)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Куда выносится (вывозится)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Наименование ТМЦ** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Наименование ТМЦ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(количество мест, № сопроводительных документов) (количество мест, № сопроводительных документов)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Автомобиль: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **Автомобиль: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(марка машины) (рег. знак) (марка машины) (рег. знак)

**Водитель** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Водитель** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы) (фамилия, инициалы)

**Материально-ответственное лицо Материально-ответственное лицо**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, инициалы) (подпись) (фамилия, инициалы) (подпись)

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

**Отметка работника охраны**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, инициалы) (подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 10.1. ШАБЛОН «ПЕРЕЧЕНЬ ИМУЩЕСТВА (ПРИЛОЖЕНИЕ К МАТЕРИАЛЬНОМУ ПРОПУСКУ)» (ДЛЯ РАБОТНИКОВ АО «ВОСТСИБНЕФТЕГАЗ»)

**ПЕРЕЧЕНЬ ИМУЩЕСТВА**

(приложение к материальному пропуску №\_\_\_\_\_\_)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование**  **ТМЦ** | **количество** | **инвентарный номер** | **примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (Наименование должности материально ответственного лица структурного подразделения) |  | (Подпись) |  | (ФИО) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

# ПРИЛОЖЕНИЕ 11. ШАБЛОН «МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК» ДЛЯ ПОДРЯДНЫХ (СУБПОДРЯДНЫХ) ОРГАНИЗАЦИЙ)»

**Корешок материального пропуска №0000 Материальный пропуск № 0000**

на вынос, вывоз на вынос, вывоз

(пропуск действителен в день выдачи) (пропуск действителен в день выдачи)

**Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Куда выносится (вывозится)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Куда выносится (вывозится)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Наименование ТМЦ** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Наименование ТМЦ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(количество мест, № сопроводительных документов) (количество мест, № сопроводительных документов)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Автомобиль: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **Автомобиль: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(марка машины) (рег. знак) (марка машины) (рег. знак)

**Водитель** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Водитель** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы) (фамилия, инициалы)

**Руководитель СП Руководитель СП**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, инициалы) (подпись) (фамилия, инициалы) (подпись)

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

**Зам начальника РИТС АО "Востсибнефтегаз" Зам начальника РИТС АО "Востсибнефтегаз"**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, инициалы) (подпись) (фамилия, инициалы) (подпись)

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

**Отметка работника охраны**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, инициалы) (подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 11.1. ШАБЛОН «ПЕРЕЧЕНЬ ИМУЩЕСТВА (ПРИЛОЖЕНИЕ К МАТЕРИАЛЬНОМУ ПРОПУСКУ)» (ДЛЯ ПОДРЯДНЫХ (СУБПОДРЯДНЫХ) ОРГАНИЗАЦИЙ)»

**ПЕРЕЧЕНЬ ИМУЩЕСТВА**

(приложение к материальному пропуску №\_\_\_\_\_\_)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование**  **ТМЦ** | **количество** | **инвентарный номер** | **примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель Субподрядной организации** |  |  |  |  |
| **М.П.** |  | (Подпись) |  | (ФИО) |
| **Руководитель Подрядной организации** |  |  |  |  |
| **М.П.** |  | (Подпись) |  | (ФИО) |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должности материально ответственного лица организации) |  | (Подпись) |  | (ФИО) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

**Согласовано**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (Наименование должности куратора структурного подразделения  АО «Востсибнефтегаз») |  | (Подпись) |  | (ФИО) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

# ПРИЛОЖЕНИЕ 12. ШАБЛОН «ЖУРНАЛ УЧЕТА ВЫДАЧИ ПРОПУСКОВ НА ОБЪЕКТЫ АО «ВОСТСИБНЕФТЕГАЗ»

**Журнал учета выдачи пропусков на объекты АО «востсибнефтегаз»**

| **№ п/п** | **ФИО** | **Основание выдачи** | **Дата выдачи** | | **Номер пропуска** | **Тип пропуска** | **Роспись в получении** | **Роспись о сдаче** | **Объект** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |

# ПРИЛОЖЕНИЕ 13. ШАБЛОН «ЗАЯВКА НА ВРЕМЕННЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ ПРОПУСК АО «ВОСТСИБНЕФТЕГАЗ»

Заместителю генерального директора по

экономической безопасности -

начальнику управления экономической

безопасности АО «Востсибнефтегаз»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( фамилия, инициалы)

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_года

**ЗАЯВКА**

**НА ВРЕМЕННЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ ПРОПУСК**

**АО «ВОСТСИБНЕФТЕГАЗ»**

Прошу выдать временный электронный пропуск:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование организации** |  |
| **Ф.И.О. работника** |  |
| **Должность работника** |  |
| **Административное здание** |  |
| **Основание выдачи пропуска (номер договора подряда/субподряда; другие причины)** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Настоящим подтверждаю, что все указанные работники ООО/ОАО/ЗАО/… «\_\_\_»\_\_\_ ознакомлены с требованиями Инструкция АО «Востсибнефтегаз» «Пропускной и внутриобъектовый режим на объектах» № П3-11.01 И-01220 ЮЛ-107.  **Руководитель**  **организации:** | | | |
|  |  |  | \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г. |
| (Должность) | (Подпись) | (И.О. Фамилия) | (Дата) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Согласовано**  **Куратор по направлению в АО** «Востсибнефтегаз»**:** | | | |
|  |  |  | \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г. |
| (Должность) | (Подпись) | (И.О. Фамилия) | (Дата) |

(Номер заявки - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_ года)

# ПРИЛОЖЕНИЕ 14. ШАБЛОН «ЗАЯВКА НА ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК НА ОБЪЕКТЫ ЮТМ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Заместителю генерального директора по экономической безопасности – начальнику управления экономической безопасности  АО «Востсибнефтегаз» | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  | (ФИО) | | | | | | |
|  | « |  | » |  | 20 |  | г. |

**ЗАЯВКА**

**НА ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК НА ОБЪЕКТЫ ЮТМ**

|  |  |
| --- | --- |
| На представителей |  |
|  | (наименование фирмы, организации, страны прибытия) |
| для пропуска |  |
|  | ( наименование охраняемого объекта ) |
| цель нахождения на объекте |  |
|  | ( вид выполняемых работ, № договора) |

сроком на \_\_\_\_\_\_\_дней с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Фамилия, имя, отчество** | **Должность, место работы и страна прибытия** | **Паспортные данные** | **№ пропуска**  **(заполняется в УЭБ)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Настоящим подтверждаю, что все указанные работники ООО/ЗАО/ОАО \_\_\_ ознакомлены с требованиями Инструкции АО «Востсибнефтегаз» «Пропускной и внутриобъектовый режим на объектах» №П3-11.01 И-01220 ЮЛ-107.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель Субподрядной организации** |  |  |  |  |
| **М.П.** |  | (Подпись) |  | (ФИО) |
| **Руководитель подрядной организации** |  |  |  |  |
| **М.П.** |  | (Подпись) |  | (ФИО) |
| **СОГЛАСОВАНО:**  **Руководитель СП АО «Востсибнефтегаз»** |  |  |  |  |
|  |  | (Подпись) |  | (ФИО) |

# ПРИЛОЖЕНИЕ 15. ШАБЛОН «ЗАЯВКА НА ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК НА ОБЪЕКТЫ ЮТМ» (ЭЛЕКТРОННАЯ ФОРМА)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество** | **Должность, место работы, страна прибытия** | **Организация** | **№ договора, дата** | **Паспортные данные работника** | **Цель нахождения на объекте** | **Срок действия, дней** | **Начало срока** | **Конец срока** | **№ пропуска** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Заявка оформляется в формате Microsoft Excel 2003-2010 и в электронном виде направляется совместно с оптической копией заполненной и подписанной заявки по форме ([Приложения 14](#Приложение14)).

Пример заполнения:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество** | **Должность, место работы, страна прибытия** | **Организация** | **№ договора, дата** | **Паспортные данные работника** | **Цель нахождения на объекте** | **Срок действия, дней** | **Начало срока** | **Конец срока** | **№ пропуска** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| *1* | *Иванов Иван Иванович* | *Водитель, ООО «Строительная компания», РФ* | *ООО «Строительная компания»* | *Договор от XX.XX.XX №X «Об указании услуг …»* | *Серия XX XX № XXXXXX*  *Выдан УВД г. Красноярска*  *XX.XX.XXXX* | *Выполнение строительных работ на объекте «Куст №1»* | *20* | *01.01.2015* | *20.01.2015* |  |

# ПРИЛОЖЕНИЕ 16. ШАБЛОН «ЗАЯВКА НА ПРОПУСК НА ОБЪЕКТЫ ЮТМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТА»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Заместителю генерального директора по экономической безопасности – начальнику управления экономической безопасности  АО «Востсибнефтегаз» | |
|  |  |  |
|  | ФИО |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

**ЗАЯВКА**

**НА ПРОПУСК НА ОБЪЕКТЫ ЮТМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТА**

|  |  |
| --- | --- |
| На представителей |  |
|  | (наименование фирмы, организации, страны прибытия) |
| для пропуска |  |
|  | ( наименование охраняемого объекта ) |
| цель нахождения на объекте |  |
|  | ( вид выполняемых работ, № договора) |

сроком на \_\_\_\_\_\_\_дней с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Марка** | **Гос.номер** | **Тип ТС** | **Марка прицепа** | **Тип прицепа** | **Гос. номер прицепа** | **№ пропуска** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Тип ТС, прицепа: 1 - тягач, 2 - прицеп, 3 - полуприцеп, 4 - самосвал, 5 - трал, 6 - топливозаправщик, 7 - трубовоз, 8 - автокран, 9 - рефрижератор, 10 - МБУ (мобильная буровая установка), 11 - автоцистерна, 12 - вахтовый автомобиль, 13 - легковой транспорт, 14 - вездеход, 15 - ПАРМ (передвижная авторемонтная мастерская), 16 - ППУА (парогенераторная передвижная установка), 17 – прочие.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель Субподрядной организации** |  |  |  |  |
| **М.П.** |  | (Подпись) |  | (ФИО) |
| **Руководитель Подрядной организации** |  |  |  |  |
| **М.П.** |  | (Подпись) |  | (ФИО) |
| **СОГЛАСОВАНО:**  **Руководитель структурного подразделения**  **АО «Востсибнефтегаз»** |  |  |  |  |
|  |  | (Подпись) |  | (ФИО) |

# ПРИЛОЖЕНИЕ 17. ШАБЛОН «ЗАЯВКА НА ПРОПУСК НА ОБЪЕКТЫ ЮТМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТА» (ЭЛЕКТРОННАЯ ФОРМА)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Организация** | **Марка** | **Тип ТС\*** | **Гос.**  **номер** | **Марка прицепа** | **Тип прицепа** | **Гос. номер прицепа** | **Принадлежность транспорта** | | **Начало срока** | **Конец срока** | **№ пропуска** |
| **собственный** | **наименование подрядных организаций,** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Тип ТС, прицепа: 1 - тягач, 2 - прицеп, 3 - полуприцеп, 4 - самосвал, 5 - трал, 6 - топливозаправщик, 7 - трубовоз, 8 - автокран, 9 - рефрижератор, 10 - МБУ (мобильная буровая установка), 11 - автоцистерна, 12 - вахтовый автомобиль, 13 - легковой транспорт, 14 - вездеход, 15 - ПАРМ (передвижная авторемонтная мастерская), 16 - ППУА (парогенераторная передвижная установка), 17 – прочие.

Заявка оформляется в формате Microsoft Excel 2003-2010 и в электронном виде направляется совместно с оптической копией заполненной и подписанной заявки по форме ([Приложения 16](#Приложение16)).

*Пример заполнения:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Организация** | **Марка** | **Тип ТС\*** | **Гос.**  **номер** | **Марка прицепа** | **Тип прицепа** | **Гос. номер прицепа** | **Принадлежность транспорта** | | **Начало срока** | **Конец срока** | **№ пропуска** |
| **собственный** | **наименование подрядных организаций,** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| *1* | *ООО «Строительная компания»* | *Toyota Corolla* | *1* | *K001KK* |  |  |  |  |  | *01.01.2015* | *30.01.2015* |  |

# ПРИЛОЖЕНИЕ 18. ШАБЛОН «АКТ УНИЧТОЖЕНИЯ ПОСТОЯННОГО/ ВРЕМЕННОГО /ТРАНСПОРТНОГО ПРОПУСКА»

**АКТ**

**УНИЧТОЖЕНИЯ постоянного/**

**временного / транспортного ПРОПУСКА №\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | « |  | » |  | 20 |  | г. | | г. Красноярск |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| (должность, ФИО) | | |
| Составил настоящий акт в том, что | |  |
| **уничтожил постоянный/временный/транспортный пропуск, принадлежащий** | | |
|  | | |
| (Ф.И.О. работника, № электронной карты) | | |
| **по причине:** |  | |
|  | | |
|  | | |
| О чем составлен настоящий акт уничтожения. | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

|  |
| --- |
| **Акт составили:** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Подпись:** |  |

# ПРИЛОЖЕНИЕ 19. ШАБЛОН «ОБРАЗЦЫ ПОДПИСЕЙ РАБОТНИКОВ АО «ВОСТСИБНЕФТЕГАЗ», ИМЕЮЩИХ ПРАВО ПОДПИСИ МАТЕРИАЛЬНОГО ПРОПУСКА»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **СОГЛАСОВАНО:**  Заместитель генерального директора – начальник управления по экономической безопасности АО «Востсибнефтегаз» | |
|  |  | ФИО |
|  | (Подпись) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

**Образцы подписей работников АО «Востсибнефтегаз»,**

**имеющих право подписи материального пропуска**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п./п.** | **Фамилия, имя, отчество** | **Должность** | **рабочий телефон** | **Образец подписи** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заместитель начальника УЭБ |  |  |  |  |
|  |  | (Подпись) |  | (ФИО) |

*Пример заполнения:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п./п.** | **Фамилия, имя, отчество** | **Должность** | **рабочий телефон** | **Образец подписи** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| *1* | *Иванов Иван Иванович* | *Начальник Управления организации…* |  |  |

# ПРИЛОЖЕНИЕ 20. ШАБЛОН «АКТ ИЗЪЯТИЯ ПРОПУСКА»

**АКТ**

**ИЗЪЯТИЯ ПРОПУСКА №-\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | « |  | » |  | 20 |  | г. | | г. Красноярск |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| (должность, ФИО) | | | |
| Составил настоящий акт в том, что на объекте | | |  |
| **Изъял постоянный/временный пропуск, принадлежащий** | | | |
|  | | | |
| **по причине:** |  | | |
| (место проводимого изъятия, Ф.И.О., адрес, что изымается, пункт нарушения требований Инструкции) | | | |
|  | | | |
| О чем составлен настоящий акт изъятия. | | | |
|  | | | |
| **Объяснения владельца пропуска:** | |  | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

|  |
| --- |
| **Акт составили:** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Подпись владельца (нарушителя):** |  |

# ПРИЛОЖЕНИЕ 21. ШАБЛОН «ЗАЯВКА НА ДОПУСК ЛИЦ, ПРИБЫВШИХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ, СОВМЕСТНЫХ СОВЕЩАНИЯХ, СЕМИНАРАХ, КОНФЕРЕНЦИЯХ, ПРЕЗЕНТАЦИЯХ, КУРСАХ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Заместителю генерального директора по экономической безопасности – начальник управления экономической  безопасности АО «Востсибнефтегаз»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ г. |

**ЗАЯВКА №\_**

**НА ДОПУСК ЛИЦ, ПРИБЫВШИХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ, СОВМЕСТНЫХ СОВЕЩАНИЯХ, СЕМИНАРАХ, КОНФЕРЕНЦИЯХ, ПРЕЗЕНТАЦИЯХ, КУРСАХ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

Прошу Вас разрешить вход на территорию административного здания расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в помещение (указать № помещения), для проведения (указать наименование мероприятия) с \_\_\_\_часов до \_\_\_\_\_часов «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. следующим лицам:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Ф.И.О.** | **Паспортные данные** | **Организация** | **Время**  **выхода**  **(фиксирует работник охраны)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Ответственный за встречу и сопровождение от структурного подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. служебный телефон

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

подпись

Согласовано:

Заместитель генерального директора

по направлению

(руководитель структурного подразделения

прямого подчинения ГД) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

Заявка подается в УЭБ на согласование не позднее, чем за сутки до проведения мероприятия.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 22. ШАБЛОН «ЗАЯВКА НА ОФОРМЛЕНИЕ ПРОПУСКА ДЛЯ ВХОДА РАБОТНИКОВ АО «ВОСТСИБНЕФТЕГАЗ» В АДМИНИСТРАТИВНОЕ ЗДАНИЕ В НЕРАБОЧЕЕ ВРЕМЯ (ВЫХОДНЫЕ И ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ»

|  |
| --- |
| Заместителю генерального директора  – начальнику управления по экономической  безопасности АО «Востсибнефтегаз»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |

**ЗАЯВКА №\_**

**НА ПРАВО ВХОДА РАБОТНИКОВ В АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ЗДАНИЯ В ВЫХОДНЫЕ И ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ**

Прошу Вас разрешить вход на территорию административного здания расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для проведения (указать наименование работ) следующим лицам:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Должность** | **Ф.И.О.**  **работника** | **№ кабинета** | **Планируемая дата входа** | **Время входа** | **Время выхода** | **Факт. время выхода фиксируется работником охраны** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Заместитель генерального директора

по направлению

(руководитель СП прямого подчинения ГД) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Заявки передаются в УЭБ на согласование до 15-00 часов (административное здание пр. Мира, 36) и до 12 часов (административное здание ул. Карла Марка, 93-а) в последний рабочий день перед выходными или праздничными днями.

Заявка оформляется только на предстоящие выходные дни.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 23. ШТРАФНЫЕ САНКЦИИ, ВЫСТАВЛЯЕМЫЕ АО «ВОСТСИБНЕФТЕГАЗ» ПОДРЯДНЫМ (СЕРВИСНЫМ) ОРГАНИЗАЦИЯМ ЗА НАРУШЕНИЕ ИНСТРУКЦИИ

| **№ п/п** | **Нарушения В области пропускного и внутриобъектового режима** | **Штрафные санкции, рублей** | | **Примечание** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | | **4** |
| 1. | Осуществление попытки вноса/ввоза, перемещения, изготовления, хранения, употребления и распространения на территории АО «Востсибнефтегаз» спиртных и слабоалкогольных напитков (включая пиво), спиртосодержащих жидкостей, спиртосодержащих лекарственных средств, не входящих в Перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов в соответствии с нормами [Федерального закона от 12.04.2010 №61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»](consultantplus://offline/ref=C12B048D3CAEEB1E85106E5EEAEDC9CAE1173BE8E6FBA75F11B052D5AE43D06EEDB544E0F4F54B6AwBm9K). | | **100 000** | По каждому факту нарушения |
| **200 000**  **более 3 литров** |
| 2. | Нахождение или попытка прохода/выхода на территории Заказчика в состоянии алкогольного опьянения. | | **100 000** | По каждому факту нарушения |
| 3. | Нахождение или попытка прохода /выхода на территории (ю) АО «Востсибнефтегаз» в состоянии наркотического или токсического опьянения. | | **100 000** | По каждому факту нарушения |
| 4. | Неоднократное (два и более факта) нахождение работников на территории АО «Востсибнефтегаз»  в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. | | **200 000** | Подтверждается ранее составленными актами о нарушении и протоколами медицинского освидетельствования |
| 5. | Попытка вноса/ввоза, выноса/вывоза перемещения, употребления, изготовления, распространения, хранения на территории АО «Востсибнефтегаз» наркотических веществ. курительных смесей, содержащих галлюциногенные вещества. | | **200 000** | По каждому факту нарушения |
| 6. | Осуществление попытки вноса/ввоза, выноса/вывоза перемещения, хранения применения, изготовления и распространения на территории (ю) АО «Востсибнефтегаз» огнестрельного, холодного, газового, травматического, пневматического, метательного оружия (лук, арбалет) и боеприпасов, а также газовых или перцовых баллончиков и электрошокера, орудий промысла животных, лова водных и биологических ресурсов. | | **100 000** | По каждому факту нарушения |
| 7. | Отсутствие установленных настоящей Инструкцией любого вида пропусков у работников Подрядных (Субподрядных) организаций на территории АО «Востсибнефтегаз». | | **10 000** | По каждому факту нарушения |
| 8. | Подделка пропускных документов (использование чужих или просроченных пропусков, передача пропуска другому лицу).  Несвоевременная сдача/замена просроченных пропусков и пропусков на уволенных работников.  Утеря или порча пропусков.  Предоставление недостоверной информации в заявке на пропуск.  Самовольное внесение изменений в готовый пропуск. | | **50 000** | По каждому факту нарушения |
| 9. | Отказ от прохождения освидетельствования на алкогольное/наркотическое опьянение. | | **100 000** | По каждому факту нарушения |
| 10. | Осуществление попытки вноса/ввоза, выноса/вывоза перемещения, употребления, изготовления, распространения, хранения на территории Заказчика «Насвай». | | **100 000** | По каждому факту нарушения |
| 11. | Проход (проезд/выезд, вход/выход) на/с охраняемую (ой) территорию (ии) производственной площадки ЮТМ в обход (объезд) КПП постов охраны. | | **100 000** | По каждому факту нарушения |
| 12. | Не выполнение требований по вывозу работника с территории Заказчика до ближайшего населенного пункта в случае допущения этим работником нарушения положений настоящей Инструкции, а так же прекращения трудовых отношений между работником и Подрядной организацией. | | **100 000** | По каждому факту нарушения |
| 13. | Несанкционированный сбор, хранение и перемещение лома цветных и черных металлов. | | **100 000** | По каждому факту нарушения |
| 14. | Факты порчи имущества Заказчика. | | **100 000** | По каждому факту нарушения |
| 15. | Самовольная или незаконная рубка, повреждение лесных насаждений. | | **500 000** | По каждому факту нарушения |
| 16. | Отсутствие на весь период выполнения работ/оказания услуг добровольного страхования от несчастных случаев всех работников, привлекаемых для исполнения обязательств по договору, со страховой суммой не менее 400 тыс. рублей по каждому из следующих рисков:   * Смерти в результате несчастного случая; * Постоянной (полной) утраты трудоспособности в результате несчастного случая с установлением I, II, III групп инвалидности. | | **100 000** | По каждому факту нарушения |
| 17 | Несанкционированный сбор дикоросов, добыча (вылов) водных биологических ресурсов, птиц и зверей. | | **100 000** | По каждому факту нарушения |
| 18 | Несанкционированная фото и видеосъёмка (в т. ч. на мобильный телефон) на территории АО «Востсибнефтегаз». | | **50 000** | По каждому факту нарушения |
| 19 | Привлечение к работе иностранных граждан, без надлежаще оформленных регистрационных документов на право пребывания и работы на территории РФ. | | **10 000** | По каждому факту нарушения |
| 20 | Неисполнение законных требований работника охраны на территории АО «Востсибнефтегаз». | | **50 000** | По каждому факту нарушения |
| 21 | Попытка вноса/ввоза, выноса/вывоза, производство, хранение, распространение экстремистских материалов на территории (ю) АО «Востсибнефтегаз». | | **100 000** | По каждому факту нарушения |
| 22 | Предоставление фиктивных документов:   * о прохождение обсервации (менее 14 дней) и ее сроков (для лиц, не проходивших полный курс вакцинации от коронавирусной инфекции, либо перенесших заболевание COVID-19); * о прохождении ПЦР – тестирования на РНК SARS-Cov-2 (с отрицательным результатом); * о прохождении ИФА тестирования на наличие антител IgG (с положительным результатом); * сертификата, подтверждающего прохождение полного курса вакцинации от коронавирусной инфекции (для лиц, не проходивших 14 дневную обсервацию, либо перенесших заболевание COVID-19); * медицинского заключения о перенесенном заболевании COVID-19, подтверждающего полное выздоровление (для лиц, не проходивших 14 дневную обсервацию, либо полный курс вакцинации от коронавирусной инфекции). | | **100 000** | По каждому факту нарушения |
| 23 | Нахождение на территории объектов АО «Востсибнефтегаз» лиц:   * не прошедших обсервацию, прошедших не полную обсервацию (менее 14 дней) (для лиц, не проходивших полный курс вакцинации от коронавирусной инфекции, либо перенесших заболевание COVID-19); * допустивших нарушения эпидемиологических требований, установленных в Обществе при прохождении обсервации, в том числе хранение, употребление спиртных напитков, либо нахождение в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения; * не прошедших ПЦР – тестирование на РНК SARS-Cov-2 (с отрицательным результатом);   не прошедших ИФА тестирование на наличие антител IgG (с положительным результатом);  не прошедших полный курс вакцинации от коронавирусной инфекции (для лиц, не проходивших 14 дневную обсервацию, либо перенесших заболевание COVID-19). | | **100 000** | По каждому факту нарушения |
| 24 | Предоставление ТТН и материальных пропусков с недостоверными сведениями. | | **50 000** | По каждому факту нарушения |

# ПРИЛОЖЕНИЕ 24. СПИСОК ВЗАИМОДЕЙСТВУЮЩИХ ОРГАНОВ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Службы взаимодействия** | **№ телефонов** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Единая дежурно-диспетчерская служба (ЕДДС) | 112 |
| 2 | Полиция | 2-02 |
| 3 | Скорая медицинская помощь | 2-03 |
| 4 | Служба ФСБ РФ по Красноярскому краю | 2269-320 |
| 5 | Региональный отдел специального назначения УФСБ РФ | 2652-020 |
| 6 | Оперативный дежурный Главного Управления МЧС по Красноярскому краю | 2222-781  2232-539  2908-111  2908-106 |
| 7 | Оперативный дежурный ГУ МВД России по Красноярскому краю | 211-45-00  211-47-00 |
| 8 | Оперативный дежурный МУ МВД России «Красноярское» | 2271-995  2278-797 |
| 9 | Дежурная часть Отдела МВД России по Богучанскому району | (39162) 2-22-13 |
| 10 | Дежурная часть ОП 1 п. Байкит | (39178) 31-051 |
| 11 | Телефон доверия МУ МВД России «Красноярское» | 211-19-89 |
| 12 | Прокуратура Красноярского края-дежурный прокурор | 227-48-78 |
| 13 | Прокуратура г. Красноярск | 299-15-20 |
| 14 | Отдел экстренного реагирования службы спасения | 2560-490 |
| 15 | Оперативный дежурный службы спасения | 2445-587 |
| 16 | Администрация Эвенкийского муниципального района | 263-63-53 |
| 17 | Красноярск ГП КК «КрасАвиа» | 2918-195 |
| 18 | Богучаны ГП КК  «КрасАвиа» | (39162) 22-617  Ф.-22-651 |
| 19 | Байкит ГП КК «КрасАвиа» | (39178) 31-176 |
| 20 | Красноярск ООО «ПКФ «КАТЭКАВИА» | 2778-144 |
| 21 | Богучаны ООО «ПКФ «КАТЭКАВИА» | (39162) 22-453 |
| 22 | Дежурная часть ООО ЧОП «РН-Охрана Ванкор» ЮТМ | 8-913-833-99-10,  54-20-4 |
| 23 | Дежурная часть ОП п. Ванавара | (391-177) 3-11-38 |

**ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **от ЗАКАЗЧИКА:**  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / ИОФ /  м.п. | **от ИСПОЛНИТЕЛЯ:**  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ ИОФ /  м.п. |