

**УТВЕРЖДЕН**

**Приказом от «16» ноября 2018 г.**

**№РНВ-377/лнд**

**Введен в действие «16» ноября 2018 г.**

|  |
| --- |
| **СТАНДАРТ ООО «РН-ВАНКОР»** |

**ПРОПУСКНОЙ И ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ НА ТЕРРИТОРИИ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И ИНЫХ ОБЪЕКТОВ**

**П3-11.01 С-0013 ЮЛ-583**

**ВЕРСИЯ 2.00**

(с изменениями, внесенными приказом ООО «РН-Ванкор» от 21.01.2019 №РНВ-21/лнд)

(с изменениями, внесенными приказом ООО «РН-Ванкор» от 02.04.2019 №РНВ-102/лнд)

(с изменениями, внесенными приказом ООО «РН-Ванкор» от 02.08.2019 №РНВ-264/лнд)

**г. КРАСНОЯРСК**

**2018**

**СодержаниЕ**

[Вводные положения 4](#_Toc15902725)

[Назначение 4](#_Toc15902726)

[Область действия 4](#_Toc15902727)

[Период действия и порядок внесения изменений 4](#_Toc15902728)

[1. Термины и определения 6](#_Toc15902729)

[2. ОБозначения и Сокращения 9](#_Toc15902730)

[3. ТРЕБОВАНИЯ по ОРГАНИЗАЦИи ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ 11](#_Toc15902731)

[3.1. Организация ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА НА ОБЪЕКТАХ Общества 13](#_Toc15902732)

[3.2. порядок выставления постов охраны 13](#_Toc15902733)

[3.3. Допуск работников ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ И уполномоченных органов на охраняемые объекты 14](#_Toc15902734)

[3.4. Организация доступа по пропускам. ВИДЫ ПРОПУСКОВ 15](#_Toc15902735)

[3.4.1. постоянный электронный пропуск для работников Общества 16](#_Toc15902736)

[3.4.2. Срочный электронный пропуск для работников подрядных организаций в периметре Компании (только для здания офиса) 17](#_Toc15902737)

[3.4.3. ВРЕМЕННЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ ПРОПУСК (действует ТОЛЬКО в ЗДАНИи ОФИСА) 18](#_Toc15902738)

[3.4.4. РАЗОВЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ ПРОПУСК (действует ТОЛЬКО в ЗДАНИи ОФИСА) 18](#_Toc15902739)

[3.4.5. ПРОПУСК для работников подрядных (субподрядных) организаций На объекты ООО «РН-ванкор», КРОМЕ ОФИСА 19](#_Toc15902740)

[3.4.6. временный ПРОПУСК для работников подрядных (субподрядных) организаций На объекты ООО «РН-ванкор», КРОМЕ ОФИСА В г. КРАСНОЯРСКе 20](#_Toc15902741)

[3.4.7. объектовый Пропуск (действует на отдельных объектах общества, кроме офиса) 21](#_Toc15902742)

[3.4.8. материальный ПРОПУСК ДЛЯ ТМЦ, инструментов И ДОКУМЕНТОВ 21](#_Toc15902743)

[3.4.9 ПРОПУСК для перемещения технических (лекарственных) СПИРТОСОДЕРЖАЩИХ ЖИДКОСТЕЙ ДЛЯ производственных и иных нужд 23](#_Toc15902744)

[3.4.10 ПРОПУСК для переносных ПЭВМ (аналогичных устройств) 23](#_Toc15902745)

[3.4.11. ПРОПУСК ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ФОТО/ВИДЕОСЪЕМКИ 24](#_Toc15902746)

[3.4.12. ТРАНСПОРТНЫЙ ПРОПУСК 24](#_Toc15902747)

[3.4.13. ТРАНСПОРТНЫЙ ПРОПУСК ДЛЯ ПРОЕЗДА ПО технологическому проезду ВДОЛЬ ТРАССЫ МАГИСТРАЛЬНОГО НЕФТЕПРОВОДА 26](#_Toc15902748)

[3.5. Порядок изъятия, сдачи, замены пропусков изъятых у работников общества и подрядных организаций 27](#_Toc15902749)

[3.6. Порядок повторной выдачи / продления пропусков ИЗЪЯТЫХ у работников общества и подрядных организаций 28](#_Toc15902750)

[3.7 ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА НА ОБЪЕКТАХ ОБЩЕСТВА 29](#_Toc15902751)

[3.7.1. Внутриобъектовый режим 29](#_Toc15902752)

[3.7.2. Основные требования, предъявляемые к внутриобъектовому режиму 29](#_Toc15902753)

[3.7.3. предметы, запрещенные к проносу, провозу, изготовлению и хранению 31](#_Toc15902754)

[3.7.4. порядок Допуска работников Общества и подрядных организаций на действующие производственные объекты, частично сданные в эксплуатацию, временно остановленные или находящиеся на консервации (кроме зимних автодорог и технологических проездов) 33](#_Toc15902755)

[3.7.5. Порядок учета прибытия/убытия и размещения работников подрядных/субподрядных организаций на территории Общества 34](#_Toc15902756)

[4. ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТНИКАМ ОБЩЕСТВА, ПОДРЯДНЫх И субподрядных ОРГАНИЗАЦИй 35](#_Toc15902757)

[5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОЗКИ ЛЮДЕЙ И МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ ЧЕРЕЗ ПОСТЫ ОХРАНЫ на территории Общества 37](#_Toc15902758)

[6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ 39](#_Toc15902759)

[7. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОХРАННОй организации 41](#_Toc15902760)

[7.1. ПРАВА И обязанности РаботникОВ Охранной организации 41](#_Toc15902761)

[7.2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ охранной организации 43](#_Toc15902762)

[8. ССЫЛКИ 44](#_Toc15902763)

[9. Регистрация изменений локального нормативного документа 45](#_Toc15902764)

[Приложения 46](#_Toc15902765)

# Вводные положения

## Назначение

Стандарт ООО «РН-Ванкор» «Пропускной и внутриобъектовый режим на территории производственных и иных объектов» (далее – Стандарт), определяет единые требования к проведению комплекса мероприятий по защите интересов ООО «РН-Ванкор» (далее – Общество) от противоправных действий, актов терроризма и экстремизма, иных деструктивных действий, обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей, экономической безопасности, поддержание режима конфиденциальности и коммерческой тайны.

Настоящий Стандарт разработан в соответствии с:

* Конституцией Российской Федерации,
* Федеральным законом от 21.07.1997 №116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;
* Законом РФ от 11.03.1992 N 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», иных нормативно-правовых и нормативных актах.

## Область действия

Настоящий Стандарт обязателен для исполнения работниками всех структурных подразделений ООО «РН-Ванкор».

Требования настоящего Стандарта применяются работниками ООО «РН-Ванкор» также для регулирования аналогичных процессов в АО «Ванкорнефть» АО «Сузун», ООО «Тагульское», АО «Самотлорнефтегаз» (в части обслуживаемого ООО «РН-Ванкор» месторождения «Лодочное»), если в данных обществах локальные нормативные документы, регламентирующие указанные процессы, не приняты.

Распорядительные локальные нормативные документы и иные внутренние документы не должны противоречить настоящему Стандарту.

Структурные подразделения ООО «РН-Ванкор» при оформлении договоров с подрядными, сервисными и иными организациями, задействованными в производственном и ином процессе оказания подрядных, сервисных и иных услуг ООО «РН-Ванкор», обязаны включить в договоры соответствующие условия, требуемые для соблюдения контрагентами требований, установленных настоящим Стандартом.

## Период действия и порядок внесения изменений

Настоящий Стандарт являются локальным нормативным документом постоянного действия.

Настоящий Стандарт утверждается, признается утратившим силу и изменяется и признается утратившим силу на основании приказа ООО «РН-Ванкор».

Инициаторами внесения изменений в Стандарт являются: управление экономической безопасности, а также иные структурные подразделения ООО «РН-Ванкор», по согласованию с управлением экономической безопасности ООО «РН-Ванкор».

Изменения в Стандарт вносятся в случаях: изменения законодательства РФ в области безопасности, изменения организационной структуры и полномочий руководителей ООО «РН-Ванкор», изменения оперативной обстановки, принятия мер по улучшению пропускного и внутриобъектового режима и т.п.

Ответственность за поддержание настоящего Стандарта в актуальном состоянии возлагается на начальника управления экономической безопасности ООО «РН-Ванкор».

Контроль за исполнением требований настоящего Стандарта в актуальном состоянии возлагается на заместителя генерального директора по экономической безопасности ООО «РН-Ванкор».

# Термины и определения

***автодорога -*** объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и подобные элементы) и дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, - защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог.

***БЕЗОПАСНОСТЬ –*** состояние защищенности объекта на основе комплекса мероприятий по своевременному выявлению, предупреждению и пресечению действий юридических и физических лиц, направленных на нанесение ущерба ООО «РН-Ванкор», иным юридическим лицам в соответствии и на основании заключенных с ООО «РН-Ванкор» договорами (Ванкорского, Сузунского, Тагульского, Лодочного, Русского, иных производственных участков).

***ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ –*** порядок, устанавливаемый ООО «РН-Ванкор» 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.

***зимняя дорога (зимник) –*** транспортная коммуникация являющаяся объектом ООО «РН-Ванкор», по которой осуществляется движение автотранспортной и специальной техники с целью перевозки людей и грузов в интересах ООО «РН-Ванкор», а также иных юридических лиц в соответствии и на основании заключенных с ООО «РН-Ванкор» договорами (Ванкорского, Сузунского, Тагульского, Лодочного, Русского, иных производственных участков).

***ИМУЩЕСТВО ОБЩЕСТВА -*** все имущество, принадлежащее ООО «РН-Ванкор», находящегося в собственности, владении, распоряжении и пользовании или на ином законном основании и находящееся при нем.

***ИНЫЕ ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА*** – Общества, где на основании заключенных договоров, оператором по освоению и разработке территорий, месторождений, производственных участков является ООО «РН-Ванкор».

***КУРАТОР ДОГОВОРА*** – работник ООО «РН-Ванкор», назначенный руководителем структурного подразделения в качестве ответственного лица за осуществление действий по подготовке к согласованию, согласованию, подписанию, учету и передаче на хранение, исполнение и прекращение договора, обладающий информацией о содержании договора, позволяющей давать необходимые разъяснения согласующим структурным подразделениям / согласующим лицам.

***ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ И ИМУЩЕСТВА ОБЩЕСТВА -*** действия работников охраной организации по защите объектов и имущества ООО «РН-Ванкор» или иных юридических лиц, в том числе группы быстрого реагирования от попыток его хищения, уничтожения либо повреждения, с использованием транспортного средства, служебного оружия, специальных средств, приемов самозащиты и физической силы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

***ОБЪЕКТЫ ОХРАНЫ ОБЩЕСТВА*** – на территории лицензионных участков, где оператором выступает ООО «РН-Ванкор», и иных территорий, участков и объектов в соответствии и на основании заключенных договоров, недвижимое имущество (включая здания, строения, сооружения), движимое имущество (включая транспортные средства, грузы, денежные средства, ценные бумаги), в том числе при их транспортировке, находящиеся в собственности, владении, распоряжении или ином законном пользовании.

***ОХРАнНАя Организация –*** организация, специально учрежденная для оказания охранных услуг, зарегистрированная в установленном законом порядке и имеющая лицензию на осуществление частной охранной деятельности [Закон РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»]

***ПОВРЕЖДЕНИЕ ИМУЩЕСТВА ОБЩЕСТВА*** – противоправные действия виновных лиц, направленные на приведение имущества в частичную негодность, когда его полезные свойства могут быть восстановлены путем ремонта.

***ПОДРЯДНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ (ПОДРЯДЧИК)*** – физическое или юридическое лицо, которое выполняет определенную работу по договору подряда, заключенному с ООО «РН-Ванкор» или иными юридическими лицами в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации

***ПРОИСШЕСТВИЕ*** - любое незапланированное событие, случившееся в рабочей среде Компании, которое привело или могло привести к несчастному случаю на производстве, пожару, взрыву, аварии, дорожно-транспортному происшествию, негативному влиянию на окружающую среду, ущербу Компании или любому подобному событию.

***ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ*** – установленный в ООО «РН-Ванкор» порядок, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения работников 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).

***работник охранной организации*** - гражданин Российской Федерации, достигший восемнадцати лет, прошедший профессиональное обучение для работы в качестве частного охранника, сдавший квалификационный экзамен, имеющий удостоверение частного охранника и работающий по трудовому договору охранной организацией.

***РЕЖИМНАЯ ТЕРРИТОРИЯ –*** особо охраняемая, закрытая территория в офисе г. Красноярска, включающая в себя приемную генерального директора и прилегающие к ней помещения. Режимная территория оборудуется инженерно-техническими средствами охраны. К режимной территории также могут относиться иные территории, статус и категории которых определяются в соответствии с указаниями генерального директора.

***СУБПОДРЯДНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ (СУБПОДРЯДЧИК)*** – сторона договора, юридическое или физическое лицо (соисполнитель), получивший от подрядной организации определенное количество работ по выполнению принятого заказа.

***ТЕРРИТОРИЯ оБЩЕСТВА*** - территория объектов, здания, строения, сооружения, территории, акватории, объединенные единой системой жизнеобеспечения и коммуникаций, транспортные средства, аэропорты, воздушные суда (в том числе арендованные), предназначенные для перевозки людей и товарно-материальных ценностей в интересах ООО «РН-Ванкор» иных юридических лиц; зимняя дорога и иные объекты для осуществления административной, хозяйственной, инфраструктурой или иной деятельности. На территории лицензионных участков, где оператором выступает ООО «РН-Ванкор», и иных территорий, участков и объектов на основании заключенных договоров.

***ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ПРОЕЗД -*** дорога, используемая для производственного прохождения механизированных колонн и бригад. Переходы от вдольтрассовых проездов к технологическим следует включать в состав последних.

***УНИЧТОЖЕНИЕ ИМУЩЕСТВА ОБЩЕСТВА*** – противоправные действия виновных лиц, направленные на приведение имущества ООО «РН-Ванкор» в непригодное состояние для своего целевого назначения и не подлежащее восстановлению.

***УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ОХРАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ*** – лицо, уполномоченное охранной организацией на совершение юридически значимых действий, выполнение работ (услуг) или иных обязательств по заключенному договору. Полномочия на совершение действий и/или выполнение обязательств по договору могут основываться на выходной доверенности, входить в круг служебных (трудовых) обязанностей представителей охранной организации либо явствовать из обстановки, в которой они действуют.

***УЩЕРБ*** – потери ООО «РН-Ванкор» или иных юридических лиц, части или всех своих ценностей.

***ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ –*** лицо, уполномоченное подрядной организацией на совершение юридически значимых действий, выполнение работ (услуг) или иных обязательств по заключенному договору. Полномочия на совершение действий и/или выполнение обязательств по договору могут основываться на выходной доверенности, входить в круг служебных (трудовых) обязанностей представителей подрядной организации либо явствовать из обстановки, в которой они действуют.

***ХИЩЕНИЕ ИМУЩЕСТВА ОБЩЕСТВА*** - противоправное безвозмездное изъятие и (или) обращение имущества ООО «РН-Ванкор» и иных юридических лиц в пользу виновного или других лиц, совершенные с корыстной целью, и причинившие ущерб собственнику или иному владельцу этого имущества.

# ОБозначения и Сокращения

***ВПУ*** – Ванкорский производственный участок.

***Го -*** гражданская оборона.

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

***КНПС* –** концевая нефтеперекачивающая станция.

***КОМПАНИЯ –*** группа юридических лиц различных организационно-правовых форм, включая ПАО «НК «Роснефть», в отношении которых последнее выступает в качестве основного или преобладающего (участвующего) Общества.

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

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

***ЛПУ*** – Лодочный производственный участок.

***МН*** – магистральный нефтепровод.

***МТР*** – материально-технические ресурсы.

***НПС*** – нефтеперекачивающая станция.

***ОБЩЕСТВО* –** ООО «РН-Ванкор».

***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.

***ОВД*** *–* органы внутренних дел.

***ОТиПБ –*** охрана труда и промышленная безопасность.

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

***СКУД –*** система контроля и учета доступа.

***СПУ*** – Сузунский производственный участок.

***СЭД*** – система электронного документооборота.

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

***ТПУ*** – Тагульский производственный участок.

***УПБОТ* –** управление промышленной безопасности и охраны труда ООО «РН-Ванкор».

***УПН*** – установка подготовки нефти.

***УПСВ*** – установка предварительного сброса воды.

***УСЛиГ*** – Управление складской логистики и грузоперевозок ООО «РН-Ванкор».

***УЭБ*** –управление экономической безопасности ООО «РН-Ванкор».

***УЭТ*** – управление эксплуатации трубопроводов ООО «РН-Ванкор».

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

***ЦИТУ*** – центральное инженерно-технологическое управление ООО «РН-Ванкор».

***ЦПС*** – центральный пункт сбора.

***ЧС*** – чрезвычайные ситуации.

# ТРЕБОВАНИЯ по ОРГАНИЗАЦИи ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ

Пропускной и внутриобъектовый режим, как часть системы безопасности, направлен на обеспечение следующих задач:

* защита законных интересов Общества, поддержание порядка внутреннего управления;
* защита, сохранность, рациональное и эффективное использование собственности Общества;
* соблюдение правил поведения работниками Общества, подрядных (субподрядных) организаций, командированных и других лиц, прибывших для выполнения работ или оказания услуг на объекты Общества, на объекты иных юридических лиц в соответствии с заключенными с Обществом договорами;
* организация и проведение проверок на наличие запрещенных или ограниченных к обороту предметов (веществ) на объектах и дорогах (технологических проездах) производственных участков с соблюдением требований законности;
* своевременный сбор и обработка информации о деятельности подрядных организаций, выполняющих работы на объектах Общества;
* обеспечение безопасности работников Общества, подрядных и субподрядных организаций при выполнении своих должностных обязанностей, в том числе с привлечением охранных структур, использованием инженерно-технических средств охраны;
* поддержание должной внутренней и внешней стабильности Общества;
* защита и сохранение конфиденциальной информации и прав на объекты интеллектуальной собственности;
* организация санкционированного прохода (перемещения) работников и посетителей, ввоза (вывоза) продукции и материальных ценностей на охраняемых объектах для обеспечения работы Общества, иных юридических лиц в соответствии с заключенными Обществом договорами;
* предотвращение несанкционированного проникновения посторонних лиц и транспортных средств на охраняемые территории, объекты и в отдельные здания (помещения);
* своевременное выявление угроз интересам Общества, иных юридических лиц в соответствии с заключенными Обществом договорами, потенциально опасных условий, способствующих нанесению материального и репутационного ущерба Обществу;
* создание надежных гарантий поддержания организационной стабильности Общества, отработка механизма оперативного реагирования на угрозы и негативные тенденции;
* пресечение посягательств на законные интересы Общества, использование юридических, экономических, организационных, социально-психологических, технических методов и средств для выявления и пресечения угроз безопасности;
* предотвращение и пресечение возможных актов терроризма и экстремизма на объектах Общества и иных производственных участках;
* взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и подрядными организациями по созданию условий, обеспечивающих сохранность материальных ценностей, пресечение ввоза/вывоза, перемещения, хранения, изготовления и сбыта оружия, взрывчатых, наркотических, психотропных веществ, алкогольных напитков и иных предметов (веществ), запрещенных или ограниченных к обороту, недопущение несчастных случаев на производстве ([Приложение 1](#_Приложение_1._СПИСОК)).

Указания, связанные с осуществлением пропускного режима, организации охраны объектов и предоставления информации, отдаются только:

* генеральным директором Общества,
* заместителем генерального директора по экономической безопасности,
* начальником управления экономической безопасности,
* заместителем начальника управления экономической безопасности,
* начальником отдела организации охраны и инженерно-технической защиты объектов (по поручению заместителя генерального директора по экономической безопасности).

Другим должностным лицам Общества (подрядных организаций) давать указания работникам охранной организации по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима, охране объектов, предоставлению информации, связанной с исполнением обязанностей по договору - ЗАПРЕЩАЕТСЯ!

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, месторождения и производственные объекты, находящиеся на территории Общества, относятся к категории опасных производственных объектов (Федеральный закон от 21.07.1997 N 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»). Для обеспечения безопасности и надлежащих условий труда работников на территории этих объектов установлены пропускной и внутриобъектовый режим с использованием инженерно-технических средств охраны, систем видеонаблюдения и СКУД.

Осуществление пропускного и внутриобъектового режима возлагается на работников охранной организации, которые действуют на основе принципов законности, уважения и соблюдения прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов физических и юридических лиц и требований настоящего Стандарта.

Требования работников охранной организации, находящихся при исполнении должностных обязанностей, обязательны для исполнения всеми лицами, находящиеся на территории Общества.

Контроль за работой охранной организацией на объектах Общества возлагается на работников отдела организации охраны и инженерно-технической защиты объектов УЭБ.

Письма от подрядных/субподрядных организаций направляются в УЭБ Общества только через кураторов договора.

Работники Общества, подрядных и субподрядных организаций, а также посетители обязаны выполнять установленные настоящим Стандартом правила и требования пропускного и внутриобъектового режимов.

Ответственность за соблюдение работниками Общества, подрядных и субподрядных организаций правил пропускного и внутриобъектового режима возлагается на руководителей структурных подразделений Общества и кураторов договоров по направлению деятельности.

## 3.1. Организация ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА НА ОБЪЕКТАХ Общества

3.1.1. Доступ на **территорию Общества** осуществляется:

* по пропускам, формы и образцы которых установлены данным Стандартом;
* исключительно через специально оборудованные контрольно-пропускными пунктами места;
* доставка, транспортировка (вывоз) техники, оборудования, персонала и т.д. на территорию Общества, какими-либо другими способами запрещена. При отсутствии возможности в силу непреодолимых обстоятельств, доставки, транспортировки (вывоза/ввоза) техники, оборудования, персонала и т.д., куратор договора обязан согласовать способы доставки, транспортировки (вывоза/ввоза) техники, оборудования, персонала и т.д. с УЭБ;
* при предъявлении служебного удостоверения сотрудников государственной власти и управления, а также служебного задания, предписания либо в соответствии с иными законными основаниями, дающими право прохода на территорию объектов Общества (в соответствии с федеральным законодательством).

3.1.2. При стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях специальный транспорт с персоналом, а также аварийные бригады, пропускаются на территорию объектов Общества и иных юридических лиц ***беспрепятственно***. Пересчет единиц техники и персонала производит работник охранной организации при въезде на объект.Контроль при выезде указанного транспорта, выходе персонала и аварийных бригад осуществляется в установленном Стандартом порядке;

3.1.3. Мероприятия по вывозу с объектов Общества и территории иных юридических лиц работников подрядных (субподрядных) организаций, грубо нарушивших положения настоящего Стандарта, осуществляется за счет работодателя указанных работников.

**3.2. порядок выставления постов охраны**

3.2.1. Посты, включенные в бизнес-план, выставляются в соответствии с утвержденным генеральным директором Общества графиком выставления постов;

3.2.2. Внеплановые посты охраны, не предусмотренные бизнес-планом на текущий год, выставляются в следующем порядке:

* инициатор выставления поста охраны, совместно с УЭБ, проводит мероприятия по определению потребности в выставлении поста, места и его численности;
* при подтверждении необходимости в выставлении, инициатор от имени заместителя генерального директора по направлению (руководителя самостоятельного структурного подразделения) направляет проект технического задания в адрес заместителя генерального директора по экономической безопасности ([Приложение 2](#прил_2)).
* рассмотрение/согласование технического задания и предварительные расчеты стоимости поста производятся в течение 7 рабочих дней в УЭБ;
* результаты рассмотрения/согласования и предварительные расчеты с указанием ориентировочной стоимости направляются инициатору выставления поста;
* заместитель генерального директора по направлению деятельности (руководитель самостоятельного СП) – инициатор выставления поста охраны, утверждает согласованное техническое задание у генерального директора Общества и обеспечивает проведение работ, необходимых для выставления поста охраны;
* корректировку лимитов финансовых обязательств в соответствии с Положением ООО «РН-Ванкор» «Порядок функционирования системы контроля лимитов финансовых обязательств и платежей в рамках корпоративной информационной системы на базе SAP R/3» № П2-06 Р-0017 ЮЛ-583, при наличии источника перераспределения лимитов обеспечивает инициатор выставления поста охраны;
* при соблюдении технических условий и осуществлении корректировки лимитов финансовых обязательств, куратором договора на оказание услуг охраны формируется пакет закупочной документации на дополнительные объемы работ. Срок согласования закупочной документации и проведения закупочных процедур определяется в зависимости от организатора закупки (в компетенции Общества/ ПАО «НК «Роснефть»). По окончании закупочных процедур осуществляется заключение дополнительного соглашения.
* комиссионная передача объекта под охрану организовывается инициатором выставления поста охраны совместно с работниками УЭБ.

## 3.3. Допуск работников ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ И уполномоченных органов на охраняемые объекты

3.3.1. На территорию Общества, иных юридических лиц без пропуска, при предъявлении служебного удостоверения, а также служебного задания, предписания либо в соответствии с иными законными основаниями, допускаются лица, которым такое право предоставлено действующим законодательством. В указанном случае работники охранной организации обязаны незамедлительно информировать заместителя генерального директора по экономической безопасности, начальника управления, заместителя начальника управления экономической безопасности, начальника отдела организации охраны и инженерно-технической защиты объектов УЭБ, ответственного дежурного УЭБ о данном визите и его цели. Цель визита работников правоохранительных и уполномоченных органов, уточняется до прохода на объекты Общества.

Проход работников уполномоченных органов РФ на территорию Общества регистрируется в журнале учета посетителей на посту охраны с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, наименования подразделения, фамилии, должности того лица, к кому направляется должностное лицо, а также времени входа и выхода. Указанные лица сопровождаются работником Общества, при необходимости их сопровождает представитель охранной организации.

3.3.2. Право беспрепятственного прохода (проезда) на территорию Общества, в том числе и на объекты подрядных (субподрядных) организаций расположенных на территории Общества при наличии документа удостоверяющего личность, в сопровождении ответственных лиц Общества, имеют:

* Президент, Председатель Правительства Российской Федерации, члены Правительства Российской Федерации, работники администрации Президента Российской Федерации, уполномоченные работники аппарата Правительства Российской Федерации;
* уполномоченные руководители Минэнерго России;
* руководство и уполномоченные работники ПАО «НК «Роснефть», генеральный директор и заместители генерального директора Общества;
* главы администраций Красноярского края, Ямало-Ненецкого автономного округа;
* работники правоохранительных, контролирующих и надзирающих органов при наличии полномочий в соответствии с нормами действующего законодательства;
* работники Общества, подчиненные заместителю генерального директора по экономической безопасности ООО «РН-Ванкор»;
* руководители уполномоченной охранной организации.

3.3.3. Руководители или полномочные представители подрядных (субподрядных) организаций, которые по своей инициативе приглашают представителей правоохранительных и иных уполномоченных органов на территорию Общества, иных юридических лиц, обязаны заблаговременно, но не позднее суток до начала визита, через куратора договора от ООО «РН-Ванкор» довести до УЭБ информацию о времени и цели предстоящего их прибытия.

## 3.4. Организация доступа по пропускам. ВИДЫ ПРОПУСКОВ

Вход/выход, въезд/выезд, внос/вынос, ввоз/вывоз, перемещение ТМЦ на территории Общества осуществляется только при наличии надлежаще оформленных пропусков, установленных настоящим Стандартом. Пропуски на право входа (выхода), въезда/выезда, перемещения ТМЦ являются собственностью ООО «РН-Ванкор». Их выдача, учет и списание производится в Бюро пропусков. Вновь принятые работники Общества получают пропуск на основании заявки управления обеспечения персоналом Общества по согласованию с УЭБ Общества.

Работники подрядных (субподрядных), сторонних организаций получают пропуск по заявке кураторов договоров.

При выполнении работ по нескольким договорам, на нескольких месторождениях (производственных участках, базах), к заявке на выдачу личного и (или) транспортного пропуска куратор договора прикладывает письмо-обоснование.

При выдаче пропуска на несколько месторождений, на бланк пропуска дополнительно наносится следующая информация:

* Сузунский производственный участок – СПУ;
* Ванкорский производственный участок – ВПУ;
* Тагульский производственный участок – ТПУ;
* Лодочный производственный участок – ЛПУ;
* База Прилуки – Прилуки.

Пример: Место выполнения работ будет осуществляться на Сузунском и Тагульском производственных участках. В пропуске указывается - СПУ, ТПУ.

Куратор договора не менее чем за 7 рабочих дней направляет заявку на выдачу пропусков.

Куратор договора обязан в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения уведомить УЭБ о прекращении договорных отношений с подрядной организацией и предпринять действия по отзыву пропусков у работников этой организации. ООО «РН-Ванкор» оставляет за собой право отказать в выдаче пропусков без объяснения причин отказа.

Оформление, выдача и аннулирование пропусков производится в Бюро охранной организации:

1. г. Красноярск (Офис Общества, т.274-56-99 доб. 2165).

2. п. Коротчаево (т.76-342)

3. КНПС (административный корпус, т.70-102).

4. ВПУ (АБК-95 т.76-680; КЭМП-1220 т. 70-268).

5. СПУ (Вертолетная площадка).

Попытка проезда (прохода) через КПП, прибытие на производственные участки Общества, а также нахождение на территории Общества без пропуска, независимо от наличия или отсутствия на данный момент заявки на пропуск, считается нарушением настоящего Стандарта, за которое применяются штрафные санкции в соответствии с п. 11 [приложения 3](#_приложение_3._ШТРАФНЫЕ) Стандарта.

Передача личного пропуска другому работнику (иному лицу) считается грубым нарушением пропускного и внутриобъектового режима, подлежащее служебному расследованию с применением мер взыскания или назначением штрафных санкций в соответствии с п. 12 [приложения 3](#_приложение_3._ШТРАФНЫЕ) Стандарта.

Запрещена подача заявок и оформление пропусков для граждан, не состоящих в договорных отношениях с организацией, от которой подается заявка.

На охраняемые объекты Общества и на проезд по зимним автодорогам не допускаются лица:

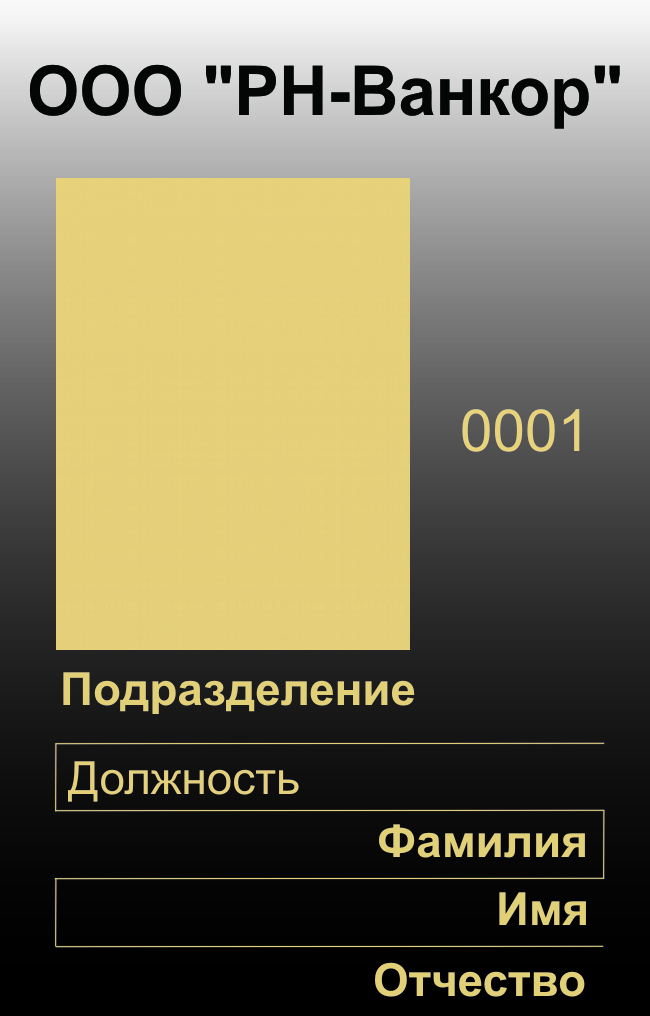
* не имеющих при себе пропуск установленного образца;
* находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
* имеющие при себе предметы, запрещенные к вносу/выносу на территорию объектов Общества, определенные [п. 3.7.3](#Запрещенные_предметы) Стандарта;
* не имеющие допуска к работам на данном объекте;
* не выполняющие законные требования работников охранной организации;
* не выполняющие требования настоящего Стандарта.

### *3.4.1. постоянный электронный пропуск для работников Общества*

3.4.1.1. Постоянный электронный пропуск выдается всем работникам Общества после приема на работу и обязательным ознакомлением с настоящим Стандартом. Работники Общества несут персональную ответственность за сохранность выданного им пропуска.

3.4.1.2. Работники Общества, имеющие электронный постоянный пропуск ООО «РН-Ванкор», не допускаются на территорию объектов Общества, пребывание на которых не связано с исполнением ими должностных обязанностей. Допуск работников на режимную территорию осуществляется по спискам, согласованным с заместителем генерального директора по экономической безопасности, начальником УЭБ и заместителем генерального директора по административным вопросам и утвержденным генеральным директором ООО «РН-Ванкор».

3.4.1.3. Выдача электронного постоянного пропуска производится в Бюро пропусков под роспись в журнале регистрации пропусков установленного образца при наличии документов, удостоверяющих личность и выписки из приказа о приеме на работу.



**Рис. 1 Постоянный электронный пропуск**

### *3.4.2. Срочный электронный пропуск для работников подрядных организаций в периметре Компании (только для здания офиса)*

3.4.2.1. Выдается работникам подрядных организаций (в периметре Компании) на основании заявок ([приложение 4](#_4.1.._ОБРАЗЕЦ_ПИСЬМА-ЗАЯВКИ); [приложение 5](#прил_5)), представленных куратором договора со стороны Общества, имеющих арендные помещения в офисе ООО «РН-Ванкор». Время действия пропуска определяется не более чем до 31 декабря текущего года с правом продления на следующий год. Общество оставляет за собой право не продлевать пропуск без объяснения причин.

3.4.2.2. Работники подрядных организаций, имеющие электронный срочный пропуск ООО «РН-Ванкор» не допускаются на территорию объектов Общества, пребывание на которых не связано с исполнением ими должностных обязанностей.

3.4.2.3. Выдача электронного срочного пропуска производится в Бюро пропусков с росписью в журнале регистрации пропусков установленного образца при наличии документов, удостоверяющих личность и согласованной заявки установленного образца

3.4.2.4. Срочный пропуск не выдается в следующих случаях:

* ранее выданный пропуск не сдан при переводе работника в другую организацию или при увольнении;
* работником были допущены нарушения настоящего Стандарта, руководством подрядной организация не принято соответствующих мер воздействия, а также в случае не оплаты штрафных санкций за данное нарушение;
* если пропуск не получен в течение трех месяцев со дня его оформления.



**Рис. 2 Срочный электронный пропуск для работников подрядных организаций**

### *3.4.3. ВРЕМЕННЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ ПРОПУСК (действует ТОЛЬКО в ЗДАНИи ОФИСА)*

Временный электронный пропуск, выдается на период до 30 календарных дней командированным работникам ПАО «НК «Роснефть» и Обществ Группы, работникам сторонних организаций по заявке куратора договора со стороны ООО «РН-Ванкор» на основании письма ([приложение 6](#прил_6); [приложение](#_4.2.2._ОБРАЗЕЦ_СПИСКА) 7). Данный вид пропуска не подлежит продлению и сдается ответственным работником Общества в Бюро пропусков по окончании срока действия.

|  |
| --- |
|  |

**Рис. 3 Временный электронный пропуск**

### *3.4.4. РАЗОВЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ ПРОПУСК (действует ТОЛЬКО в ЗДАНИи ОФИСА)*

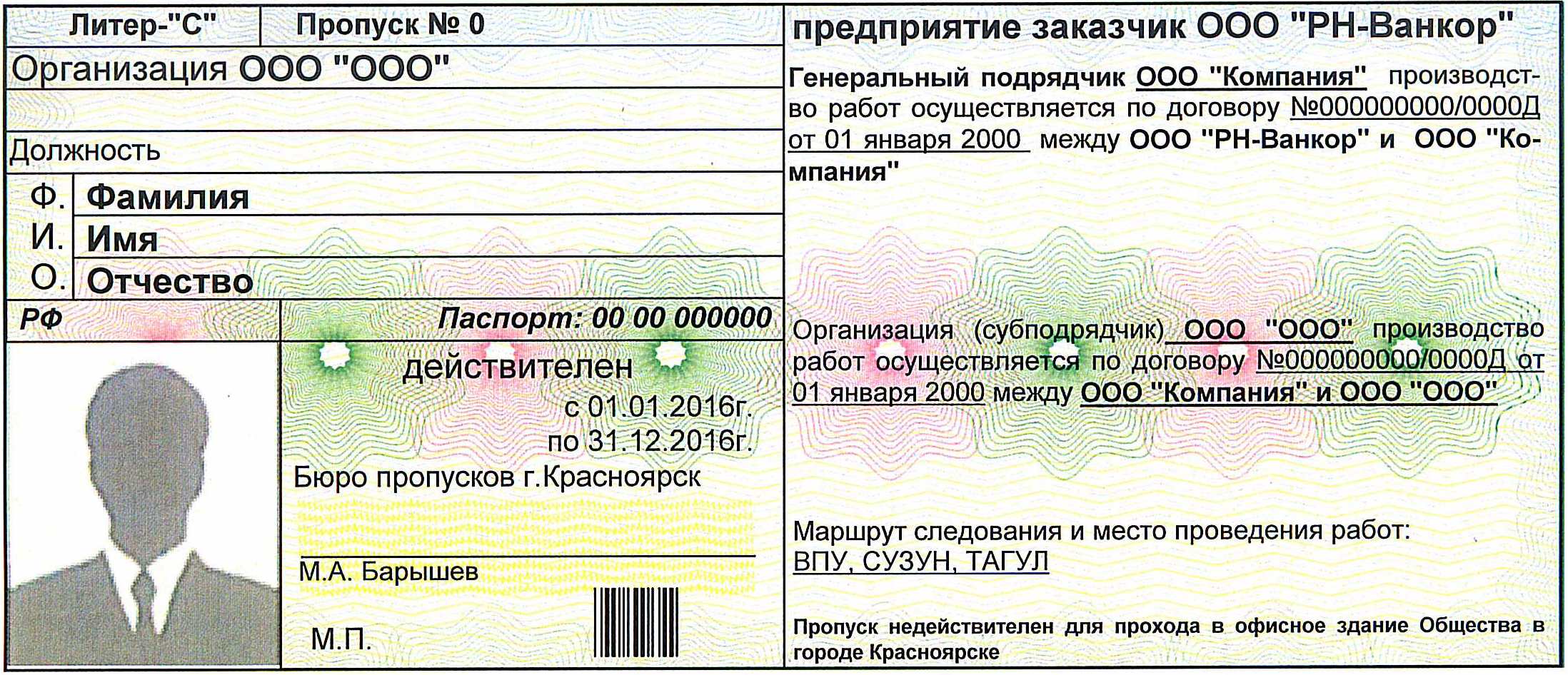
3.4.4.1. Разовый пропуск выдается для разового прохода в здание ООО «РН-Ванкор» посетителей, командированных работников ПАО «НК «Роснефть» и Обществ Группы, работников подрядных (субподрядных) организаций.

3.4.4.2. Вход/выход посетителя в здание Общества по разовому пропуску производится при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательным сопровождением посетителя лицом, заказавшим пропуск. **Вход посетителей без предъявления документа, удостоверяющего личность, запрещен!**

3.4.4.3. Обеспечение сопровождения посетителей входит в обязанность заказавших пропуск работников Общества. Ответственность за возможные нарушения ЛНД посетителями, возлагается на работников Общества, заказавшими пропуск.

Порядок оформления и выдачи срочных и временных пропусков в подр.3.4.5.

### *3.4.5. ПРОПУСК для работников подрядных (субподрядных) организаций На объекты ООО «РН-ванкор», КРОМЕ ОФИСА*

******

**Рис. 4 Пропуск для работников подрядных (субподрядных) организаций**

3.4.5.1. Пропуск выдается работнику подрядной (согласованной субподрядной) организации на основании заявки куратора договора. Заявка согласовывается с руководителем управления или самостоятельного структурного подразделения Общества по направлению деятельности и направляется в УЭБ для отработки в рамках своей компетенции. При получении в ходе отработки информации данных, влекущих репутационные, материальные и иные риски, Общество оставляет за собой право отказать в выдаче пропуска работнику подрядной (согласованной субподрядной) организации без объяснения причин.

К заявке прилагается:

* письмо от руководителя подрядной организации (согласованной субподрядной) с обоснованием необходимости выдачи пропуска;
* список работников;
* фотографии работников;
* сканированные копии двух страниц паспортов работников (паспортные данные, фото, данные о регистрации, название файла скан-копии - полный формат Ф.И.О.);
* сканированные копии медицинского заключения (сроком действия не более года) о прохождении предварительного/периодического медицинского осмотра по вредному фактору приложения №2 п.4.1 Приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н «Работы в нефтяной и газовой промышленности, выполняемые в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, пустынных и других отдаленных и недостаточно обжитых районах, а также при морском бурении».
* согласие работника на обработку персональных данных

Куратор договора, под личную ответственность, осуществляет отработку и контроль за полнотой и достоверность прилагаемых к заявке документов. Заявки на пропуска, в том числе приложения к ним, содержащие неполные и (или) недостоверные сведения рассмотрению не подлежат и возвращаются без исполнения ([Приложение 8](#прил_8); [Приложение 9](#прил_9)).

Дополнительно для заявки на субподрядную организацию:

* копия письма субподрядной организации в адрес подрядной о выдаче пропусков с указанием реквизитов организации;
* копия письма (служебной записки) о согласовании субподрядной организации, завизированная генеральным директором Общества или в случае его отсутствия лицом его замещающим;
* копия договора субподряда;

После отработки полученных данных уполномоченный работник УЭБ направляет заявку с приложениями в Бюро пропусков охранной организации для оформления пропуска.

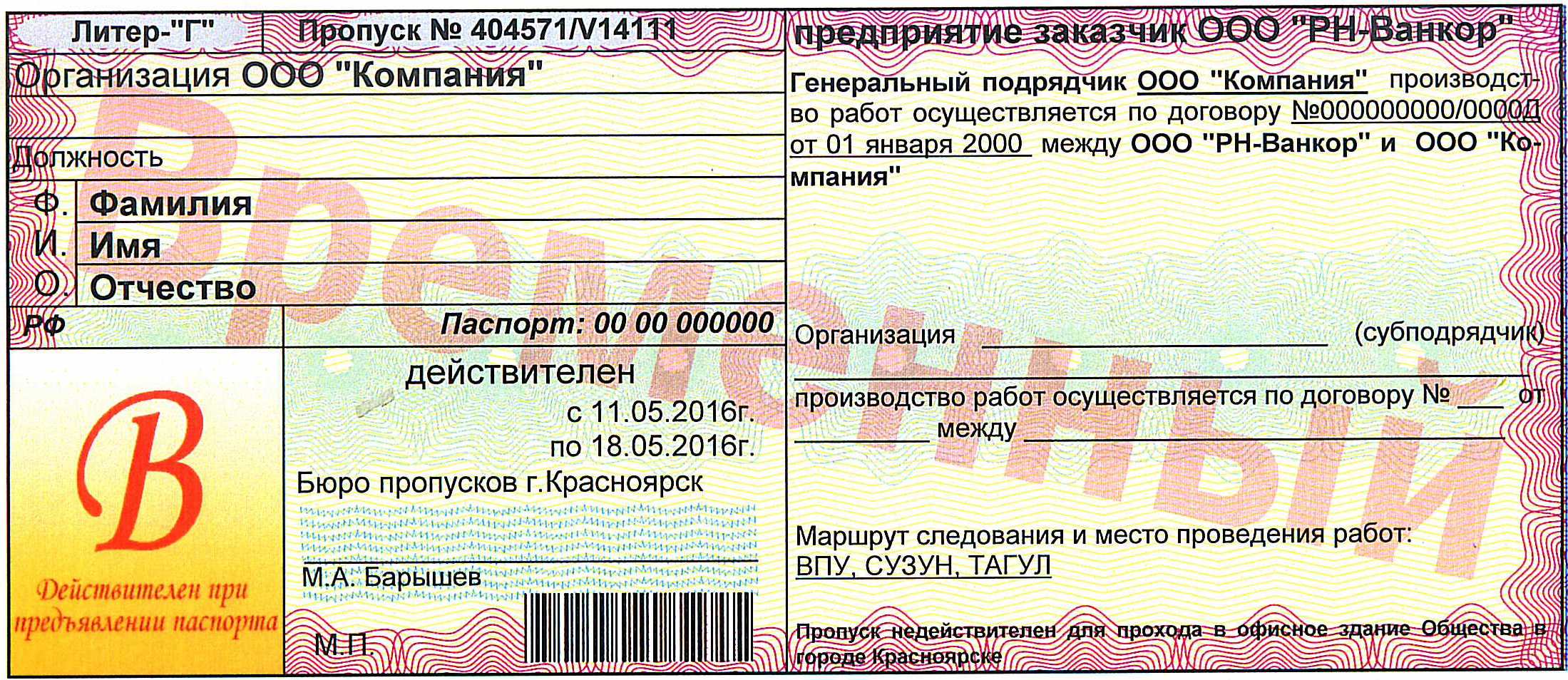
3.4.5.2. Пропуск изготавливается на бумажном носителе с голографической наклейкой. Время действия пропуска определяется не более чем до 31 декабря текущего года (цвет и формат текста пропуска на каждый календарный год определяется приказом Общества).

3.4.5.3. Пропуск выдается в Бюро пропусков лично работнику или представителю подрядной организации, указанному в письме заявке (по доверенности) при наличии документа, удостоверяющего личность.

3.4.5.4. В графе «Литер» указываются буквы: «Г» – генеральный подрядчик, т.е. подрядчик, с которым ООО «РН-Ванкор» заключен прямой договор; «С» – субподрядчик, т.е. организация, находящаяся в договорных отношениях с генеральным подрядчиком (подрядчиком) в интересах ООО «РН-Ванкор».

### *3.4.6. временный ПРОПУСК для работников подрядных (субподрядных) организаций На объекты ООО «РН-ванкор», КРОМЕ ОФИСА В г. КРАСНОЯРСКе*

Временный пропуск для работников подрядной (согласованной субподрядной) организации либо для членов комиссий, делегаций оформляется на ограниченный период проведения работ (**до 10 рабочих дней)**. Порядок оформления и степень доступа по такому пропуску установлен в подразделе 3.4.5 настоящего Стандарта. Срок действия пропуска указывается в заявке и на самом пропуске.



**Рис. 5 Временный пропуск для работников подрядных (субподрядных) организаций**

### *3.4.7. объектовый Пропуск (действует на отдельных объектах общества, кроме офиса)*

Объектовый пропуск выдается, как дополнительный пропуск, при наличии основного (подраздел 3.4.5), для работников подрядных (согласованных субподрядных) организаций и обеспечивает доступ на отдельные объекты, оборудованные СКУД (общежития, производственные, хозяйственные и другие объекты). Сдается в обязательном порядке при убытии по окончании вахты, командировки и т.д.

Выдача пропуска производится на основании заявки от администратора жилого объекта при заселении работника или от руководителя производственного (бытового) объекта, доступ на который необходимо оформить с обязательным согласованием с УЭБ Общества.



**Рис. 6 Объектовый пропуск**

### *3.4.8. материальный ПРОПУСК ДЛЯ ТМЦ, инструментов И ДОКУМЕНТОВ*

3.4.8.1. Материальный пропуск выдается для перемещения товарно-материальных ценностей, материалов, инструментов, оборудования, приборов и документов через посты охраны Общества. В случае возникновения аварийной ситуации либо в целях ее предотвращения допускается ввоз работниками Управления эксплуатации трубопроводов с площадок хранения аварийного запаса УЭТ материалов, инструмента и необходимых МТР без материального пропуска на внутренние объекты: ЦПС, НПС, УПСВ, УПН и Технический цех базы промысла. Обратный вывоз производится только по предъявлению материального пропуска.

Образцы для оформления пропуска:

* материальный пропуск для перемещения ТМЦ (складское хозяйство) ([приложение 10](#прил_10));
* материальный пропуск для перемещения ТМЦ офис Красноярск, ВПУ ([приложение 11](#прил_11));
* материальный пропуск для перемещения документов офис Красноярск ([приложение 12](#прил_12));
* материальный пропуск для перемещения инструментов, оборудования, приборов. ([приложение 13).](#прил_13)

3.4.8.2. Порядок оформления и получения материального пропуска:

* оформляется на бумажном носителе и подписывается материально ответственным лицом или ответственным за оформление пропуска, назначенным руководством структурного подразделения;
* визируется начальником структурного подразделения или иным руководителем (включенным в перечень лиц имеющих право подписи материального пропуска), а также работником УЭБ.

На согласование в УЭБ предоставляются материальные пропуски, оформленные ответственными работниками на ТМЦ, инструменты и документы:

* вносимые/выносимые из офисного здания;
* перемещаемые за пределы территории Общества, кроме перевозимых между складами УСЛиГ, в том числе находящихся за пределами территорий Общества (при перемещении МТР между складами УСЛиГ, в материальном пропуске прописывается «Внутрискладское перемещение»);
* вывозимые подрядными и субподрядными организациями за пределы охраняемых территорий Общества.

Оформление материального пропуска на вынос из здания офиса личных документов (справки, копии трудовой книжки и характеристики) не требуется.

Рассмотрение и согласование материальных пропусков на вынос документов рассматривают работники отдела по защите конфиденциальной информации УЭБ.

Материальные пропуска, оформляемые на ТМЦ, вывозимые подрядными и субподрядными организациями за пределы охраняемых территорий Общества, оформляются и подписываются куратором договора и проверяются работником УСЛиГ, (производственных баз «Ванкор», «Сузун», «Тагул», «Прилуки», производственного участка «Коротчаево» или диспетчерской службы (г. Красноярск); на предмет принадлежности ТМЦ Обществу и визируется работником УСЛиГ.

На объектах, где отсутствуют работники УСЛиГ и УЭБ, материальный пропуск со служебной запиской размещается в СЭД. В служебной записке указываются основания перемещения ТМЦ. Работник УЭБ выносит решение в СЭД, при согласовании материальный пропуск и служебную записку направляет в Бюро пропусков и Дежурную часть охранной организации. После согласования, инициатор (ответственный работник Общества) распечатанный материальный пропуск со служебной запиской предъявляет работникам охранной организации по пути перемещения ТМЦ.

В материальном пропуске обязательно указывается собственник перемещаемых/ вывозимых ТМЦ. Ответственные за оформление и согласование материальных пропусков работники, несут персональную ответственность за достоверность информации о собственнике данных ТМЦ.

Оформленный пропуск регистрируется в Бюро пропусков.

3.4.8.3. Образцы подписей материально ответственных лиц по подразделениям (лиц ответственных за вынос документов, ТМЦ, инструментов, приборов), оформленные на бумажном носителе в виде служебной записки, направляются от заместителя генерального директора по направлению деятельности на имя заместителя генерального директора по экономической безопасности.

3.4.8.4. Информация о выданных пропусках хранится в течение одного года.

3.4.8.5. Перемещение ТМЦ, инструментов, оборудования, приборов и документов на территории Общества без надлежаще оформленного пропуска ЗАПРЕЩАЕТСЯ!

### *3.4.9 ПРОПУСК для перемещения технических (лекарственных) СПИРТОСОДЕРЖАЩИХ ЖИДКОСТЕЙ ДЛЯ производственных и иных нужд*

3.4.9.1. Пропуск выдается для перемещения спиртосодержащих жидкостей (в том числе технической) на объекты Общества, с целью её дальнейшего использования в медицинских/производственных/технических целях. Пропуск оформляется аналогично материальному пропуску ([приложение 14](#прил_14)).

3.4.9.2. Перемещение спиртосодержащих жидкостей на территории объектов Общества без пропуска, в незакрытой и не опечатанной таре ЗАПРЕЩАЕТСЯ! Лекарственные средства, перемещаемые на объекты Общества, должны быть в стандартной заводской упаковке.

### *3.4.10 ПРОПУСК для переносных ПЭВМ (аналогичных устройств)*

3.4.10.1. Использование и нахождение переносных ПЭВМ и аналогичных по назначению электронных устройств на территории Общества объектов Общества, без соответствующего разрешения ЗАПРЕЩАЕТСЯ!

3.4.10.2. Для решения специальных технологических/производственных задач, под ответственность начальника управления (самостоятельного СП) по направлению деятельности, допускается применение переносимых ПЭВМ и аналогичных по назначению электронных устройств с согласованием с работником УЭБ.

Период времени использования ПЭВМ (аналогичных по назначению электронных устройств) указывается в заявке/пропуске и не может превышать одного календарного года.

3.4.10.3. Образец для оформления заявки/пропуска: ([приложение 15](#прил_15); [приложение 16](#прил_16)).

3.4.10.4. Заявка на пропуск для работников Общества оформляется работником через блок заявок СЭД.

3.4.10.5. Заявка на пропуск для подрядных/субподрядных организаций размещается в СЭД куратором договора с обязательным согласованием с УЭБ Общества. К заявке прилагается письмо от подрядной организации, подписанное руководителем подрядной организации, с обоснованием необходимости применения ПЭВМ.

### *3.4.11. ПРОПУСК ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ФОТО/ВИДЕОСЪЕМКИ*

3.4.11.1. Несанкционированная фото/видео съемка на территории объектов Общества, ЗАПРЕЩАЕТСЯ!

3.4.11.2. При наличии производственной необходимости, по решению уполномоченных руководителей Общества допускается фото/видео съемка на определенный период времени, но не более чем на один календарный год.

3.4.11.3. Образец для оформления пропуска: ([приложение 17](#_4.2.12._ОБРАЗЕЦ_ЗАЯВКИ/ПРОПУСКА) )

3.4.11.4. Заявка на пропуск для работников Общества оформляется самим работником через блок заявок СЭД.

3.4.11.5. Заявка на пропуск для подрядных/субподрядных организаций размещается в блоке заявок СЭД куратором договора с согласованием с УЭБ Общества. К заявке прилагается письмо от подрядной организации, за подписью руководителя организации с изложением обстоятельств, требующих использовать в работе фото/видео съемку ([приложение 18](#_4.2.13._ОБРАЗЕЦ_ПИСЬМА)).

3.4.11.6. При оформлении заявки на пропуск для фото/видео съемки, размещающий заявку и согласующие ответственные работники несут полную ответственность за возможные нарушения режима конфиденциальности при фото/видеосъемке

3.4.11.7. Все отснятые фото/видеоматериалы, по первому требованию, подлежат предъявлению их к просмотру работникам охранной организации или работникам УЭБ Общества.

### *3.4.12. ТРАНСПОРТНЫЙ ПРОПУСК*

3.4.12.1. Транспортный пропуск дает право проезда:

* по дорогам ООО «РН-Ванкор», в том числе по технологическим проездам (кроме Магистральных газопровода и нефтепровода.
* на территорию объектов Общества.

Водитель и пассажиры, управляющие/следующие автотранспортом обязаны иметь при себе личные документы, пропуск установленного образца (водители - документы на право управления транспортным средством).

3.4.12.2. Транспортный пропуск оформляется на каждую единицу техники ООО «РН-Ванкор», подрядных (согласованных субподрядных) организаций и организаций заключившим договор на использование зимних дорог Общества. Транспортный пропуск также оформляется на прицеп (полуприцеп) и вагон-дома. Транспортный пропуск оформляется, в том числе на технику, перевозимую в качестве груза или на буксировочном устройстве.

3.4.12.3. Заявка на транспортный пропуск и проезд по автодорогам Общества и иных юридических лиц производится через кураторов договоров и согласовывается в Транспортном управлении, диспетчерской службе управления складской логистики и грузоперевозок и Управлении экономической безопасности. Образец письма заявки ([приложения 19](#прил_19); [приложение 20](#прил_20); [приложение 21](#прил_21)). Оформление и выдача пропусков производится в Бюро пропусков работниками охранной организации.

3.4.12.4. Изъятие транспортного пропуска производится в случае:

* окончание срока действия пропуска;
* окончание срока действия договора;
* нарушения требований ЛНД, допущенные водителем и/или пассажиром данного транспортного средства (спецтехники).

Вместо изъятого пропуска выдается копия Акта о нарушении Стандарта ([Приложение 30](#прил_30)), действующая, как временный пропуск сроком на 30 суток без права выезда за пределы объектов Общества. При составлении Акта выезда автотранспорта за территорию объектов Общества, данные строки «срок действия» аннулируются.

Общество оставляет за собой право, в случае грубого нарушения ЛНД, не допускать движение транспортного средства в указанные выше 30 суток с момента изъятия пропуска.

3.4.12.5. Восстановление транспортного пропуска производится в следующем порядке:

* оплата выставленной претензии (претензия направляется курирующей службой, в чьей компетенции находится исполнение договора с подрядной организацией, заказавшей пропуск, который был изъят);
* размещение куратором договора заявки в «СЭД» на оформление транспортного пропуска с приложением копии претензии и копии платежного поручения на оплату штрафа с указанием в платежном поручении № претензии и Ф.И.О. нарушителя.

3.4.12.6. Срок действия всех транспортных пропусков определяется до 15-го ноября текущего года. Ежегодно, на остаток текущего года и следующий год оформляются новые транспортные пропуски согласно п. 3.4.12.3 Стандарта.

3.4.12.7. Транспортные пропуски различаются по видам выполняемых работ:

* транспортные услуги серии «ТУ» ([приложение 22](#прил_22)), кроме строительных работ;
* строительные работы серии «СР» ([приложение 23](#прил_23));
* транспортные услуги для выполнения строительных работ серии «ТС» ([приложение 24);](#_4.3.6._ДЛЯ_ОРГАНИЗАЦИИ)
* временный транспортный пропуск, срок действия до 1-го месяца серии «ВН» ([приложение 25](#прил_25));
* пропуск на п/прицеп (прицеп) ([приложение 26](#прил_26));
* разовый талон на проезд по зимней дороге Общества ([приложение 27](#прил_27)).

3.4.12.8. Вывоз техники и ТМЦ за пределы лицензионных, производственных участков, иных территорий, где оператором является ООО РН-Ванкор», в том числе, при эвакуации (демобилизации) организации любым видом транспорта, осуществляется по представлению документов, устанавливающих права владения, пользования и распоряжения имуществом или документов, подтверждающих ввоз имущества на производственные участки, и письменному согласованию с:

* руководителем структурного подразделения, куратором договора;
* руководителем объекта, с которого вывозится ТМЦ, транспорт, техника и др. материальные ценности;
* управлением складской логистики и грузоперевозок (транспортное управление);
* отделом социально-бытового обслуживания;
* управлением промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды;
* работником УЭБ.

Лица, имеющие право подписи и согласования вывоза МТР за пределы территории Общества назначаются приказом Общества.

К рассмотрению принимаются только оригиналы документов. Сканированные документы, светокопии, а также документы с признаками подделки предъявлению не подлежат. При вывозе техники и ТМЦ, представителями подрядной (согласованной субподрядной) организации должен быть обеспечен доступ работников охранной организации к проверке сопроводительных документов на соответствие вывозимого имущества. При опечатывании закрытых контейнеров, на место погрузки в обязательном порядке привлекается работник охраной организации и вахтовый работник отдела организации охраны и инженерно-технической защиты объектов УЭБ.

### *3.4.13. ТРАНСПОРТНЫЙ ПРОПУСК ДЛЯ ПРОЕЗДА ПО технологическому проезду ВДОЛЬ ТРАССЫ МАГИСТРАЛЬНОГО НЕФТЕПРОВОДА*

3.4.13.1. Транспортный пропуск для проезда по технологическому проезду вдоль трассы магистрального нефтепровода дает право проезда только вдоль трассы магистрального нефтепровода ООО «РН-Ванкор» ([приложение 28](#прил_28)). Транспортный пропуск для проезда по технологическому проезду вдоль трассы газопровода дает право проезда только вдоль трассы газопровода ООО «РН-Ванкор» ([приложение 29](#прил_29)).

Водители и пассажиры, управляющие/следующие автотранспортом обязаны иметь при себе:

* документы, удостоверяющие личность;
* личный пропуск установленного образца;
* данные специалистов УЭТ о прохождении специального инструктажа;
* документы на право управления транспортным средством (для водителей);
* документы на транспортное средство (для водителей).

Выдача оформленных личных и транспортных пропусков, проведение инструктажа проводится на ВПУ и КНПС работниками УЭТ в присутствии работников охранной организации.

3.4.13.2. Заявка на согласование проезда по технологическому проезду вдоль трассы магистрального нефтепровода для подрядных (субподрядных) организаций производится через кураторов договоров, согласовывается в Управлении эксплуатации трубопроводов и Управлении экономической безопасности.

3.4.13.3. Проезд транспортных средств техники и персонала сторонних организаций, не имеющих договорных отношений с Обществом, может быть осуществлен только по решению генерального директора Общества. Основанием для оформления пропуска, в этом случае, является письменное согласование проезда с соответствующей резолюцией, с предварительным согласованием с УЭТ и УЭБ Общества.

## 3.5. Порядок изъятия, сдачи, замены пропусков изъятых у работников общества и подрядных организаций

3.5.1. При увольнении работника Общества (подрядной или субподрядной организации), пропуск этого работника подлежит сдаче в Бюро пропусков. Работники Общества возвращают пропуск самостоятельно. Пропуск работника подрядной (субподрядной организации) возвращается в Бюро пропусков через кураторов договоров либо самими работниками или их представителями.

3.5.2. При изменении личных данных, указанных в пропуске, или изменении наименования должности работника Общества (работника Подрядной организации) пропуск подлежит замене. Для замены пропуска работнику Общества необходимо предоставить в Бюро пропусков старый пропуск и документ, подтверждающий изменение данных. Замена пропуска работника Подрядной организации осуществляется по письменной заявке куратора договора с обязательным согласованием с УЭБ и приложением копий необходимых документов.

3.5.3. В случае утраты (порчи) или передачи другому лицу пропуска его владелец обязан незамедлительно сообщить о случившемся в УЭБ, Бюро пропусков или на ближайший пост охраны, для немедленной блокировки этого пропуска. Ответственность за использование утраченного пропуска посторонним лицом, возлагается на владельца пропуска и руководство структурного подразделения, где работает данный работник.

3.5.4. Изъятие пропуска работниками УЭБ и работниками охранной организации производится в следующих случаях:

* окончания срока действия;
* передачи другому лицу;
* несоответствия данных пропуска фактическим данным;
* наличия признаков подделки или порчи пропуска;
* физического износа пропуска;
* нарушения пропускного и внутриобъектового режима;
* нарушение общественного порядка;
* нарушения правил ОТиПБ;
* иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.5.5. При изъятии пропуска работниками Управления экономической безопасности ООО «РН-Ванкор» или работниками охранной организации составляется акт о нарушении/ изъятия пропуска ([приложение 30](#прил_30)). Изъятый пропуск храниться в УЭБ 30 суток, после уничтожается. Акт о нарушении/ изъятии пропуска действует как временный пропуск - 30 суток, Акт, составленный за нарушение нахождения в алкогольном, наркотическом и токсическом опьянении действует как временный пропуск - 5 суток. Общество оставляет за собой право сократить срок действия Акта как временного пропуска.

3.5.6. Аннулирование пропусков осуществляется:

* по инициативе куратора договора (в случае окончания срока действия договора). Куратор договора направляет информацию посредством СЭД в УЭБ, с последующим уведомлением контрагента;
* по инициативе подрядной организации (в случаях увольнения, завершения работ по договору, изменения места работы, в том числе названия организации, замены паспортных данных, фамилии, должности, и т.д.) на основании направленного в адрес ООО «РН-Ванкор» письма; (куратор договора прикладывает указанные документы к заявке на выдачу нового пропуска);
* по инициативе Управления экономической безопасности.

## 3.6. Порядок повторной выдачи / продления пропусков ИЗЪЯТЫХ у работников общества и подрядных организаций

3.6.1. Повторная выдача пропусков, изъятых за нарушение настоящего Стандарта, у работников подрядных организаций, производится в порядке, предусмотренном для получения нового пропуска. К заявке на пропуск дополнительно прилагается следующие документы.

В случае взыскания штрафных санкций предусмотренных настоящим Стандартом:

* копия претензии о наложении штрафных санкций;
* 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 Общества, подрядной (субподрядной) организации мерах за нарушение требований настоящего Стандарта.

3.6.2. Продление временного пропуска, выданного взамен основного в связи с нарушением, за которое предусмотрены штрафные санкции, производится в следующем порядке:

* руководитель подрядной организации направляет в адрес Общества (заместителю генерального директора по направлению своей деятельности) гарантийное письмо ([приложение 31](#прил_31); [приложение 32);](#прил_32)
* заместитель генерального директора по направлению деятельности направляет заместителю генерального директора по экономической безопасности мотивированную служебную записку о продлении пропуска на срок действия не более 30 календарных дней с приложением гарантийного письма.
* прямые обращения руководителей/работников подрядных организаций в УЭБ Общества, охранную организацию, касающиеся продления или восстановления пропуска, остаются без рассмотрения.

3.6.3. Порядок восстановления личного пропуска для работников Общества:

* в случае утраты пропуска работник Общества обязан безотлагательно сообщить о случившемся работнику охранной организации либо работнику УЭБ Общества для блокировки пропуска.
* работник Общества, утративший (допустивший порчу) пропуск, дает письменное объяснение по данному факту на имя заместителя генерального директора по экономической безопасности ([приложение 33](#прил_33));
* по факту утраты (порчи) личного пропуска, УЭБ Общества проводится служебная проверка.

Копия материала утвержденной служебной проверки направляется ЗГД по направлению деятельности (руководителю самостоятельного структурного подразделения), а также в Бюро пропусков как основание для получения и выдачи им дубликата пропуска.

* временный электронный пропуск выдается по отдельной заявке в установленном порядке на срок не более 5 суток;
* при наличии документа, подтверждающего факт кражи пропуска, работник освобождается от ответственности за его утрату;
* учет рабочего времени осуществляется в автоматизированной информационной системе SAP Hr2.

## 3.7 ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА НА ОБЪЕКТАХ ОБЩЕСТВА

### *3.7.1. Внутриобъектовый режим*

Внутриобъектовый режим определяет:

* правила внутреннего распорядка и порядок допуска (учет лиц) на объектах, порядок сдачи и приема помещений, объектов, территорий под охрану;
* контроль за перемещением работников Общества, подрядных и субподрядных организаций, посетителей офиса, на территории Общества;
* обеспечение безопасности работников Общества, подрядных и субподрядных организаций;
* порядок перемещения ТМЦ и документов, маршруты и правила движения пешеходов, транспорта и техники на объектах, обеспечение сохранности имущества Общества, подрядных и субподрядных организаций от хищений и пожаров;
* обеспечение защищенности производственных процессов Общества от несанкционированного вмешательства, порядок осмотра помещений, перечень режимных помещений и порядок их охраны;
* действия при возникновении чрезвычайных ситуаций.

### *3.7.2. Основные требования, предъявляемые к внутриобъектовому режиму*

Требования, предъявляемые к внутриобъектовому режиму:

* работники Общества, подрядных и субподрядных, а также сторонних организаций, находящиеся на объектах Общества, обязаны знать и выполнять требования внутриобъектового режима, установленные настоящим Стандартом;
* на территории Общества офиса, производственных объектов Общества могут находиться лица, имеющие при себе пропуск (постоянный, временный, разовый) или лица, указанные в заявках, находящихся на посту охраны, а также транспортные средства и спецтехника с соответствующим пропуском. Посетители могут находиться и передвигаться в офисе и по территории производственных объектов только в сопровождении ответственных лиц, обязаны соблюдать ограничение по времени и месту нахождения в соответствии с режимом работы объектов;
* ответственными за соблюдение установленного служебного распорядка в помещениях офиса, порядка содержания служебных кабинетов, технических помещений производственных объектов и мер противопожарной безопасности в этих помещениях являются руководители подразделений производственных объектов;
* работники охранной организации в течение дежурной смены контролируют состояние противопожарного режима, защищенности объекта от проникновения посторонних лиц, следят за сохранностью товарно-материальных ценностей, соблюдением общественного порядка. Контроль осуществляется при помощи инженерно- технических средств, обходов охраняемых помещений, объектов и периметра. Территории вагон - городков подрядных организаций проверяются на предмет правил проживания и эксплуатации жилых модулей. Проверка ведется совместно с представителями УПБОТ курирующего СП и блока заместителя генерального директора по административным вопросам Общества. Обо всех выявленных нарушениях работники охранной организации информируют УЭБ.
* требования работников охранной организации по обеспечению внутриобъектового режима в пределах их компетенции обязательны для исполнения всеми работниками Общества, посетителями и работниками подрядных (субподрядных) организаций
* на охраняемых объектах размещается информация со сведениями о требованиях внутриобъектового и пропускного режимов, ведения видеонаблюдения (ответственность за размещение информации возлагается на УЭБ Общества и охранной организации);
* обязательность наличия на производственном объекте нормативных правовых актов и нормативных технических документов, устанавливающих правила ведения работ на объекте;
* запрещается производство работ с применением легковоспламеняющихся, горючих жидкостей и других пожароопасных веществ без разрешения на огневые работы. Электро- и газосварка на объектах допускается только с письменного разрешения руководителя ответственного подразделения, согласованного с подразделением пожарной охраны, и организацией соответствующего контроля над выполнением данных работ;
* обо всех чрезвычайных происшествиях, несчастных случаях, посещении объектов представителями правоохранительных органов и органов государственного контроля (надзора) руководители объектов и подрядных (субподрядных) организаций обязаны незамедлительно докладывать ближайшему работнику охранной организации, работнику Управления экономической безопасности, ЦИТУ, своему непосредственному руководителю;
* все жилые, производственные и складские объекты должны быть обеспечены средствами пожаротушения (в соответствии с действующими нормами), актуальными схемами эвакуации и инструкциями при возникновении ЧС;
* допуск лиц и автотранспорта на охраняемую территорию осуществляется на основании пропусков установленного образца, путевого листа, товарно-транспортной накладной, свидетельства о регистрации транспортного средства или спецтехники, иных документов, истребуемых охранной организацией;
* для организаций, использующих зимнюю дорогу и технологические проезды по договорам с Обществом, разрешение на проезд осуществляется на основании временного транспортного пропуска или талона на разовый проезд ([приложения 25 – 27](#прил_25));
* допуск для выполнения работ на объектах магистрального нефтепровода, газопровода и внутрипромысловых трубопроводов осуществляется на основании Инструкции ООО «РН-Ванкор» «Порядок допуска подрядных организаций к производству работ в охранной зоне магистральных и внутрипромысловых трубопроводов» № П1-01.05 И-02137 ЮЛ-583;
* выполнение законных требований работников охранной организации в соответствии с данным Стандартом является обязательным для всех работников Общества и подрядных и иных организаций на территории Общества.

### [*3.7.3.*](#Запрет_допуска_лиц) *предметы, запрещенные к проносу, провозу, изготовлению и хранению*

3.7.3.1 На территорию Общества ЗАПРЕЩАЕТСЯ проносить, провозить (выносить, вывозить), перемещать по самой территории (изготавливать/хранить), использовать:

* ТМЦ без надлежаще оформленных документов;
* оружие огнестрельное, холодное, газовое, пневматическое, специальное, ограниченного поражения и боеприпасы к ним, специальные средства (кроме сотрудников правоохранительных органов, имеющих установленное законодательством право на их ношение и хранение, работников охранной организации, если это определено условиями договора);
* взрывчатые, легковоспламеняющиеся, отравляющие, ядовитые вещества и радиоактивные материалы (кроме организаций, имеющих лицензию и договор с Обществом на работы с использованием этих материалов и надлежаще оформленных документов);
* спиртные и спиртосодержащие напитки (включая пиво),
* курительные табачные изделия типа «Насвай» и иные курительные смеси;
* наркотические, сильнодействующие и ядовитые вещества, потенциально опасные психоактивные вещества, спиртосодержащие вещества, иные лекарственные средства, не содержащиеся в перечне жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов в соответствии с Федеральным законом от 12.04.2010 N 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» и распоряжением Правительства РФ от 23.10.2017 N 2323-р.
* орудия лова, добычи зверя, птицы и рыбы, сбора дикоросов;
* кино-, фото-, видео- и аудио- (радио) записывающую и передающую аппаратуру, ПЭВМ, устройства хранения информации (носители) и другие аналогичные по назначению электронно-цифровые устройства (кроме средств индивидуальной мобильной связи). В случае мотивированной служебной/производственной необходимости, на вышеуказанные позиции возможно оформление пропусков в установленном порядке;
* рекламную продукцию сторонних организаций (плакаты, баннеры, и др.);
* летательные (пилотируемые и беспилотные) аппараты, кроме случаев, предусмотренных соответствующими договорами и работами, проводимыми структурными подразделениями Общества в установленном порядке с размещением в СЭД служебной записки с указанием даты, места, времени и цели использования беспилотных летательных аппаратов;
* неисправных (имеющих внешние повреждения, греющихся) внешних аккумуляторов, в том числе не имеющих документов подтверждающих качество продукции (паспорта, руководства по эксплуатации на изделие и/или сертификата соответствия);
* крупногабаритные предметы, без сопроводительных документов, превышающие 203 см в сумме 3-х измерений (длины, ширины, высоты).

В случае обнаружения вышеуказанных предметов, работники Общества, подрядных и (субподрядных) организаций, осуществившие попытку их провоза (проноса) и использования, на территорию Общества не допускаются.

3.7.3.2 На территории Общества ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

* находиться на территории Общества без пропусков оформленных надлежащим образом, а равно сверх времени указанного в пропуске;
* привлечение подрядными и субподрядными организациями любых охранных структур для выполнения охранных мероприятий на объектах Общества, без своевременного согласования с работником УЭБ;
* нарушать правила дорожного движения и установленные Обществом ограничения на перемещения по зимним автодорогам и технологическим проездам;
* употребление, изготовление, перемещение спиртных и спиртосодержащих напитков (включая пиво) и жидкостей, наркотических веществ, сильнодействующих и ядовитых веществ, потенциально опасных психоактивных веществ;
* употребление, изготовление и перемещение курительных табачных изделий типа «Насвай» и иных курительных смесей;
* нахождение, а равно проход и проезд на территорию Общества в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения.
* самовольная рубка, уничтожение, повреждение до степени прекращения роста лесных и иных насаждений, а так же осуществление заготовки и сбора дикорастущих плодов, ягод, орехов, грибов, других лесных ресурсов, не древесных лесных ресурсов.
* добыча (вылов) водных биологических ресурсов, охота на птиц и зверей. Под добычей (выловом) водных и иных биологических ресурсов, следует понимать любые действия, направленные на их изъятие из среды обитания и (или) завладение ими в нарушение норм экологического законодательства (например, без полученного в установленном законом порядке разрешения, в нарушение положений, предусмотренных таким разрешением, в запрещенных районах, в отношении отдельных видов запрещенных к добыче (вылову) водных биологических ресурсов, в запрещенное время, с использованием запрещенных орудий лова), а также любое завладение бесхозными водными и иными биологическими ресурсами. При обнаружении фактов добычи (вылова) водных и иных биологических ресурсов работники Общества и/или работники подрядных организаций обязаны незамедлительно сообщить об этом работникам УЭБ и охраны. Работник Общества или подрядной (субподрядной) организации не вправе самостоятельно, без участия работников охранной организации и работника УЭБ, извлекать орудия лова (сети, ловушки и пр.), а также продукцию лова - биологические ресурсы, находящиеся в средствах лова. Самостоятельное извлечение приравнивается к добыче (вылову) биологических ресурсов;
* загрязнение или засорение источников питьевого водоснабжения либо иное изменение их природных свойств, отравление, загрязнение или иная порча почвы, в т.ч. продуктами хозяйственной, производственной или иной деятельности;
* проезд на территорию взрывопожароопасных объектов Общества автотранспорта, необорудованного или с просроченным сроком действия искрогасителями;
* движение по дорогам и технологическим проездам в пешем порядке;
* самовольное возведение строений, устройство жилых, служебных помещений, стоянок транспортных средств и складских территорий без согласования со службами Общества;
* движение автотранспорта и техники вне обустроенных и организованных дорог, которое подвергает разрушению покров тундры, лесонасаждений, верхний слой почвы;
* розлив ГСМ, других технических жидкостей и химических соединений;
* использование транспортных средств и емкостей, из которых происходит утечка ГСМ.
* использование во взрывоопасных зонах производственных объектов Общества (Ванкорского, Сузунского, Тагульского, Лодочного, Русского, иных производственных участков) средств связи (телефонных аппаратов, раций, пейджеров и т.д.) не отвечающим соответствующим требованиям безопасности, выполненных не во взрывозащищенном исполнении, не имеющих уровни защиты соответствующего класса взрывоопасной зоны и вида взрывозащиты, соответствующей категориям и группам взрывоопасных смесей.

### *3.7.4. порядок Допуска работников Общества и подрядных организаций на действующие производственные объекты, частично сданные в эксплуатацию, временно остановленные или находящиеся на консервации (кроме зимних автодорог и технологических проездов)*

3.7.4.1. Порядок доступа (проезда) по зимним автодорогам установлен в подразделе 3.4.12 настоящего Стандарта. Порядок доступа (проезда) транспорта  на вертолётную площадку на ВПУ осуществляется по пропускам ([приложение 34](#прил_34)).

3.7.4.2. Порядок допуска для перемещения по вдольтрассовому проезду МН определяется в подразделе 3.4.13 настоящего Стандарта.

3.7.4.3. Допуск на объекты, оборудованные СКУД, осуществляется по электронному пропуску, в соответствии со штатным расписанием и должностными обязанностями работника, после обязательного прохождения инструктажа по мерам безопасности. Маршрут движения на объекте (допуск в отдельные помещения) определяется решением руководителя объекта, согласованным работниками УПБОТ и УЭБ.

На объектах, не оборудованных СКУД, допуск работников Общества и работников подрядных (субподрядных) организаций осуществляется по списку, утвержденному руководителем или ответственным на объекте и согласованному работниками УПБОТ и УЭБ, после прохождения инструктажа по мерам безопасности (список работников допущенных на объект ([приложение 35](#прил_35))). Список находится на посту охраны объекта. Ответственность за актуальность списка и его обновление возлагается на руководителя объекта.

3.7.4.4. Разовый допуск работников или проезд транспорта осуществляется по разовому пропуску. Пропуск заполняется и согласовывается руководителем объекта непосредственно на охраняемом объекте. Образец заполнения и бланки пропусков находятся в УЭБ Общества, Бюро пропусков и на посту охраны объекта.

3.7.4.5. Допуск (въезд/выезд) автотранспорта и специальной техники Общества и подрядных организаций осуществляется по списку, составленному руководителем или ответственным на объекте согласованным УПБОТ и УЭБ, после прохождения инструктажа по мерам безопасности ([приложение 36](#прил_36)). Согласованный руководителем объекта список находится в УЭБ Общества, Бюро пропусков и на посту охраны объекта. Ответственность за актуальность списка и его обновление возлагается на руководителя объекта.

При проезде на объект, водитель и пассажир обязаны пройти через КПП, предъявив работнику охраны пропуск для проверки, предъявить к осмотру транспортное средство на предмет наличия запрещенных настоящим Стандартом веществ или предметов, соответствия перевозимого груза сопроводительным документам.

Проезд большегрузного транспорта, провоз негабаритных, взрывоопасных, ядовитых грузов согласовывается и осуществляется в сопровождении ответственных представителей УПБОТ, транспортного управления, ответственных за груз (большегрузный транспорт) и ответственных работников данного объекта.

3.7.4.6. Образцы подписей руководящих работников, имеющих право утверждения списков доступа на объект, заблаговременно предоставляются служебной запиской от заместителя генерального директора по направлению деятельности на имя заместителя генерального директора по экономической безопасности. Ответственность за актуальность образцов подписей лежит на руководителе объекта.

3.7.4.7. Требования настоящего Стандарта распространяются на всех работников, транспорт и технику, находящихся на территории объектов Общества независимо от наличия или отсутствия договорных отношений с ООО «РН-Ванкор»;

3.7.4.8. Комплекты дубликатов ключей от кабинетов офисного здания, расположенного в городе Красноярске, других объектов (помещений), предназначенных для экстренных случаев, выдаются работникам Общества только по письменному запросу (служебная записка) от заместителя генерального директора по направлению деятельности на имя заместителя генерального директора по экономической безопасности.

### *3.7.5. Порядок учета прибытия/убытия и размещения работников подрядных/субподрядных организаций на территории Общества*

3.7.5.1. Учет и регистрация прибытия/убытия и размещение работников на территории объектов Общества, обслуживаемых сервисными организациями, обеспечивается кураторами путем регулярного предоставления информации в УЭБ Общества.

3.7.5.2. Учет прибытия/убытия и размещение работников в жилых городках на территории Общества производится через ответственных лиц жилых городков, назначенных приказом руководителя данной подрядной организации путем предоставления информации через кураторов договоров в УЭБ Общества ([приложение 37](#прил_37)), образец списка проживающих в жилом городке (заверяется подписью).

3.7.5.3. Кураторы договоров представляют информацию, указанную в п.3.7.5.1 и 3.7.5.2, в УЭБ не реже одного раза в неделю.

# ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТНИКАМ ОБЩЕСТВА, ПОДРЯДНЫх И субподрядных ОРГАНИЗАЦИй

Работники Общества, подрядных (субподрядных) организаций, командированные работники ПАО НК «Роснефть» и Обществ Группы обязаны знать и выполнять требования настоящего Стандарта. Всегда иметь при себе действующий пропуск / (пропуски). По требованию работников охранной организации или УЭБ Общества незамедлительно предоставлять к осмотру личные вещи и багаж для проверки на предмет наличия запрещенных к ввозу/вывозу на объекты Общества, любого вида оружия, боеприпасов, специальных средств, взрывчатых, наркотических, токсичных (в том числе курительных табачных изделий типа «Насвай» и иных), сильнодействующих, ядовитых и иных опасных веществ, алкогольных напитков, спиртосодержащих жидкостей, в том числе пива.

4.1. Руководители СП Общества и подрядных организаций обязаны:

* организовать ознакомление своих работников и работников, подрядных и субподрядных организаций с требованиями настоящего Стандарта, и требовать их безусловного выполнения;
* контролировать нахождение работников, вверенных им подразделений и определять маршруты передвижения в местах проведения работ;
* своевременно готовить и согласовывать заявки на оформление пропускных документов для своих работников, автотранспорта, перемещения ТМЦ и документов в соответствии с требованиями настоящего Стандарта;
* обеспечивать получение/сдачу/замену пропусков работниками подчиненного подразделения (организации) в порядке, установленном настоящим Стандартом.
* назначать ответственных работников в подчиненных (подразделениях) организациях за своевременное оформление/сдачу/возврат пропусков;
* доводить подчиненным работникам и командированным лицам, прибывшим на объект, значение установленных предупредительных знаков, плакатов, аншлагов и сигналов с целью предупреждения возможных неправильных и несанкционированных действий работников;
* принимать меры по недопущению провоза, проноса, хранения, изготовления, распространения и употребления наркотических, сильнодействующих и ядовитых веществ, иных опасных веществ, алкогольных спиртосодержащих жидкостей (включая пиво), курительных смесей типа «Насвай» и иных, любого вида оружия, боеприпасов и специальных средств на территории Общества, иных юридических лиц;
* обеспечить выплату штрафных санкций Обществу за нарушения требований данного Стандарта ([приложение 3](#прил_3));
* заблаговременно оформлять пропуск на ввоз, перемещение и вывоз спиртосодержащих жидкостей для технических/производственных нужд;
* обеспечить демобилизацию своего работника с территории Общества в случае нарушения им положений настоящего Стандарта и/или прекращения трудовых отношений с этим работником.
* проводить служебные расследования по каждому случаю нарушения Стандарта и рассматривать вопрос о применении мер дисциплинарного характера, с обязательным уведомлением об этом УЭБ Общества;
* предоставлять работникам управления экономической безопасности Общества истребуемую информацию и объяснения в объеме проводимого ими расследования;
* заблаговременно доводить до работников УЭБ Общества информацию о времени и цели прибытия представителей государственных правоохранительных, надзорных и иных органов;
* в случае увольнения работника (подрядной или субподрядной организации) при не выполнении подразделом 3.5.1 настоящего Стандарта, подрядная организация несет ответственность за нарушение пропускного и внутриобъектового режима, допущенное уволенными работниками и находящимися на территории Общества.
* при обнаружении признаков незаконного проникновения (поврежденные запорные устройства и т.д.) на объекты охраны Общества, а также причинения вреда имуществу Общества, работники, указанные в настоящем разделе обязаны незамедлительно сообщить в УЭБ.

4.2. Кураторы договоров по направлениям своей деятельности, обязаны:

* доводить требования Стандарта до представителей подрядных организаций и своевременно информировать их о внесении изменений в его положения;
* предоставлять в Управление экономической безопасности данные о подрядных и согласованных субподрядных организациях, их персонале, транспортных средствах, в том числе находящихся в аренде, вновь вводимых и работающих на объектах Общества;
* своевременно, не позднее чем за 1 рабочий день до предполагаемой даты выдачи, размещать в СЭД заявки для оформления пропусков;
* инициировать проведение допретензионной, претензионной работы и контроль за оплатой штрафных санкций за нарушение настоящего Стандарта на основании представленной Управлением экономической безопасности информации;
* своевременно сообщать представителю подрядной организации номер заявки на получение пропусков, данные о месте их получения.

4.3 Ответственные СП, подчиненные заместителю генерального директора по материально-техническому обеспечению и транспорту, совместно с УЭБ, не позднее, чем за 30 календарных дней до начала работы зимних дорог готовить приказ (распоряжение) об организации оформления и получения транспортных пропусков для проезда по зимним дорогам на период их работы;

# ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОЗКИ ЛЮДЕЙ И МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ ЧЕРЕЗ ПОСТЫ ОХРАНЫ на территории Общества

Водитель транспортного средства, при прибытии на КПП ***обязан***:

* остановить транспортное средство на предусмотренной на КПП площадке, и поставить его на стояночный тормоз;
* предъявить работнику охраны документы, удостоверяющие личность водителя (паспорт, водительское удостоверение) и пропуск;
* предъявить документы на транспорт и перевозимый груз, таких, как лицензия, путевой лист, материальный пропуск, товарно-транспортная накладная, транспортная накладная форма ТОРГ – 12 (иной установленной формы), накладная, допуск на перевозимый опасный груз (при перевозке опасных грузов), свидетельство о регистрации транспортного средства или спецтехники;
* подготовить транспортное средство к осмотру на предмет наличия перевозимого груза и пассажиров;
* выполнять законные требования работника охраны в соответствии с настоящим Стандартом.

5.1. Водители и пассажиры, следующие через КПП, обязаны предъявлять личные и транспортные документы работнику охранной организации для проверки. Самовольный проезд поста охраны без прохождения проверки является грубым нарушением настоящего Стандарта.

На лобовом стекле кабины должен быть размещен транспортный пропуск на данное транспортное средство. Водитель лично открывает двери кабины, поднимает капот (кабину), открывает инструментальные ящики, предъявляет салон, кабину, кузов, технологические полости транспортного средства и др., перевозимый груз к осмотру на предмет соответствия сопроводительным документам и отсутствия запрещённых к перевозке предметов, веществ.

5.2. Физические лица и юридические лица, осуществляющие свою деятельность в интересах населения Туруханского района и на территории Туруханского района, имеющие письменное ходатайство от главы Администрации данного района на провоз по зимним дорогам Общества товаров народного потребления и продуктов питания в г. Игарка, г. Дудинка и другие населенные пункты района, пропускаются только после предоставления в адрес Общества на имя генерального директора письма от главы Администрации Туруханского района «О согласования проезда». Согласование проводится в транспортном управлении Общества, оформление пропуска производится в Бюро пропусков.

В документах направленных на согласование проезда необходимо указывать:

* причину проезда;
* список автотранспорта (с указанием наименования и регистрационного номера транспортного средства);
* список работников и водителей, следующих данным автотранспортом;
* обязательство работников и водителей выполнять требования настоящего Стандарта.

За нарушения требований Стандарта согласование проезда данного транспорта аннулируется!

5.3. Охрана объектов и зимних дорог на лицензионных участках ПАО «НК«Роснефть», осуществляется работниками охранной организацией вне зависимости от месторасположения объектов, в том числе и за пределами Красноярского края с уведомлением лицензирующих и контрольных органов в установленном порядке.

# ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за выполнение требований настоящего Стандарта несет руководитель структурного подразделения Общества, на территории которого работает персонал (подрядных организаций, командированных и прикомандированных лиц).

6.2. Должностные лица ответственные за выполнение работ на объектах ООО «РН-Ванкор», иного юридического лица несут ответственность за нарушение требований данного Стандарта независимо от последствий создания аварийной ситуации (наличию/отсутствию несчастного случая, иных неблагоприятных последствий).

6.3. Нарушение требований настоящего Стандарта персоналом (работниками подрядных организаций, командированными и прикомандированными лицами) является основанием для применения штрафных санкций к организациям, работники которых нарушили данный Стандарт в соответствии с законодательством РФ и правилами, установленными в Обществе.

6.4. За невыполнение, либо нарушение требований Стандарта, подрядная организация несет ответственность в соответствии с данным Стандартом и на основании заключенного договора.

6.5. В рамках защиты прав и законных интересов Общества при исполнении договорных обязательств Общество оставляет за собой право применения штрафных санкций к Подрядной организации за каждый факт нарушения. Штрафные санкции выставляются согласно договорным обязательствам и в размере указанном в [Приложение 3](#_приложение_3._ШТРАФНЫЕ) настоящего Стандарта. При неоднократном нарушении Стандарта работниками подрядной организации, руководство Общества вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке без возмещения подрядной организации убытков, причиненных прекращением действия Договора.

6.6. Подрядная организация освобождаются от ответственности за нарушение условий настоящего Стандарта, если эти нарушения были вызваны форс-мажорными обстоятельствами, признаваемыми законодательством Российской Федерации.

6.7. Запрещается привлечение к работе иностранных граждан без надлежаще оформленных документов по регистрации и разрешению на производство работ на территории РФ и Красноярского края.

6.8. Факт нахождения работника Общества или Подрядчика (Субподрядчика) на территории объектов Общества или попытка прохода (проезда) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, попытка проноса (провоза) через пост охраны или перемещение, хранение, изготовление на территории Общества веществ, вызывающих алкогольное, наркотическое или токсическое опьянение (в том числе курительной смеси или «Насвай») фиксируется одним из ниже перечисленных способов:

* медицинским осмотром или освидетельствованием, с составлением акта/протокола;
* составлением акта работниками «Общества» и/или «Подрядчика»/«Субподрядчика» или третьими лицами, работающими по договору с «Обществом»/«Подрядчиком»;
* иными законными способами.

К составленным актам/протоколам прилагаются:

* результаты анализов (показания алкотестеров);
* письменные объяснения работников, нарушивших положения настоящего Стандарта;
* письменные объяснения работников, принимавших участие в составлении актов/протоколов.

6.9. Отказ работника Общества, Подрядчика (Субподрядчика) 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.

6.10. При выявлении у подчиненного работника признаков алкогольного или иного вида опьянения руководитель структурного подразделения обязан действовать в соответствии с установленными в Обществе правилами внутреннего распорядка и должностной инструкцией.

6.11 Работники ООО «РН-Ванкор», виновные в нарушении правил пропускного и внутриобъектового режима, допустившие иные нарушения на территории производственных и иных объектов, также несут ответственность в соответствии со Стандартом ООО «РН-Ванкор» «Оплата труда, социальные льготы, гарантии и компенсации работников» № П2-03 С-0058 ЮЛ-583, Положением ООО «РН-Ванкор» «Правила внутреннего трудового распорядка» №П2-03 Р-0608 ЮЛ-583.

* 1. В случае выявления нарушений настоящего Стандарта работниками (руководством) подрядных организаций информируется работник УЭБ Общества на месторождении и начальник смены охранной организации. По факту обнаружения нарушения работником УЭБ Общества или представителем охранной организации составляется трехсторонний акт ([Приложение 30](#прил_30)) в трех экземплярах (подписываемый всеми участниками). 1й экземпляр передается инициатору, 2й экземпляр УЭБ ООО «РН-Ванкор», 3й экземпляр работнику охранной организации.

Если в результате выявленного нарушения для Общества не наступили какие-либо последствия (нанесение ущерба имиджу Компании и (или) Общества, материальный ущерб и т.д.) претензионная работа в отношении подрядной организации не ведется. Решение принимается УЭБ ООО «РН-Ванкор».

# ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОХРАННОй организации

Работники охранной организации в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 11.03.1992 N 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» и подзаконными актами, регламентирующими осуществление частной охранной деятельности. Федеральным законом от 21.07.1997 №116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», Федеральным законом от 21.07.2011 №256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса», инструкциями, должностными обязанностями, настоящим Стандартом и другими правовыми документами, регламентирующими их деятельность.

## 7.1. ПРАВА И обязанности РаботникОВ Охранной организации

Работник охранной организации имеет право:

* осматривать грузы (упаковку, целостность и пломбировку упаковки, соответствие грузов сопроводительным документам), документы, удостоверяющие личность граждан и пропуски, установленные настоящим Стандартом. Осматривать все транспортные средства, багаж, ручную кладь, личные вещи водителей, пассажиров, работников, прибывших на объекты Общества, на зимних автодорогах и технологических проездах, а также на других (иных) маршрутах путей сообщения (в т.ч. водных, воздушных) на территории Общества;
* в рамках соблюдения требований внутриобъектового и пропускного режима привлекать транспортные средства Общества, подрядных и субподрядных организаций для решения оперативных задач;
* в рамках проверки соблюдения требований внутриобъектового и пропускного режима проходить, проезжать на служебном или привлеченном транспорте на территорию охраняемых объектов и других объектов ООО «РН-Ванкор», а также на территорию Ванкорского, Сузунского, Тагульского, Лодочного, Русского иных производственных участков беспрепятственно, а в случае необходимости привлекать при этом специалистов, обслуживающих данные объекты;
* изымать пропуски в случаях, установленных настоящим Стандартом;
* проверять документы на транспорт и перевозимый груз, а в случае выявления нарушений, изымать проверяемые документы для передачи в УЭБ Общества с составлением акта об изъятии;
* составлять акты о нарушении или невыполнении требований ЛНД с указанием раздела/подраздела/пункта, наименования ЛНД, идентификационного номера и версии;
* самостоятельно и по поручению УЭБ проводить рейды на предмет соблюдения требований Пропускного и внтуриобъектового режимов на территории Общества, в том числе и на территориях жилых вагон-городков подрядных и субподрядных организаций;
* применять при выполнении своих обязанностей ***ОРУЖИЕ, СПЕЦИАЛЬНЫЕ СРЕДСТВА*** (резиновые палки, специальные газовые составы, наручники) и ***ФИЗИЧЕСКУЮ СИЛУ*** в соответствии с законодательством Российской Федерации.
* применять допустимые законодательством меры при превышении допустимой скорости на автотранспорте охранной организации и автотранспорте закрепленным за УЭБ для обозначения данных транспортных средств на автодороге при выполнении работниками охраной организации или УЭБ оперативных задач и обеспечения безопасности дорожного движения.
* пресекать противоправные действия на объектах Общества, используя при этом все доступные средства (не запрещенные законом);

Работник охранной организации обязан:

* при выявлении признаков алкогольного/наркотического/токсического опьянения у лиц, находящихся на объектах Общества, а также в пути их следования к месту проведения работ, работники Охраны обязаны направлять лиц с обнаруженными признаками на медицинское освидетельствование с обязательным сопровождением до места его проведения;
* в случае невозможности проведения освидетельствования медицинским работником, проводить его в экстренном режиме с применением соответствующих калиброванных и поверенных в установленном порядке технических средств (алкометров) с привлечением не менее 2-х лиц в качестве присутствующих при освидетельствовании. Кроме того, привлекать при освидетельствовании в качестве присутствующих - представителей подрядных организаций. В случае невозможности привлечения представителя подрядной организации в Акте делается соответствующая отметка, заверенная подписями иных участвующих лиц;
* при отказе работника от прохождения освидетельствования на состояние опьянения составлять акт за нарушение пропускного и внутриобъектового режима по факту отказа от освидетельствования, изымать пропуск. Данный работник не допускается на территорию Общества либо принимаются исчерпывающие меры к его удалению с нее;
* проверять соответствие сопроводительных документов с фактическим количеством и наименованием ТМЦ;
* предотвращать вход/выход на территорию Общества граждан без документов удостоверяющих личность и установленных Стандартом пропусков или отказавшихся предъявить к осмотру ручную кладь и иное имущество;
* предотвращать ввоз/вывоз на объекты Общества, иных юридических лиц в соответствии и на основании заключенных с Обществом договорами (Ванкорского, Сузунского, Тагульского, Лодочного, Русского, иных производственных участков (месторождений) любого вида оружия, боеприпасов, специальных средств, взрывчатых, наркотических, токсичных (в том числе курительный смеси или «Насвай»), сильнодействующих и ядовитых, потенциально опасных психоактивных веществ, алкогольных напитков, пива, спиртосодержащих жидкостей (спиртосодержащие жидкости для технических нужд ввозятся по заявке согласованной с курирующим подразделением Общества и отделом организации охраны и инженерно-технической защиты объектов УЭБ в сответствии с п.п. 3.4.9);
* информировать работников УЭБ, правоохранительные органы о попытках ввоза на объекты Общества оружия, боеприпасов, взрывчатых, наркотических, токсичных, психотропных, веществ, попытках незаконного проникновения или нахождения на объектах посторонних лиц;
* выявлять факты хранения (изготовления), а также не допускать ввоза/вывоза на объекты Общества, иных юридических лиц в соответствии и на основании заключенных с Обществом договорами (Ванкорского, Сузунского, Тагульского, Лодочного, Русского, иных производственных участков (месторождений)) орудий лова и добычи зверя и рыбы;
* содействовать правоохранительным органам в обеспечении правопорядка на объектах Общества, иных юридических лиц в соответствии и на основании заключенных с Обществом договорами (Ванкорского, Сузунского, Тагульского, Лодочного, Русского, иных производственных участков (месторождений));
* обеспечивать охрану мест выявленных нарушений, незаконных вскрытий складов (помещений) и других мест происшествий, преступлений.

## 7.2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ охранной организации

7.2.1. Деятельность охранной организации регламентирована нормативными документами и типовым договором на оказание услуг охраны объектов Общества. Охранная организация несет ответственность за причиненный ущерб Обществу в результате кражи, уничтожения или повреждения материальных ценностей на охраняемых объектах в результате невыполнения или ненадлежащего выполнения охранной структурой договорных обязательств.

7.2.2. Неправомерные действия (бездействия) работников охранной структуры, влекут за собой установленную законом и в соответствии с заключенным договором, - ответственность. Вред, причиненный Обществу, иным юридических лицам в соответствии и на основании заключенных с Обществом договоров (Ванкорского, Сузунского, Тагульского, Лодочного, Русского, иных производственных участков (месторождений), охраняемому объекту, физическим и юридическим лицам в результате неправомерных действий (бездействий) работников охранной структуры подлежит возмещению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2.3. Руководители и непосредственные исполнители охранной организации несут персональную ответственность за достоверность предоставляемой информации по запросам УЭБ Общества. Предоставление информации по запросам работников Общества, в том числе работников УЭБ осуществляется только с разрешения заместителя генерального директора по экономической безопасности или лица его замещающего или через работников отдела организации охраны и инженерно-технической защиты объектов УЭБ. Отчет по факту исполнения запроса направляется в отдел организации охраны и инженерно–технической защиты объектов УЭБ.

7.2.4. Общество вправе предъявить претензии к Охранной организации для полного возмещения ущерба, причиненного по его вине Обществу, иному юридическому лицу в соответствии и на основании заключенных с Обществом договорами (Ванкорского, Сузунского, Тагульского, Лодочного, Русского, иных производственных участков (месторождений).

# ССЫЛКИ

1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием от 12.12.1993.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ
3. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».
4. Федеральный закон от 21.07.1997 №116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов».
5. Федеральный закон от 21.07.2011 N 256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса».
6. Федеральный закон от 12.04.2010 N 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств».
7. Закон РФ от 11.03.1992 N 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».
8. Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
9. Распоряжение Правительства РФ от 23.10.2017 N 2323-р «Об утверждении перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов на 2018 год, а также перечней лекарственных препаратов для медицинского применения и минимального ассортимента лекарственных препаратов, необходимых для оказания медицинской помощи».
10. Стандарт ООО «РН-Ванкор» «Оплата труда, социальные льготы, гарантии и компенсации работников» № П2-03 С-0058 ЮЛ-583 версия 2.00, утвержденный и введенный в действие приказом ООО «РН-Ванкор» от 27.12.2018 № РНВ-470/лнд.
11. Положение ООО «РН-Ванкор» «Правила внутреннего трудового распорядка» №П2-03 Р-0608 ЮЛ-583 версия 1.00, утвержденное и введенное в действие приказом ООО «РН-Ванкор» от 16.02.2017 №РНВ-67/лнд.
12. Положение ООО «РН-Ванкор» «Порядок функционирования системы контроля лимитов финансовых обязательств и платежей в рамках корпоративной информационной системы на базе SAP R/3» № П2-06 Р-0017 ЮЛ-583 версия 1.00, утвержденное и введенное в действие приказом ООО «РН-Ванкор» от 12.08.2018 №133/РНВ.
13. Инструкция ООО «РН-Ванкор» «Порядок допуска подрядных организаций к производству работ в охранной зоне магистральных и внутрипромысловых трубопроводов» № П1-01.05 И-02137 ЮЛ-583 версия 1.00, утвержденная и введенная в действие распоряжением ООО «РН-Ванкор» от 24.08.2016 №53/РНВ-лнд.

**9. Регистрация изменений локального нормативного документа**

**Таблица 1**

**Перечень изменений Стандарта**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **версия** | **вид и наименование документа** | **номер документа** | **ДАТА УТВЕРЖДЕНИЯ** | **дата ввЕДЕНИЯ в действие** | **РЕКВИЗИТЫ РД** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1.00 | Стандарт ООО «РН-Ванкор» «Пропускной и внутриобъектовый режим на территории производственных и иных объектов» | П3-11.01 С-0013 ЮЛ-583 | 19.08.2016 | 19.06.2016 | Приказ ООО «РН-Ванкор» от 19.08.2016 № 142/РНВ |

# Приложения

**Таблица 2**

**Перечень приложений к Стандарту**

| **НОМЕР ПРИЛОЖЕНИЯ** | **НАИМЕНОВАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ** | **ПРИМЕЧАНИЕ** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Список взаимодействующих органов Красноярского края | Включено в настоящий файл |
| 2 | Проект технического задания на выставление поста охраны | Включено в настоящий файл |
| 3 | Штрафные санкции, применяемые к подрядным организациям | Включено в настоящий файл |
| 4 | Образец письма-заявки от подрядной организации на получение электронного срочного пропуска (только для здания офиса) | Включено в настоящий файл |
| 5 | Образец списка работников к письму-заявке от подрядной организации на получение срочного электронного пропуска | Включено в настоящий файл |
| 6 | Образец письма-заявки от подрядной организации на получение временного электронного пропуска для прохода в здание офиса ООО «РН-Ванкор» | Включено в настоящий файл |
| 7 | Образец списка работников к письму-заявке от подрядной организации на получение временного электронного пропуска для прохода (проезда) на объекты ВПУ ООО «РН-Ванкор» | Включено в настоящий файл |
| 8 | Образец письма-заявки от подрядной организации на получение пропуска для прохода (проезда) на объекты ООО «РН-Ванкор» (кроме офиса в г. Красноярске) | Включено в настоящий файл |
| 9 | Образец списка работников к письму-заявке от подрядной организации на получение пропуска для прохода (проезда) на объекты ООО «РН-Ванкор» | Включено в настоящий файл |
| 10 | Образец материального пропуска для перемещения ТМЦ (Управление складской логистики и грузоперевозок) | Включено в настоящий файл |
| 11 | Образец материального пропуска для перемещения ТМЦ офис в г.Красноярске, ВПУ | Включено в настоящий файл |
| 12 | Образец материального пропуска для перемещения (вынос) документов | Включено в настоящий файл |
| 13 | Образец материального пропуска для перемещения инструментов, оборудования, приборов | Включено в настоящий файл |
| 14 | Образец пропуска для перемещения спиртосодержащих жидкостей | Включено в настоящий файл |
| 15 | Образец заявки/пропуска на внос/вынос носимого ПЭВМ (ноутбук) | Включено в настоящий файл |
| 16 | Образец письма для оформления пропуска на внос/вынос носимого ПЭВМ (ноутбук) | Включено в настоящий файл |
| 17 | Образец заявки/пропуска на проведение фото/видеосъёмки | Включено в настоящий файл |
| 18 | Образец письма для оформления пропуска на проведение фото/видеосъемки | Включено в настоящий файл |
| 19 | Образец письма на заказ транспортного пропуска | Включено в настоящий файл |
| 20 | Образец списка транспорта к письму-заявке от подрядной организации на получение транспортного пропуска, на п/прицеп и на вагон-дом (основной) | Включено в настоящий файл |
| 21 | Образец списка транспорта к письму-заявке от подрядной организации на получение транспортного пропуска (дополнительный МН, МГ) | Включено в настоящий файл |
| 22 | Для организации, оказывающей транспортные услуги | Включено в настоящий файл |
| 23 | Для организации, выполняющей строительные работы | Включено в настоящий файл |
| 24 | Для организации, оказывающей транспортные услуги для выполнения строительных работ | Включено в настоящий файл |
| 25 | Временный транспортный пропуск | Включено в настоящий файл |
| 26 | Пропуск на п/прицеп(прицеп) | Включено в настоящий файл |
| 27 | Образец талона на разовый проезд по зимней дороге Общества | Включено в настоящий файл |
| 28 | Образец пропуска для проезда по технологическому проезду вдоль трассы нефтепровода | Включено в настоящий файл |
| 29 | Образец пропуска для проезда по технологическому проезду вдоль трассы газопровода | Включено в настоящий файл |
| 30 | Образец акта, составляемого за нарушение стандарта | Включено в настоящий файл |
| 31 | Образец расписки руководителя о предоставлении гарантийного письма по оплате санкций за нарушение Стандарта | Включено в настоящий файл |
| 32 | Образец гарантийного письма от организации об оплате санкций за нарушение стандарта | Включено в настоящий файл |
| 33 | Образец объяснительной записки по факту утраты пропуска | Включено в настоящий файл |
| 34 | Образец разового транспортного пропуска на вертолетную площадку ВПУ | Включено в настоящий файл |
| 35 | Образец списка работников для допуска на объект Общества | Включено в настоящий файл |
| 36 | Образец списка для проезда транспорта на объект Общества | Включено в настоящий файл |
| 37 | Образец списка проживающих в жилом городке | Включено в настоящий файл |

**Приложение 1. СПИСОК ВЗАИМОДЕЙСТВУЮЩИХ ОРГАНОВ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**Таблица 3**

**Список экстренных оперативных служб**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Службы взаимодействия** | **№ телефонов** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Единая дежурно-диспетчерская служба (ЕДДС) | 112 |
| 2 | Полиция | 020 |
| 3 | Скорая медицинская помощь | 030 |
| 4 | Управление ФСБ РФ по Красноярскому краю | 2309-320; 2309-520;.2309-620, 222-36-01 |
| 5 | Оперативный дежурный управления ГО и ЧС Красноярского края | 8(391) 211-47-83 |
| 6 | Оперативный дежурный управления ГО и ЧС г. Красноярска | 8(391) 227-61-54 |
| 7 | Оперативный дежурный МУ МВД России «Красноярское» | 2234-455; 2224-455; 2270-587 |
| 8 | Дежурная часть отделения полиции г. Игарки | 8(39112)2-22-60 |
| 9 | Отдел МВД России по Таймырскому и Долгано-Ненецкому району | 8(39191)5-83-79 |
| 10 | Отдел МВД России по Туруханскому району | (8-39190) 446-62 |
| 11 | Отдел МВД России по г.Норильску | 8(3919)47-24-01 |
| 12 | Телефон доверия УВД г. Красноярска | 2227-509 |
| 13 | Прокуратура Красноярского края | 2658-400 |
| 14 | Прокуратура г. Красноярска | 2660-303 |
| 15 | Оперативный дежурный службы спасения | 112 |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ПРОЕКТ ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ НА ВЫСТАВЛЕНИЕ ПОСТА ОХРАНЫ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Генеральный директор ООО «РН-Ванкор»  И.О. Фамилия  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

Проект технического задания на выставление поста охраны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Характеристика охраняемого объекта и требования к оборудованию поста охраны | | Приме-чание |
| 1 | Местонахождение охраняемого объекта с приложением схемы |  |  |
| 2 | Назначение объекта охраны (производственный объект, склад ТМЦ, парковка техники, охрана ТМЦ в пути следования и т.д.) |  |  |
| 3 | Описание режима работы на охраняемом объекте (круглосуточно, сменный режим с 00:00ч по 00:00ч и.т.д. |  |  |
| 4 | Наличие и состояние  - помещения предполагаемого для размещения поста охраны  - инженерно-технических средств охраны (ограждение, освещение, сигнализация, видеонаблюдение, турникет, шлагбаум и т. д.) |  |  |
| 5 | Количество работников охранной организации в смену и необходимые требования к ним при несении службы (организация пропускного режима, проверка состояния охраняемой территории, прием под охрану по окончании рабочего времени находящихся на охраняемой территории помещений, контейнеров, отдельно стоящего оборудования и т.д.) |  |  |
| 6 | Необходимая дата выставления и предполагаемый период работы поста охраны |  |  |
| 7 | Наличие свободных лимитов финансовых обязательств либо предполагаемый источник перераспределения лимитов для последующей корректировки лимитов финансовых обязательств Управления экономической безопасности в соответствии с действующим порядком в Обществе. |  |  |

Согласовано:

Заместитель генерального директора

по направлению деятельности

инициатор открытия поста охраны Ф.И.О.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Заместитель генерального директора

по экономике и финансам Ф.И.О.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Заместитель генерального директора по экономической безопасности

(лицо его замещающее) Ф.И.О.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**приложение 3. ШТРАФНЫЕ САНКЦИИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К ПОДРЯДНЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ**

**Таблица 4**

**Штрафные санкции, применяемые к подрядным организациям**

| **№** | **нарушения** | **Штрафные санкции, рублей** | **Примечание** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | Осуществление попытки вноса/ввоза, перемещения, изготовления, хранения и распространения на территории. Общества спиртных и слабоалкогольных напитков (включая пиво), спиртосодержащих жидкостей, спиртосодержащих лекарственных средств, не входящих в Перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов в соответствии с Федеральным законом от 12.04.2010 N 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» и распоряжением Правительства РФ от 23.10.2017 N 2323-р | **200 000** | По каждому факту нарушения |
| **1 000 000**  более 3 литров |
| 2. | Нахождение или попытка прохода/выхода на территории Общества в состоянии алкогольного опьянения. | **200 000** | По каждому факту нарушения |
| 3. | Неоднократное (два и более) нахождение на территории Общества в состоянии алкогольного опьянения. | **500 000** | Подтверждается ранее составленными актами о нарушении и протоколами медицинского освидетельствования |
| 4. | Нахождение на территории Общества в состоянии наркотического или токсического опьянения. | **500 000** | По каждому факту нарушения |
| 5. | Осуществление попытки вноса/ввоза, выноса/вывоза перемещения, употребления, изготовления, распространения, хранения на территории Общества наркотических веществ. | **500 000** | По каждому факту нарушения |
| 6. | Осуществление попытки вноса/ввоза, выноса/вывоза перемещения, употребления, изготовления, распространения, хранения на территории Общества сильнодействующих и ядовитых веществ. | **500 000** | По каждому факту нарушения |
| 7. | Осуществление попытки вноса/ввоза, выноса/вывоза перемещения, употребления, изготовления, распространения, хранения на территории Общества потенциально опасных психоактивных веществ. | **500 000** | По каждому факту нарушения |
| 8. | Осуществление попытки вноса/ввоза, выноса/вывоза перемещения, употребления, изготовления, распространения, хранения на территории Общества курительных смесей. | **500 000** | По каждому факту нарушения |
| 9. | Осуществление попытки вноса/ввоза, выноса/вывоза перемещения, употребления, изготовления, распространения, хранения на территории Общества «Насвай». | **100 000** | По каждому факту нарушения |
| 10. | Осуществление попытки вноса/ввоза, выноса/вывоза перемещения, применения, изготовления и распространения на территории Общества, оружия, боеприпасов, орудий промысла животных и ловли рыбы. | **100 000** | По каждому факту нарушения |
| 11. | Отсутствие установленных настоящим Стандартом любого вида пропусков у работников подрядных (субподрядных) организаций на территории Общества или при попытке прохода на неё. Утеря и порча пропусков. | **10 000** | По каждому факту нарушения |
| 12. | Подделка пропускных документов (использование чужих или просроченных пропусков, передача пропуска другому лицу). Предоставление заведомо недостоверной информации в заявке на пропуск. Самовольное внесение изменений в готовый пропуск. | **50 000** | По каждому факту нарушения |
| 13. | Отказ от прохождения освидетельствования на алкогольное/наркотическое опьянение. | **500 000** | По каждому факту нарушения |
| 14. | Невыполнение требований по вывозу работника с территории Общества до ближайшего населенного пункта в случае допущения этим работником нарушения положений настоящего Стандарта, а так же прекращения трудовых отношений между работником и Подрядчиком. | **100 000** | По каждому факту нарушения |
| 15. | Неисполнение установленных настоящим Стандартом требований работников Охраны, исполняющих свои должностные обязанности. | **100 000** | По каждому факту нарушения |

**Приложение 4.****ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА-ЗАЯВКИ ОТ ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА ПОЛУЧЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО** **СРОЧНОГО ПРОПУСКА (ТОЛЬКО ДЛЯ ЗДАНИЯ ОФИСА)**

Письмо-заявка направляется через куратора договора на имя заместителя генерального директора (руководителя самостоятельного структурного подразделения) ООО «РН-Ванкор» по направлению деятельности куратора договора.

**Образец письма-заявки от организации**

Заместителю генерального директора   
по направлению деятельности,   
курирующего договор данной   
подрядной организации

Оформление на фирменном бланке

Дата и номер исходящего письма

«об оформлении личных электронных пропусков»

В соответствии с условиями договора(ов) (№ ООО «РН-Ванкор»)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ о производстве работ (оказания услуг) прошу Вас оформить постоянные электронные пропуски для работников (наименование организации) в Административное здание (офис) ООО "РН-Ванкор", для взаимодействия с (наименование служб Общества).

Подтверждаю, что работники организации ознакомлены со Стандартом ООО «РН-Ванкор» «Пропускной и внутриобъектовый режим на территории производственных и иных объектов» и обязуются выполнять его требования.Согласен, что при подозрении на алкогольное опьянение в местах, где отсутствуют медицинские работники, проверку на опьянение проводят работники ООО ЧОП «РН-Охрана-Ванкор» с использованием сертифицированных алкотестеров.

(ФИО и контактный тел. Куратора договора со стороны ООО «РН-Ванкор») \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Внимание! Все графы приложения в MS Excel обязательны к заполнению. При отправке эл.почтой прилагать список в MS Excel и фотографии работников в электронном виде. Размер фото 3х4 см, цветные, объем файла не более 100 Кб каждого фотоснимка. Фотографии размещаются во втором листе книги MS Excel и расплагаются в томже порядке, в котором перечислены люди списке MS Excel)

**Использование персонала предполагается в период с 00.00.201\_\_ по 00.00.201\_\_г.**

*Место получения пропусков*: **г.Красноярск**

Подпись ответственного лица за получение пропусков ЗАВЕРЯЮ:

Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( Ф.И.О.)  
(Заверяется круглой печатью подрядной организации)

Согласование УЭБ.

**Приложение 5. ОБРАЗЕЦ СПИСКА РАБОТНИКОВ К ПИСЬМУ-ЗАЯВКЕ ОТ ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА ПОЛУЧЕНИЕ СРОЧНОГО ЭЛЕКТРОННОГО ПРОПУСКА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О. РАБОТНИКА** | **ДОЛЖНОСТЬ РАБОТНИКА** | **НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ПРЯМОМУ ДОГОВОРУ** | **НАИМЕНОВАНИЕ СУБПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ** | **ОСНОВАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ** | | **МЕСТО И ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ** | **ДАТА РОЖДЕНИЯ** | **ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ** | **ГРАЖДАНСТВО** | **ИНН** |
| **ДОГОВОР ПОДРЯДА** | **ДОГОВОР СУБПОДРЯДА** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| **1** | **Иванов Иван Иванович** | **плотник** | **ООО "РН-Информ"** | **ООО "СибМа"** | **1710000/0000Д от 01 января 2012** | **15ФА-00 от 01 янаваря 2012** | **ВПУ, КНПС, НПС-1 с 21 декабря 2012 по 31 декабря 2013** | **01.01.1970** | **04 04 987456** | **РФ** |  |

**Приложение 6.** **ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА-ЗАЯВКИ ОТ ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА ПОЛУЧЕНИЕ ВРЕМЕННОГО ЭЛЕКТРОННОГО ПРОПУСКА ДЛЯ ПРОХОДА В ЗДАНИЕ ОФИСА ООО «РН-ВАНКОР»**

Заместителю генерального директора   
по направлению деятельности,   
курирующего договор данной   
подрядной организации

«Об оформлении временного пропуска»

В соответствии с условиями договора подряда (субподряда) №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о производстве работ (оказания услуг) на территории объектов ООО «РН-Ванкор» (указать наименование объектов) прошу Вас оформить временные пропуски **на период времени с**  **\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.** для работников осуществляющих свою деятельность в порядке договора подряда (для работников организации, осуществляющих свою деятельность в порядке договора субподряда (указать наименование субподрядной организации, данные договора субподряда)): *перечислить работников…Фамилия Имя Отчество, номер паспорта, гражданство.*

Согласен, что при подозрении на алкогольное опьянение в местах, где отсутствуют медицинские работники, проверку на опьянение проводят работники ООО ЧОП «РН-Охрана-Ванкор» с использованием сертифицированных алкотестеров.

Подтверждаю, что работники организации ознакомлены со Стандартом ООО «РН-Ванкор» «Пропускной и внутриобъектовый режим на территории производственных и иных объектов» и обязуются выполнять его требования.

Место получения пропусков - Бюро пропусков - **г.Красноярск.**

Подпись ответственного лица за получение пропусков ЗАВЕРЯЮ: Паспорт отв. за получение \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( Ф.И.О.)  
 *(Заверяется круглой печатью подрядной организации)*Ф.И.О. и *Контактный телефон куратора договора.*

Ф.И.О. и *Контактный телефон исполнителя по письму.*

Согласование УЭБ.

**Приложение 7.ОБРАЗЕЦ СПИСКА РАБОТНИКОВ К ПИСЬМУ-ЗАЯВКЕ ОТ ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА ПОЛУЧЕНИЕ ВРЕМЕННОГО ЭЛЕКТРОННОГО ПРОПУСКА ДЛЯ ПРОХОДА (ПРОЕЗДА) НА ОБЪЕКТЫ ВПУ ООО «РН-ВАНКОР»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О. РАБОТНИКА** | **ДОЛЖНОСТЬ РАБОТНИКА** | **НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ПРЯМОМУ ДОГОВОРУ** | **НАИМЕНОВАНИЕ СУБПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ** | **ОСНОВАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ** | | **МЕСТО И ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ** | **ДАТА РОЖДЕНИЯ** | **ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ** | **ГРАЖДАНСТВО** | **ИНН** |
| **ДОГОВОР ПОДРЯДА** | **ДОГОВОР СУБПОДРЯДА** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| **1** | **Иванов Иван Иванович** | **плотник** | **ООО "РН-Информ"** | **ООО "СибМа"** | **1710000/0000Д от 01 января 2014** | **15ФА-00 от 01 янаваря 2014** | **ВПУ, КНПС, НПС-1 с 21 декабря 2012 по 31 декабря 2014** | **01.01.1970** | **04 04 987456** | **РФ** |  |

**Приложение 8.** **ОРАЗЕЦ ПИСЬМА-ЗАЯВКИ ОТ ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА ПОЛУЧЕНИЕ ПРОПУСКА ДЛЯ** **ПРОХОДА (ПРОЕЗДА) НА ОБЪЕКТЫ ООО** **«РН-ВАНКОР»** **(КРОМЕ ОФИСА В Г.КРАСНОЯРСКЕ)**

Письмо-заявка направляется через куратора договора на имя Заместителя генерального директора (руководителя самостоятельного структурного подразделения) ООО «РН-Ванкор» по направлению деятельности куратора договора.

ПИСЬМО

Заместителю генерального директора   
по направлению деятельности,   
курирующего договор данной   
подрядной организации

«Об оформлении пропусков»

В соответствии с условиями договора подряда (субподряда) №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ о производстве работ (оказания услуг) на территории объектов ООО «РН-Ванкор» (указать наименование объектов) прошу Вас оформить пропуски для работников осуществляющих свою деятельность в порядке договора подряда (для работников организации, осуществляющих свою деятельность в порядке договора субподряда (указать наименование субподрядной организации, данные договора субподряда): *перечислить работников…Фамилия Имя Отчество, номер паспорта, гражданство…*

**Использование персонала предполагается в период с 00.00. 201\_\_г. по 00.00.201\_\_г.**

Согласен, что при подозрении на алкогольное опьянение в местах, где отсутствуют медицинские работники, проверку на опьянение проводят работники ООО ЧОП «РН-Охрана-Ванкор» с использованием сертифицированных алкотестеров.

Подтверждаю, что работники организации ознакомлены со Стандартом ООО «РН-Ванкор» «Пропускной и внутриобъектовый режим на территории производственных и иных объектов» в и обязуются выполнять его требования.

Обязуюсь обеспечить выдачу пропусков своим работникам до прохождения ими постов охраны, о размерах штрафных санкций за отсутствие пропуска у работника мне известно, подпись ответственного лица за получение пропусков ЗАВЕРЯЮ: Паспорт отв. за получение\_\_№\_\_\_\_\_\_

*Маршрут\_доставки\_персонала\_на\_объект:*

*Место получения пропусков - ближайшее Бюро пропусков по маршруту следования*

*(нужное подчеркнуть)*:

Бюро пропусков - г.Красноярск,

Бюро пропусков - база Коротчаево,

Бюро пропусков - КНПС,

Бюро пропусков – ВПУ, СПУ (только для прибывающих по маршруту, где нет Бюро пропусков).

Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( Ф.И.О.)  
 *(Заверяется круглой печатью подрядной организации)*Ф.И.О. и *Контактный телефон куратора договора.*

Ф.И.О. и *Контактный телефон исполнителя по письму.*

(Внимание! При отправке эл.почтой прилагать список в MS Excel и фотографии работников в электронном виде. Все графы приложения в MS Excel обязательны к заполнению. Размер фото 3х4 см, цветные, объем файла не более 100 Кб каждого фотоснимка. Фотографии размещаются во втором листе книги MS Excel и расплагаются в том же порядке, в котором перечислены лица в списке MS Excel)

Согласование УЭБ.

**Приложение 9. ОБРАЗЕЦ СПИСКА РАБОТНИКОВ К ПИСЬМУ-ЗАЯВКЕ ОТ ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА ПОЛУЧЕНИЕ ПРОПУСКА ДЛЯ ПРОХОДА (ПРОЕЗДА) НА ОБЪЕКТЫ ООО «РН-ВАНКОР»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О. РАБОТНИКА** | **ДОЛЖНОСТЬ РАБОТНИКА** | **НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ПРЯМОМУ ДОГОВОРУ** | **НАИМЕНОВАНИЕ СУБПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ** | **ОСНОВАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ** | | **МЕСТО И ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ** | **ДАТА РОЖДЕНИЯ** | **ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ** | **ГРАЖДАНСТВО** | **ИНН** | **ДАТА ПРОХОЖДЕНИЯ МЕД/ОСМОТРА** |
| **ДОГОВОР ПОДРЯДА** | **ДОГОВОР СУБПОДРЯДА** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| **1** | **Иванов Иван Иванович** | **плотник** | **ООО "РН-Информ"** | **ООО "СибМа"** | **1710000/0000Д от 01 января 2012** | **15ФА-00 от 01 янаваря 2012** | **ВПУ, КНПС, НПС-1 с 21 декабря 2012 по 31 декабря 2013** | **01.01.1970** | **04 04 987456** | РФ |  |  |

**Приложение 10. ОБРАЗЕЦ МАТЕРИАЛЬНОГО ПРОПУСКА ДЛЯ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ТМЦ**

**(**[**Управление складской логистики и грузоперевозок**](http://vn-www.rosneft.ru/search_employee/department/19805)**)**

|  |  |
| --- | --- |
| Корешок к материальному пропуску №001/1\_\_\_\_\_  От «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.  Куда вывозится\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кому отпущено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Через кого(Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Вид т.с. и гос. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выписан согласно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование количество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пропуск получил  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия инициалы)  Пропуск выдал  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия инициалы)  М.П. | **МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК №\_001/1\_\_\_\_\_\_\_**  Выдан «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.  действителен по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.  Куда вывозится\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кому отпущено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Через кого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Вид т. с. и гос. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выписан согласно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование количество ТМЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Пропуск получил \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия инициалы)  Пропуск выдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия инициалы)  М.П.  Транспорт проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия инициалы) |
| Корешок к материальному пропуску №001/1\_\_\_\_\_  От «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.  Куда вывозится\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кому отпущено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Через кого (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Вид т.с. и гос. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выписан согласно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование количество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пропуск получил  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия инициалы)  Пропуск выдал  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия инициалы)  М.П. | Корешок к материальному пропуску №001/1\_\_\_\_\_  От «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.  Куда вывозится\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кому отпущено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Через кого (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Вид т.с. и гос. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выписан согласно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование количество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пропуск получил  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия инициалы)  Пропуск выдал  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия инициалы)  М.П. |

**Приложение 11.** **ОБРАЗЕЦ МАТЕРИАЛЬНОГО ПРОПУСКА ДЛЯ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ТМЦ ОФИС В Г.КРАСНОЯРСКЕ, ВПУ**

|  |
| --- |
| МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК №\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ***ООО «РН-Ванкор»***  «СОГЛАСОВАНО»  *Должность Нач. управления (подразделения)*  *по направлению деятельности*:  *отметки Бюро пропусков*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись и ФИО выдавшего пропуск)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_ г.  м/п  Кому выдан (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование ТМЦ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Количество ТМЦ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Откуда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Куда : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись и ФИО материально отв. лица за выносимые ТМЦ)  --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------  ***линия отреза*** |
| Корешок пропуска №\_\_\_\_\_\_  ***ООО «РН-Ванкор»***  «СОГЛАСОВАНО»  *отметки Бюро пропусков*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись и ФИО выдавшего пропуск)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_ г.  м/п  *Должность Нач. управления (подразделения)*  *по направлению деятельности*:  Кому выдан (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование ТМЦ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Количество ТМЦ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Откуда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Куда : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись и ФИО материально отв. лица за выносимые ТМЦ) |

**Приложение 12.** **ОБРАЗЕЦ МАТЕРИАЛЬНОГО ПРОПУСКА ДЛЯ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ (ВЫНОС) ДОКУМЕНТОВ**

|  |
| --- |
| ***ООО «РН-Ванкор»***  Пропуск №\_\_\_\_\_\_  «СОГЛАСОВАНО»  *отметки Бюро пропусков*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись и ФИО выдавшего пропуск)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_ г.  м/п  *Нач. управления (подразделения) «…………….*  *……………………………………………………….»*  *по направлению деятельности*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. подпись  Кому выдан (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование документов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Количество документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Откуда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Куда : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись и ФИО материально отв. лица за выносимые ТМЦ) |
| --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------  ***линия отреза***  ***ООО «РН-Ванкор»***  Корешок пропуска №\_\_\_\_\_\_  «СОГЛАСОВАНО»  *отметки Бюро пропусков*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись и ФИО выдавшего пропуск)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_ г.  м/п  *Нач. управления (подразделения) «…………….*  *……………………………………………………….»*  *по направлению деятельности*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. подпись  Кому выдан (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование документов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Количество документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Откуда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Куда : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись и ФИО материально отв. лица за выносимые ТМЦ) |

**Приложение 13. ОБРАЗЕЦ МАТЕРИАЛЬНОГО ПРОПУСКА ДЛЯ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ИНСТРУМЕНТОВ, ОБОРУДОВАНИЯ, ПРИБОРОВ**

|  |
| --- |
| ***Для работников ООО «РН-Ванкор»***  МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДЛЯ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ИНСТРУМЕНТОВ, ОБОРУДОВАНИЯ, ПРИБОРОВ  «СОГЛАСОВАНО»  *отметки Бюро пропусков*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись и ФИО выдавшего пропуск)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_ г.  м/п  *Название подразделения Общества:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. Руководителя подразделения подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. материально отв. лица за выносимые ТМЦ подпись  Кому выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия Имя Отчество)  Наименование и количество инструментов (оборудования, приборов): 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата выдачи «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г. действителен по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г |
| ***Для работников подрядных организаций ООО «РН-Ванкор»***  МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДЛЯ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ИНСТРУМЕНТОВ, ОБОРУДОВАНИЯ, ПРИБОРОВ  «СОГЛАСОВАНО»  *Название подрядной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *отметки Бюро пропусков*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись и ФИО выдавшего пропуск)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_ г.  м/п  Ф.И.О. Руководителя подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. материально отв.лица за выносимые ТМЦ подпись  Кому выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия Имя Отчество)  Наименование и количество инструментов (оборудования, приборов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата выдачи «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г. действителен по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. |

**Приложение 14. ОБРАЗЕЦ ПРОПУСКА для перемещения СПИРТОСОДЕРЖАЩИХ ЖИДКОСТЕЙ**

|  |
| --- |
| ***ООО «РН-Ванкор»***  **МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК**  ***для перемещения СПИРТОСОДЕРЖАЩИХ ЖИДКОСТЕЙ* №\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  «СОГЛАСОВАНО»  «СОГЛАСОВАНО» УЭБ  *(п/п)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Ф.И.О.*  дата  м/п *(Бюро пропусков)*  Нач. управления (подразделения Общества)  по направлению деятельности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Наименование подразделения*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. подпись  Кому выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия Имя Отчество)  Наименование жидкости:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Количество жидкости:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Откуда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Куда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Емкость опечатана печатью №\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО и подпись материально отв. лица за выносимые ТМЦ) (ФИО и подпись выдавшего пропуск для Бюро пропусков)  Дата выдачи «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г. действителен по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г |

**Приложение 15. ОБРАЗЕЦ ЗАЯВКИ/ПРОПУСКА НА ВНОС/ВЫНОС НОСИМОГО ПЭВМ (НОУТБУК) (аналогичных устройств)**

ЗАЯВКА/ПРОПУСК

на внос/вынос носимого ПЭВМ

|  |
| --- |
| Ф.И.О. работника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия) (Имя) (Отчество)  Организация и должность работника (за кем закреплен ПЭВМ):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Название модели носимого ПЭВМ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(не более 1-го календарного года)

Изложение оснований (необходимости) для применения ПЭВМ в работе:

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

Указать место получения пропусков:

б/п г.Красноярск или б/п ВПУ, СПУ или б/п база Коротчаево или б/п КНПС

**Отметки Бюро пропусков:**

*м/п* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*п/п выдавшего пропуск Ф.И.О. выдавшего пропуск*

**Приложение 16.** **ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ ПРОПУСКА НА ВНОС/ВЫНОС НОСИМОГО ПЭВМ (НОУТБУК)**

Заместителю генерального директора

по направлению деятельности, курирующего

договор данной подрядной организации

«Об оформлении пропуска на ноутбук»

В соответствии с условиями договора подряда (субподряда) №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о производстве работ (оказания услуг) на территории объектов ООО «РН-Ванкор» (указать наименование объектов) прошу Вас оформить пропуск на *ноутбук* для (должность работника и его Фамилия Имя Отчество), осуществляющего свою деятельность в порядке договора подряда (для работника организации, осуществляющего свою деятельность в порядке договора субподряда (указать наименование субподрядной организации, данные договора субподряда).

Применение ноутбука необходимо для:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подробное изложение оснований для применения ноутбука и описание вида работ)

Об ответственности за распространение конфиденциальной информации работники ознакомлены.

Подтверждаю, что работник организации ознакомлен со Стандартом ООО «РН-Ванкор» «Пропускной и внутриобъектовый режим на территории производственных и иных объектов» в и обязуется выполнять его требования.

Ответственное лицо за получение пропусков: Ф.И.О. конт. телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Маршрут доставки персонала на объект:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место получения пропусков - ближайшее Бюро пропусков по маршруту следования (подчеркнуть):

Бюро пропусков - г.Красноярск,

Бюро пропусков - база Коротчаево,

Бюро пропусков - КНПС,

Бюро пропусков – ВПУ, СПУ (только для прибывающих по маршруту где нет бюро пропусков).

Обязуюсь обеспечить выдачу пропусков своим работникам до прохождения ими постов охраны, о размерах штрафных санкций за отсутствие пропуска у работника мне известно, подпись ответственного лица за получение пропусков ЗАВЕРЯЮ:

Паспорт отв. за получение \_\_№ \_\_\_\_\_\_  
«СОГЛАСОВАНО»

Подпись работника Управления экономической безопасности

подрядной (субподрядной) организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( Ф.И.О.)

Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( Ф.И.О.)  
 (Заверяется круглой печатью подрядной организации)  
*Ф.И.О. и Контактный телефон куратора договора. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Ф.И.О. и Контактный телефон исполнителя по письму. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Приложение 17****. ОБРАЗЕЦ ЗАЯВКИ/ПРОПУСКА НА ПРОВЕДЕНИЕ ФОТО/ВИДЕОСЪЁМКИ**

**(для работников Общества)**

**ЗАЯВКА/ПРОПУСК**

***НА ПРОВЕДЕНИЕ ФОТО/ВИДЕОСЪЁМКИ***

Название структурного подразделения ООО «РН-Ванкор»:

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

Название модели ФОТО/ВИДЕОАПАРАТУРЫ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Подробное изложение оснований для проведения ФОТО/ВИДЕОСЪЁМКИ:

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

**«Об ответственности за распространение**

**конфиденциальной информации ознакомлен» \_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись руководителя работника)**

**(начальник управления (подразделения) ООО «РН-Ванкор» по направлению деятельности)**

|  |
| --- |
| Закреплены за:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия) (Имя) (Отчество)  **«Об ответственности за распространение**  **конфиденциальной информации ознакомлен» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Подпись работника)** |

*Указать место получения пропусков*: г.Красноярск, ВПУ, База Коротчаево, КНПС

**Отметки Бюро пропусков:**

|  |  |
| --- | --- |
| м/п | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *п/п выдавшего пропуск Ф.И.О. выдавшего пропуск* |

**(для работников подрядных организаций)**

**ЗАЯВКА/ПРОПУСК**

***НА ПРОВЕДЕНИЕ ФОТО/ВИДЕОСЪЁМКИ***

Наименование подрядной организации:

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

Название модели ФОТО/ВИДЕОАППАРАТУРЫ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Подробное изложение оснований для проведения ФОТО/ВИДЕОСЪЁМКИ:

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

|  |
| --- |
| Должность работника  (за кем закреплена ФОТО/ВИДЕОАППАРАТУРА):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия) (Имя) (Отчество)  **«Об ответственности за распространение**  **конфиденциальной информации ознакомлен» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Подпись работника)**  **Ф.И.О. и тел. куратора договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

*Указать место получения пропусков*: г.Красноярск, ВПУ, База Коротчаево, КНПС

**Отметки Бюро пропусков:**

|  |  |
| --- | --- |
| м/п | *п/п выдавшего пропуск Ф.И.О. выдавшего пропуск* |

**Приложение 18.** **ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ ПРОПУСКА НА ПРОВЕДЕНИЕ ФОТО/ВИДЕОСЪЕМКИ**

Заместителю генерального директора   
по направлению деятельности,   
курирующего договор данной   
подрядной организации

«Об оформлении пропуска

на проведение фото/видеосъемки»

В соответствии с условиями договора подряда (субподряда) №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о производстве работ (оказания услуг) на территории объектов ООО «РН-Ванкор» (указать наименование объектов) прошу Вас оформить пропуск на проведение фот/видеосъемки для работника осуществляющего свою деятельность в порядке договора подряда (для работника организации, осуществляющего свою деятельность в порядке договора субподряда (указать наименование субподрядной организации, данные договора субподряда)): *Фамилия Имя Отчество, номер паспорта.*

Проведение фот/видеосъемки необходимо для:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(подробное изложение оснований для фото/видеосъёмки и описание вида работ)**

Об ответственности за распространение конфиденциальной информации ознакомлен.

Подтверждаю, что работник организации ознакомлен со Стандартом ООО «РН-Ванкор» «Пропускной и внутриобъектовый режим на территории производственных и иных объектов» в и обязуется выполнять его требования.

*Маршрут доставки персонала на объект:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Место получения пропусков - ближайшее Бюро пропусков по маршруту следования (подчеркнуть)*:

Бюро пропусков - г.Красноярск,

Бюро пропусков - база Коротчаево,

Бюро пропусков - КНПС,

Бюро пропусков – ВПУ, СПУ (только для прибывающих по маршруту где нет Бюро пропусков).

Обязуюсь обеспечить выдачу пропусков своим работникам до прохождения ими постов охраны, о размерах штрафных санкций за отсутствие пропуска у работника мне известно, подпись ответственного лица за получение пропусков ЗАВЕРЯЮ: Паспорт отв. за получение \_\_№ \_\_\_\_\_\_  
Подпись ответственного лица за получение пропуска ЗАВЕРЯЮ:

«СОГЛАСОВАНО»

Подпись работника УЭБ

подрядной (субподрядной) организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( Ф.И.О.)  
Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( Ф.И.О.)  
 *(Заверяется круглой печатью подрядной организации)*Ф.И.О. и *Контактный телефон куратора договора. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Ф.И.О. и *Контактный телефон исполнителя по письму.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Приложение 19.** **ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА НА ЗАКАЗ ТРАНСПОРТНОГО ПРОПУСКА**

(размер пропуска – формат А4)

Оформление на фирменном бланке

Заместителю генерального директора   
по направлению деятельности,   
курирующего договор данной   
подрядной организации

«Об оформлении транспортных пропусков»

Дата и номер исходящего письма

В соответствии с договором №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(№ ООО «РН-Ванкор») о производстве работ (оказания услуг) на Ванкорском производственном участке (название организации, ИНН) проводит мобилизацию строительной техники (или иная причина), в связи с чем, прошу Вас оформить пропуска на проезд по зимним автодорогам от Коротчаево до ВПУ (или другое направление) транспортным средствам согласно Приложения №.

Согласен, что при подозрении на алкогольное опьянение в местах, где отсутствуют медицинские работники, проверку на опьянение проводят работники ООО ЧОП «РН-Охрана-Ванкор» с использованием сертифицированных алкотесторов.

Подтверждаю, что работники организации ознакомлены со Стандартом ООО «РН-Ванкор» «Пропускной и внутриобъектовый режим на территории производственных и иных объектов» и обязуются его выполнять.

Обязуюсь обеспечить выдачу пропусков до прохождения автотранспорта постов охраны, о размерах штрафных санкций за отсутствие пропуска мне известно.

(Приложение, все графы приложения обязательны к заполнению. При отправке эл.почтой прилагать список в Excel)

Использование техники предполагается в период с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ответственное лицо за получение пропусков в (указать где Красноярск, Коротчаево, ВПУ, СПУ, КНПС) : Ф.И.О (Контактный телефон)  
Паспорт серия \_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОВД г\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 дата выдачи  
Ф.И.О. и подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(Заверяется круглой печатью подрядной организации)  
Контактный телефон исполнителя по письму.

Согласование УЭБ.

**Приложение 20. ОБРАЗЕЦ СПИСКА ТРАНСПОРТА К ПИСЬМУ-ЗАЯВКЕ ОТ ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ** **НА ПОЛУЧЕНИЕ ТРАНСПОРТНОГО ПРОПУСКА, НА П/ПРИЦЕП И НА ВАГОН-ДОМ (ОСНОВНОЙ)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подрядной организации | Ответственное лицо от подрядной организации, телефон | Наименование субподрядных организаций | Номер и дата договора между подрядной организацией и ООО "РН-Ванкор" | Номер и дата договора между подрядной субподрядной организацией | Марка ТС, прицепа (полуприцепа) | Тип ТС, прицепа\* | Гос.номер ТС Прицепа (полуприцепа)\*\* | Год выпуска ТС | Наименование пропусков\*\*\* | Владелец ТС (наименование организации либо ФИО полностью) | Владелец ТС (телефон) | Куратор работник ООО "РН-Ванкор" (ФИО полностью, телефон) Заполняется работником ООО"РН-Ванкор" | Ответственное лицо на месте производства работ от ООО "РН-Ванкор" (ФИО полностью, телефон) Заполняется работником ООО"РН-Ванкор" |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1 | ООО "Фортуна" | Семенов Семен Семенович 8-800-800-80-80 | ООО "Ротекс-с" | №11111 от 01.01.2018 | №2222 от 02.02.2018 | Автокран КС-35719-7-02 | 8 | А100АА24 | 2015 | ТУ | Иванов Иван Иванович | 7-777-777-77-77 | Петров Петр Петрович, т.1111 | Сидоров Иван Петрович, т.70000 |
| 2 | ООО "Фортуна" | Семенов Семен Семенович 8-800-800-80-80 | ООО "Ротекс-с" | №11111 от 01.01.2018 | №2222 от 02.02.2018 | КАМАЗ 65225RG | 1 | А200АА24 | 2017 | ТС | ООО "Фортуна" | 7-222-222-22-22 | Петров Петр Петрович, т.1111 | Сидоров Иван Петрович, т.70000 |
| 3 | ООО "Фортуна" | Семенов Семен Семенович 8-800-800-80-80 | ООО "Ротекс-с" | №11111 от 01.01.2018 | №2222 от 02.02.2018 | НЕФАЗ 9334-10-10 | 2 | АА300024 | 2016 | П | ООО "Технолоджис" | 7-555-555-55-55 | Петров Петр Петрович, т.1111 | Сидоров Иван Петрович, т.70000 |

Директор ООО "Фортуна"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванов А.А.

\* 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

\*\* Гос № ТС. Транспортные средства А111АА24. Прицепы АА111124. Мотоциклы, мотороллеры, мопеды и мотонарты 1111АА24. Трактора, тракторные прицепы и полуприцепы, строительная, сельскохозяйственная, дорожная и самоходная техника 1111АА24.

Транзитные номера АА111А24

\*\*\* Наименование пропусков. ТУ - транспортные услуги, СР - строительные работы, ТС - транспортные услуги для выполнения строительных работ, ВН - временный транспортный пропуск, П - пропуск на п/прицеп (прицеп), МН - магистральный нефтепровод,

МГ - магистральный газопровод

\*\*\*\* ФИО водителя указывается фамилия, имя, отчество водителя, закрепленного за транспортным средством в следующем формате Иванов Иван Иванович. ФИО водителя заполняется в случае, если заказываются пропуска на магистральный нефтепровод

либо магистральный газопровод

**Приложение 21. ОБРАЗЕЦ СПИСКА ТРАНСПОРТА К ПИСЬМУ-ЗАЯВКЕ ОТ ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ** **НА ПОЛУЧЕНИЕ ТРАНСПОРТНОГО ПРОПУСКА (ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ МН, МГ)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подрядной организации | Ответственное лицо от подрядной организации, телефон | Наименование субподрядных организаций | Номер и дата договора между подрядной организацией и ООО "РН-Ванкор" | Номер и дата договора между подрядной и субподрядной организацией | Марка ТС, прицепа (полуприцепа) | Тип ТС, прицепа\* | Гос.номер ТС Прицепа (полуприцепа)\*\* | Год выпуска ТС | Наименование пропусков\*\*\* | Владелец ТС (наименование организации либо ФИО полностью) | Владелец ТС (телефон) | Куратор работник ООО "РН-Ванкор" (ФИО полностью, телефон) Заполняется работником ООО"РН-Ванкор" | Ответственное лицо на месте производства работ от ООО "РН-Ванкор" (ФИО полностью, телефон) Заполняется работником ООО"РН-Ванкор" | ФИО водителя (полностью)\*\*\*\* |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 1 | ООО "Фортуна" | Семенов Семен Семенович 8-800-800-80-80 | ООО "Ротекс-с" | №11111 от 01.01.2018 | №2222 от 02.02.2018 | Автокран КС-35719-7-02 | 8 | А100АА24 | 2015 | МН | Иванов Иван Иванович | 7-777-777-77-77 | Петров Петр Петрович, т.1111 | Сидоров Иван Петрович, т.70000 | Иванов Иван Анадреевич |
| 2 | ООО "Фортуна" | Семенов Семен Семенович 8-800-800-80-80 | ООО "Ротекс-с" | №11111 от 01.01.2018 | №2222 от 02.02.2018 | КАМАЗ 65225RG | 1 | А200АА24 | 2017 | МГ | ООО "Фортуна" | 7-222-222-22-22 | Петров Петр Петрович, т.1111 | Сидоров Иван Петрович, т.70000 | Петров Антон Григольевич |

Директор ООО "Фортуна"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванов А.А.

\* 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

\*\* Гос № ТС. Транспортные средства А111АА24. Прицепы АА111124. Мотоциклы, мотороллеры, мопеды и мотонарты 1111АА24. Трактора, тракторные прицепы и полуприцепы, строительная, сельскохозяйственная, дорожная и самоходная техника 1111АА24.

Транзитные номера АА111А24

\*\*\* Наименование пропусков. ТУ - транспортные услуги, СР - строительные работы, ТС - транспортные услуги для выполнения строительных работ, ВН - временный транспортный пропуск, П - пропуск на п/прицеп (прицеп), МН - магистральный нефтепровод,

МГ - магистральный газопровод

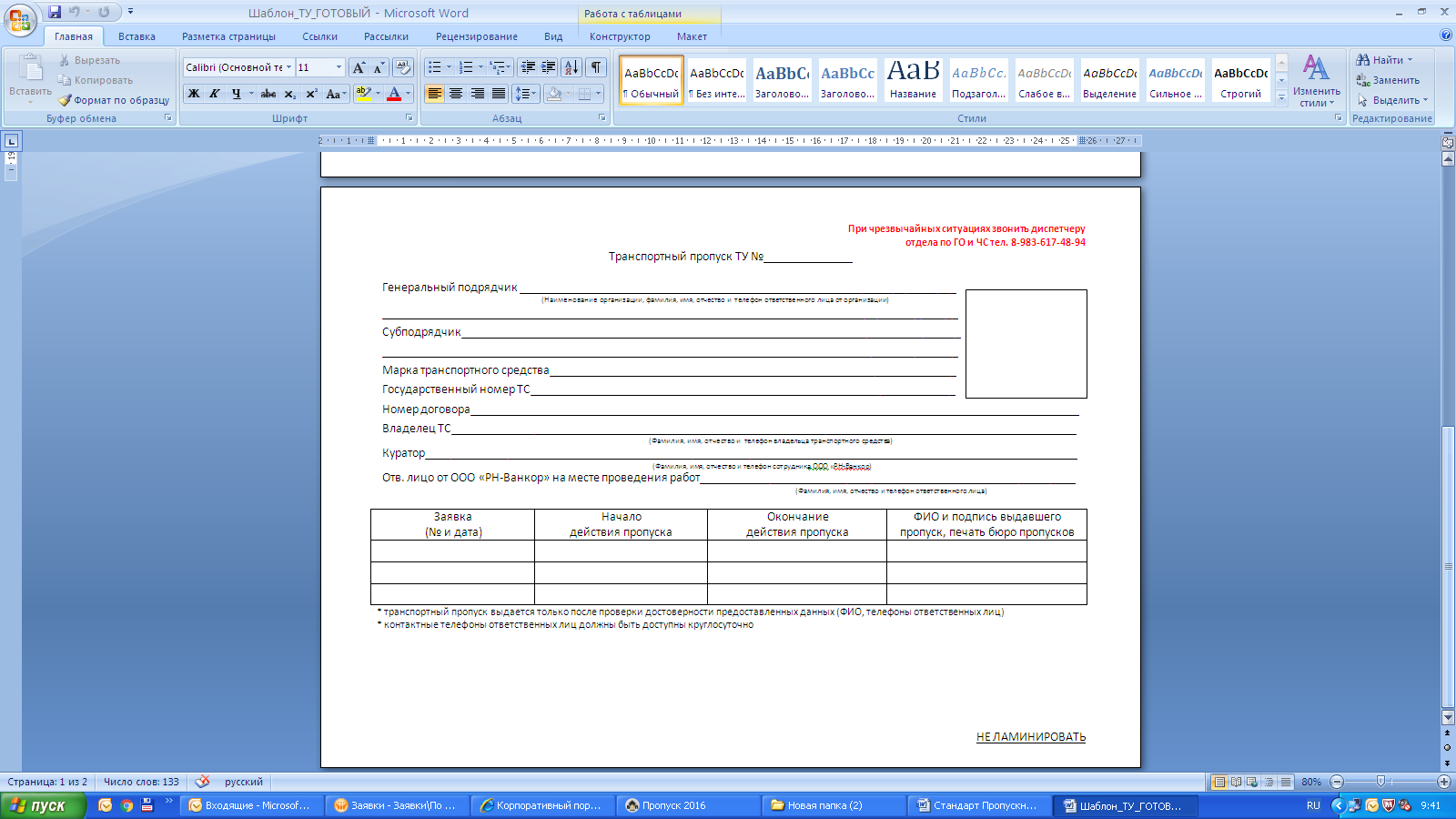
\*\*\*\* ФИО водителя указывается фамилия, имя, отчество водителя, закрепленного за транспортным средством в следующем формате Иванов Иван Иванович. ФИО водителя заполняется в случае, если заказываются пропуска на магистральный нефтепровод

либо магистральный газопровод

**Приложение 22. ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ, ОКАЗЫВАЮЩЕЙ ТРАНСПОРТНЫЕ УСЛУГИ**

(размер пропуска – формат А4)

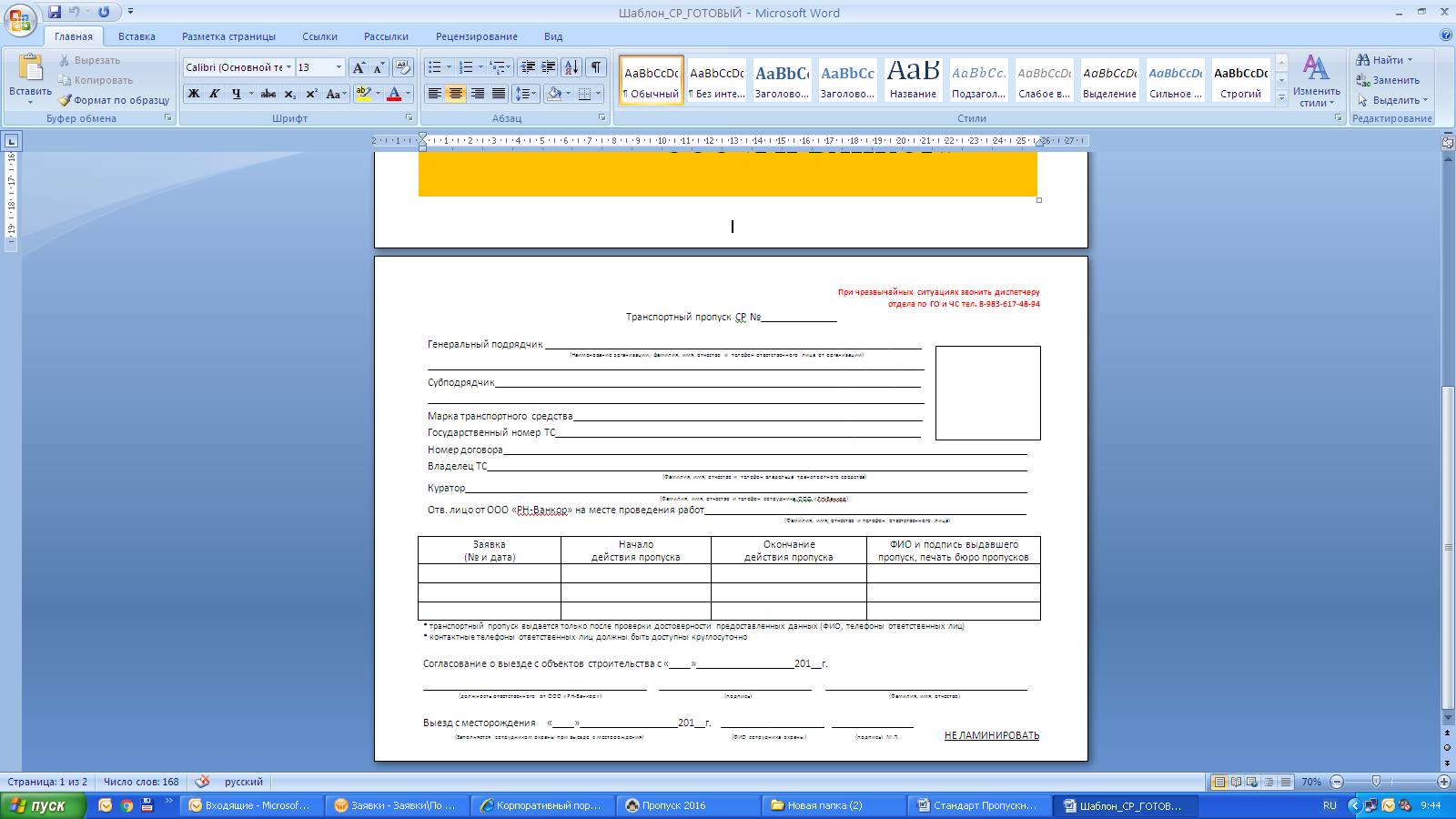




**Приложение 23. ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ, ВЫПОЛНЯЮЩЕЙ СТРОИТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ**

*(размер пропуска – формат А4)*

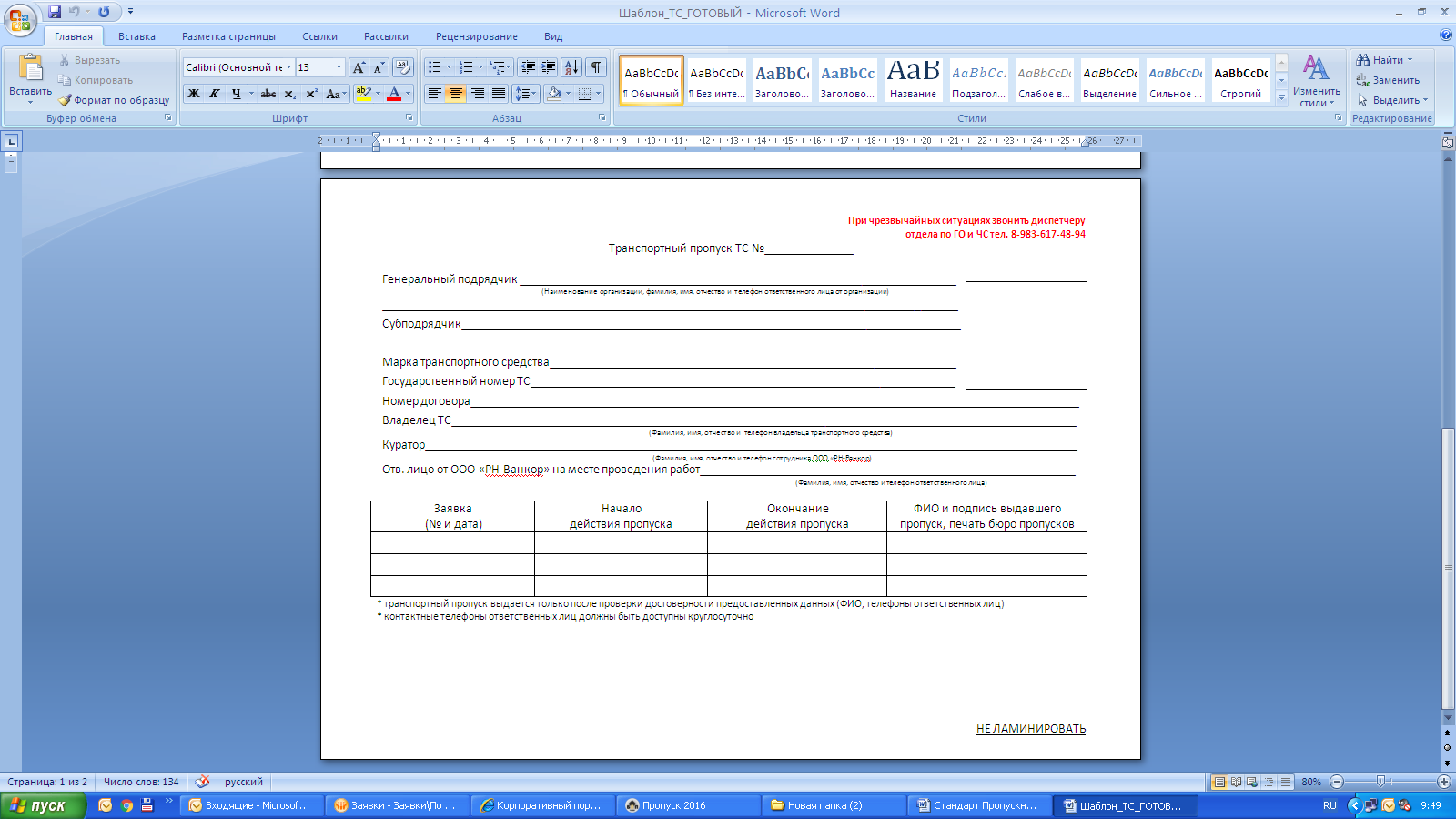




**Приложение 24.** **ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ, ОКАЗЫВАЮЩЕЙ ТРАНСПОРТНЫЕ УСЛУГИ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ**

*(размер пропуска – формат А4)*

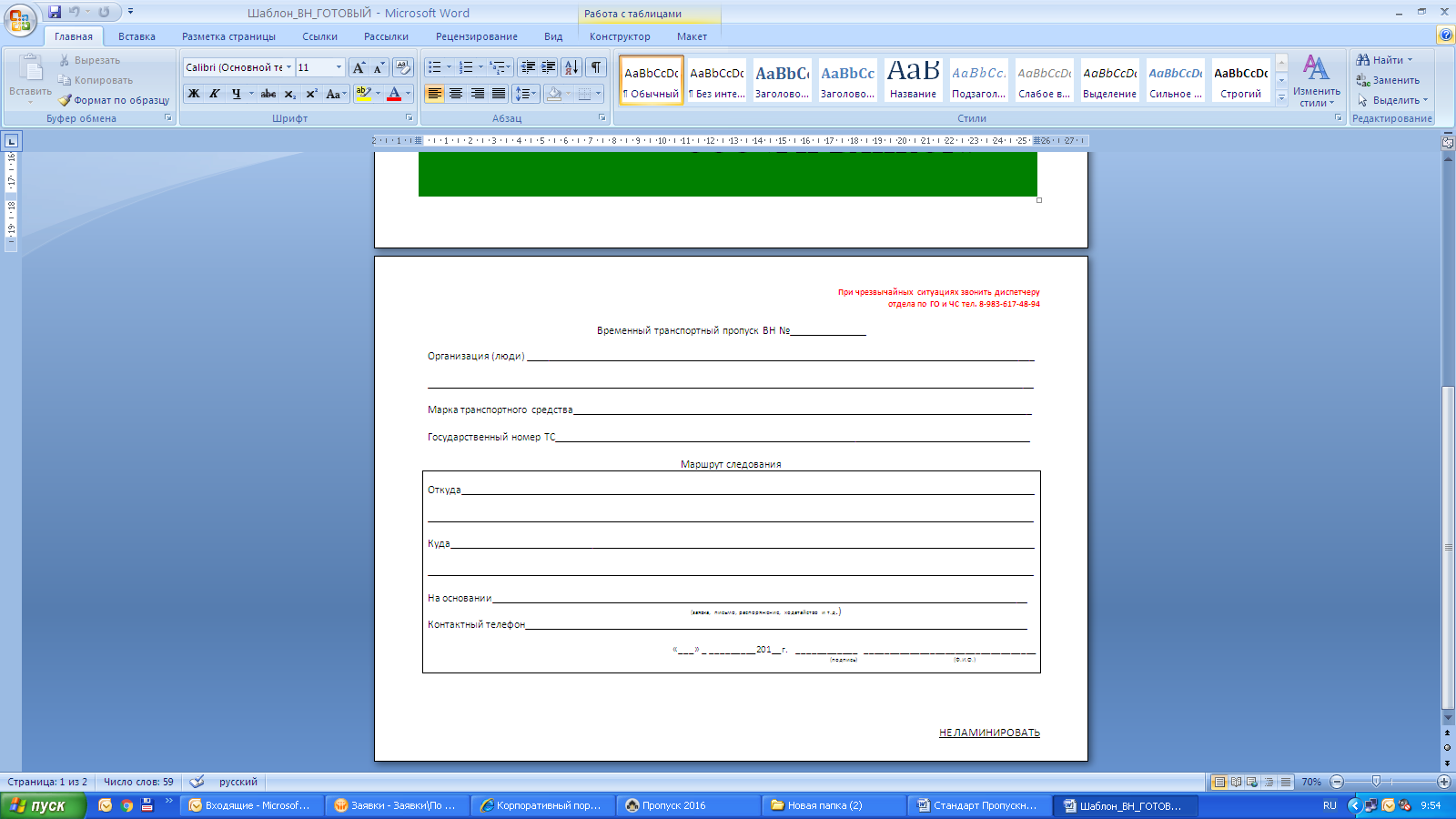




**Приложение 25.** **ВРЕМЕННЫЙ ТРАНСПОРТНЫЙ ПРОПУСК**

*(размер пропуска – формат А4)*

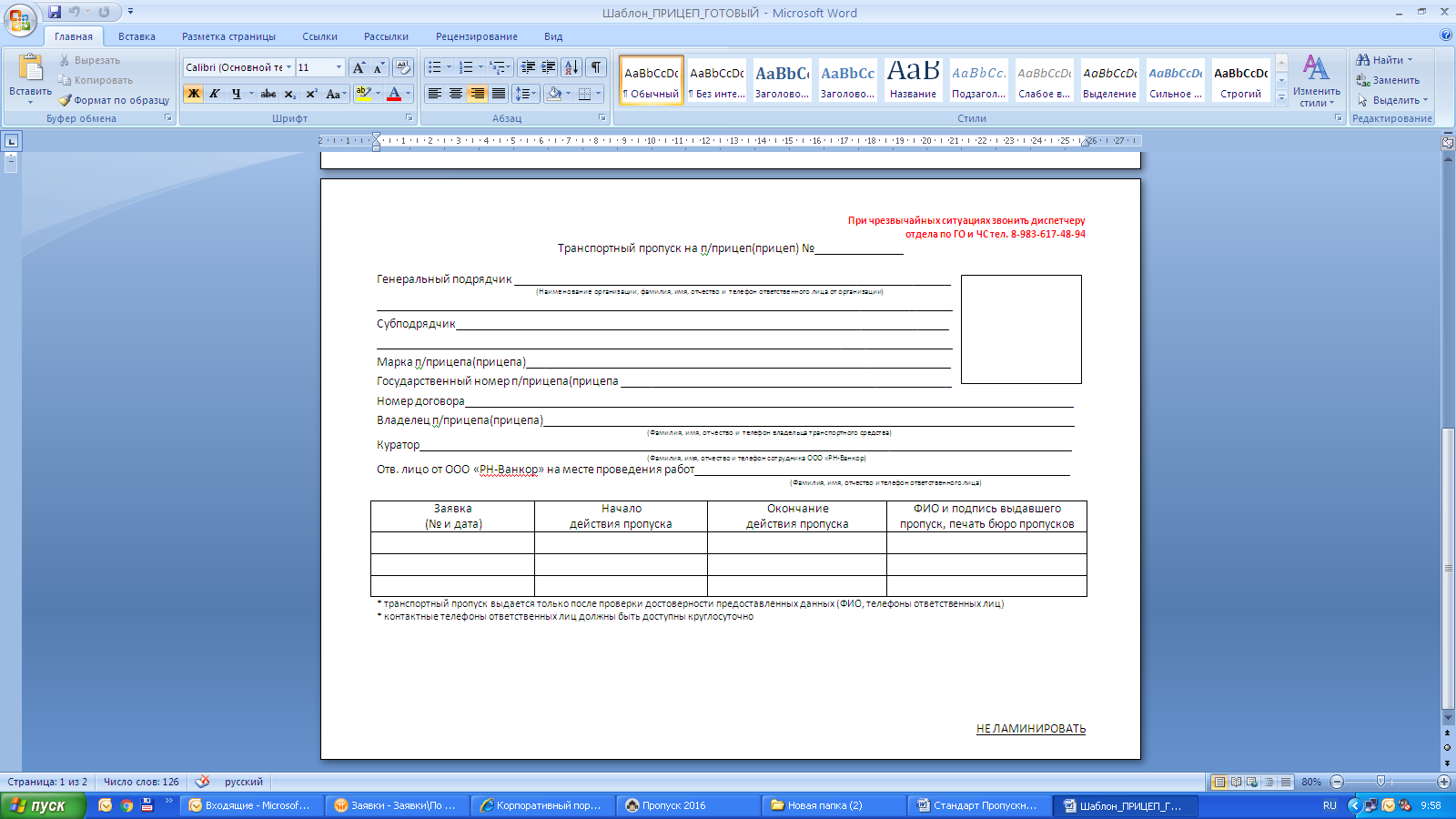
****



**Приложение 26.** **ПРОПУСК НА П/ПРИЦЕП(ПРИЦЕП)**

*(размер пропуска – формат А4)*





**Приложение 27.** **ОБРАЗЕЦ ТАЛОНА НА РАЗОВЫЙ ПРОЕЗД ПО ЗИМНЕЙ ДОРОГЕ ОБЩЕСТВА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ООО «РН-Ванкор»**  **Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Корешок талона** **ВКО № 080000**  На разовый проезд по зимней дороге **Коротчаево – Ванкор**  Маршрут следования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Грузоперевозчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Марка Т.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Гос. номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № пут. листа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Марка прицепа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № ТТН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Вес груза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата проезда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  М.п.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) | Л  И  Н  И  Я  О  Т  Р  Е  З  А | **ООО «РН-Ванкор»**  **Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Талон** **ВКО № 080000**  На разовый проезд по зимней дороге **Коротчаево – Ванкор**  Маршрут следования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Грузоперевозчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Марка Т.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Гос. номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № пут. листа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Марка прицепа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № ТТН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Вес груза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата проезда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  М.п.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

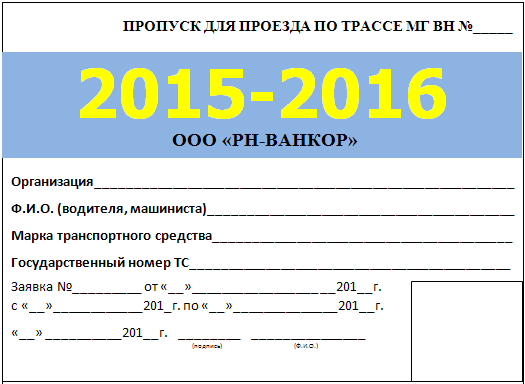
**Приложение 28.** **ОБРАЗЕЦ ПРОПУСКА ДЛЯ ПРОЕЗДА ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ ПРОЕЗДУ ВДОЛЬ ТРАССЫ НЕФТЕПРОВОДА**

*(размер пропуска – формат А4)*

******

**Приложение 29.** **ОБРАЗЕЦ ПРОПУСКА ДЛЯ ПРОЕЗДА ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ ПРОЕЗДУ ВДОЛЬ ТРАССЫ ГАЗОПРОВОДА**

*(ФОРМАТ 150 ММ Х 100 ММ)*

******

**Приложение 30. ОБРАЗЕЦ АКТА, СОСТАВЛЯЕМОГО ЗА НАРУШЕНИЕ СТАНДАРТА**

АКТ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Экземпляр № \_\_\_\_ )

Место составления акта (объект, пост)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и время «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_час. \_\_\_\_\_\_\_ мин.

Акт составил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о работнике:

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Паспортные данные: Серия\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пропуск № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заявка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется при наличии данных)

ИЗЪЯТ / НЕ ИЗЫМАЛСЯ

**Данный АКТ действует, как временный пропуск до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г**.

Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(генеральный подрядчик - субподрядчик)

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

Причина составления акта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Объяснение работника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подписи охранников 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

/Работников УЭБ/  (Ф.И.О. составившего Акт) подпись

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

(Ф.И.О.) подпись

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

(Ф.И.О.) подпись

Подписи свидетелей 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

(присутствующих) (Ф.И.О.) подпись

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

(Ф.И.О.) подпись

Приложение к акту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(объяснения, фото, другие документы и предметы (перечислить, указать кол-во листов)

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

Руководитель (представитель) подрядчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, организация)

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Копию акта (второй экз.) получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_201\_\_г.

**Приложение 31. ОБРАЗЕЦ РАСПИСКИ РУКОВОДИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА ПО ОПЛАТЕ САНКЦИЙ ЗА НАРУШЕНИЕ СТАНДАРТА**

***(весь текст пишется собственноручно)***

*Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обязуюсь предоставить гарантийное*

*(Фамилия Имя Отчество )*

*письмо до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. в отношении работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Фамилия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящегося в состоянии алкогольного*

*( Имя Отчество )*

*опьянения (попытавшегося пронести спиртосодержащую жидкость) на территории(ю)*

*Общества (ООО «РН-Ванкор).*

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

*Должность руководителя.и наименование организации. подпись Ф.И.О.*

**Приложение 32. ОБРАЗЕЦ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА ОТ ОРГАНИЗАЦИИ ОБ ОПЛАТЕ САНКЦИЙ ЗА НАРУШЕНИЕ СТАНДАРТА**

Заместителю генерального директора

по *направлению деятельности*

ООО «РН-Ванкор»

Ф.И.О.

Копия

Начальнику корпоративно-правового

управления

Ф.И.О.

Исх.№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_ \_\_\_ 20\_\_\_г.

*«Обязательства по оплате штрафа»*

Уважаемый ...........................!

Уважаемый ...........................!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает факт нарушения Стандарта ООО «РН-Ванкор»

*(Название организации)*

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

*дата нарушения (Вид нарушения: алкогольное опьянение и т.д...)*

нашим работником:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(***Фамилия Имя Отчество******работника***)

При выставлении претензий по данному факту в Наш адрес, оплату штрафных санкций гарантируем.

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

*Должность руководителя. подпись* *Ф.И.О*

**Приложение 33.** **ОБРАЗЕЦ ОБЪЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ ПО ФАКТУ УТРАТЫ ПРОПУСКА**

Заместителю генерального директора

по экономической безопасности

ООО «РН-Ванкор»

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность

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

Подразделение

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

Фамилия

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

Имя

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

Отчество

**ОБЪЯСНЕНИЕ**

*Об утрате пропуска*

№ пропуска:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата утраты пропуска: «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ год.

Время утраты пропуска:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место утраты пропуска:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Обстоятельства утери пропуска:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Принятые меры по розыску пропуска:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |
| --- |
| Меры принятые непосредственным руководителем к работнику по факту нарушения (*утрата пропуска*):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. и подпись руководителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О п/п |

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_год.

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

Подпись

**Приложение 34. ОБРАЗЕЦ РАЗОВОГО ТРАНСПОРТНОГО ПРОПУСКА НА ВЕРТОЛЕТНУЮ ПЛОЩАДКУ ВПУ**

|  |
| --- |
| **РАЗОВЫЙ** **ТРАНСПОРТНЫЙ ПРОПУСК НА ТЕРРИТОРИЮ ВЕРТОЛЕТНОЙ ПЛОЩАДКИ**  **«Ванкор-Грузовая» ООО «РН-Ванкор»**  **№ \_\_\_\_\_\_\_**  **Организация перевозчик (автовладелец)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Марка транспортного средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Государственный номер Т.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **П/прицеп, прицеп (номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Срок действия пропуска:**  **с \_\_\_\_\_ч.\_\_\_\_\_мин. « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**  **по \_\_\_\_\_ч.\_\_\_\_\_мин. « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**  **Подпись выдавшего пропуск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(подпись) (Ф.И.О.)**  **Подпись сопровождающего**  **(работник охранной организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(подпись) (Ф.И.О.)**  **Въезд на территорию разрешил (ООиОАП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(подпись) (Ф.И.О.)**  **М.П.**  **С инструкцией «МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ВЕРТОЛЕТНОЙ ПЛОЩАДКИ «ВАНКОР- ГРУЗОВАЯ» ознакомлен и обязуюсь соблюдать (подпись и ФИО водителя)**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(подпись) (Ф.И.О. полностью)** |

**Приложение 35.** **ОБРАЗЕЦ СПИСКА РАБОТНИКОВ ДЛЯ ДОПУСКА НА ОБЪЕКТ ОБЩЕСТВА**

Список работников допущенных на объект

Полное название объекта (без сокращений):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Дата составления списка \_\_\_ \_\_\_20\_\_г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия Имя Отчество  работника допущенного на объект | Организация | Должность | Примечания |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Всего человек по списку \_\_\_\_\_\_

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

Фамилия Имя Отчество полномочного работника подпись

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Старший поста охраны (старший смены) дата п/п**

|  |
| --- |
| Заполняется **для разового входа/выхода**  Время входа \_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин  Время выхода \_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин |

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

**Представитель УЭБ дата п/п**

**Приложение 36.** **ОБРАЗЕЦ СПИСКА ДЛЯ ПРОЕЗДА ТРАНСПОРТА НА ОБЪЕКТ ОБЩЕСТВА**

Список транспорта допущенного на объект

Полное название объекта (без сокращений):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Дата составления списка \_\_\_ \_\_\_20\_\_г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | гос. номер автомобиля | марка автомобиля | Организация  подряд/субподряд | Ф.И.О. водителя | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Всего единиц техники по списку \_\_\_\_\_\_

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

Фамилия Имя Отчество полномочного работника подпись

(в соответствии с предоставленными образцами Табл. 1)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Старший поста охраны (старший смены) дата п/п**

|  |
| --- |
| Заполняется **для разового проезда** большегрузной техники и  перемещения негабаритных, взрывоопасных, ядовитых грузов.  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Представитель УПБОТ (должность) Ф.И.О. п/п** |

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

**Представитель УЭБ дата п/п**

**Приложение 37. ОБРАЗЕЦ СПИСКА ПРОЖИВАЮЩИХ В ЖИЛОМ ГОРОДКЕ (ЗАВЕРЯЕТСЯ ПОДПИСЬЮ)**

**Список проживающих в период с «** **»\_\_\_\_\_201\_\_г. по «** **»\_\_\_\_\_201\_\_\_г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Жилой городок (название организации): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Район нахождение на ВПУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| Представитель от организации на ВПУ | | | | | | |
| Ф.И.О.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_котн. тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| Лицо замещающее Ф.И.О.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ котн. тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| № п/п | Ф.ИО  (полностью) | Должность | № жилого вагончика | №  пропуска | Дата прибытия | Дата Убытия |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

Комендант жилого городка

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

Ф.И.О. п/п

(конт.тел:.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)