

**УТВЕРЖДЕНА**

**Приказом ОАО «Востсибнефтегаз»**

**от «30» июня 2015 г. № 463**

**Введена в действие «30» июня 2015 г.**

Приложение №19

к Договору подряда №ххх/2017

от хх ххххх 2017 года

**Заказчик: Подрядчик:**

**Генеральный директор ООО «БНГРЭ»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ххххххххххх**

м.п.

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

**пропускной и внутриобъектовый режим на объектах**

**№ П3-11.01 И-01220 ЮЛ-107**

**ВЕРСИЯ 1.00**

(с изменениями, внесенными приказом ПАО «Востсибнефтегаз» от 30.07.2015 г. № 549)

(с изменениями, внесенными приказом АО «Востсибнефтегаз» от 02.12.2016 г. № 1177) (изменения от 08.11.2016)

**г. Красноярск**

**2015**

# Содержание

[Вводные положения 3](#_Toc420478861)

[Введение 3](#_Toc420478862)

[Цели 3](#_Toc420478863)

[Задачи 4](#_Toc420478864)

[Область действия 5](#_Toc420478865)

[Период действия и порядок внесения изменений 5](#_Toc420478866)

[1. Термины и определения 7](#_Toc420478867)

[2. Обозначения и сокращения 9](#_Toc420478868)

[3. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА 11](#_Toc420478869)

[3.1. Организация ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА НА ОБЪЕКТАХ Общества 11](#_Toc420478870)

[3.2. Организация пропускного режима по заявкам (спискам) 13](#_Toc420478871)

[3.3. Допуск СОТРУДНИКОВ уполномоченных органов РФ на охраняемые объекты по служебным удостоверениям ……………………………………………………………………………………..15](#_Toc420478872)

[3.4. Организация доступа по пропускам 15](#_Toc420478873)

[3.4.1. электронный ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК 16](#_Toc420478874)

[3.4.2. электронный ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК в БЦ «ЕВРОПА» 16](#_Toc420478875)

[3.4.3. ЭЛЕКТРОННЫЙ ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК 17](#_Toc420478876)

[3.4.4. ЭЛЕКТРОННЫЙ РАЗОВЫЙ (ГОСТЕВОЙ) ПРОПУСК в БЦ «ЕВРОПА» 17](#_Toc420478877)

[3.4.5. Постоянный пропуск на бумажной основе 18](#_Toc420478878)

[3.4.6. РАЗОВЫЙ ПРОПУСК на бумажной основе 18](#_Toc420478879)

[3.4.7. ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК ДЛЯ РАБОТНИКОВ ПОДРЯДНЫХ (СУБПОДРЯДНЫХ) ОРГАНИЗАЦИЙ НА ПРОИЗВОДСТВЕННую ПЛОЩАДКу ЮТМ 18](#_Toc420478880)

[3.4.8. ТРАНСПОРТНЫЙ ПРОПУСК 20](#_Toc420478881)

[3.4.9. МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК 20](#_Toc420478882)

[3.4.10. Порядок сдачи и изъятия пропусков 22](#_Toc420478883)

[3.5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА НА ОБЪЕКТАХ ОБЩЕСТВА 22](#_Toc420478884)

[4. ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТНИКАМ ОБЩЕСТВА, ПОДРЯДНЫм И ДРУГИм ОРГАНИЗАЦИям 27](#_Toc420478885)

[5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ работников ОХРАНы 31](#_Toc420478886)

[Ссылки 33](#_Toc420478887)

[Приложения 35](#_Toc420478888)

# Вводные положения

## Введение

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

Настоящая Инструкция разработано в соответствии со следующими документами:

* [Конституцией Российской Федерации](consultantplus://offline/ref=9A39FD68B46EB38B81FC16F930FF9467FD37130B86B156006F21BD3B447C050BE81076B3CDD1y3o1C);
* [Гражданским кодексом Российской Федерации](consultantplus://offline/ref=1BF555D526C0C7AA3BC34E1CD25BA9422DF91E80EDFB3BEFC5E3C071F758906D5FDC770CFA14E15DFA97D9F4Z6qCC);
* [Федеральным законом от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции](consultantplus://offline/ref=4751F10CF26D1592AEB1D2BB8283C2CAC47343EA5CF0B9684CB189A73CDF38349D765670EEEB5153809781FAEAs4C)»;
* [Федеральным законом от 29.07.2004 №98-ФЗ «О коммерческой тайне»](consultantplus://offline/ref=FCE7963D6D951B861AE737C7EDE87101E9802D43C70A9436F5C1FBB6B8D7E32C930D54B60DB61475yAtCC);
* [Законом РФ от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»](consultantplus://offline/ref=1FC2FD5A70AD70FC84D577854C3816E94A02021D8983F4923184BA42416C86401548CCA9A332F85107202878FBg9D);
* [Федеральным законом от 13.12.1996 №150-ФЗ «Об оружии»](consultantplus://offline/ref=99EDC854548C0B0AE95BC1CF458D1076CEAB771D339B44ACFFB5562587AEE6C383E8874D5A490C8338268AC2v1g6D).

## Цели

Целью настоящей Инструкции являются:

* установление порядка организации режимных мер в местах производства работ, а также подготовки разрешительных документов (пропусков) для въезда (выезда), входа (выхода) работников АО «Востсибнефтегаз», Подрядных (Субподрядных) организаций, командированных и других лиц прибывших для выполнения работ или оказания услуг на объекты АО «Востсибнефтегаз»;
* определение прав и обязанностей работников охранных структур, управления экономической безопасности АО «Востсибнефтегаз», а также обязанности и ответственность других работников АО «Востсибнефтегаз», Подрядных (Субподрядных) организаций и иных юридических лиц, физических лиц в области пропускного и внутриобъектового режима на территории производственных и иных объектов АО «Востсибнефтегаз».
* определение порядка взаимодействия структурных подразделений АО «Востсибнефтегаз» в части, касающейся организации охраны и обеспечения экономической безопасности;
* предотвращение хищений материальных ценностей, нарушения правил промышленной, экологической и пожарной безопасности;
* обеспечение режима противодействия терроризму на территории производственных объектов и в местах проведения работ, оказания услуг.

## Задачи

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

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

## Область действия

Настоящая Инструкция являются обязательными для исполнения всеми работниками АО «Востсибнефтегаз».

Структурные подразделения АО «Востсибнефтегаз» при оформлении договоров с Подрядными (Субподрядными) организациями, иными юридическими лицами, физическими лицами, обязаны включить в условия договоров пункт о неукоснительном выполнении требований настоящей Инструкции Подрядными (Субподрядными) организациями, иными юридическими лицами, физическими лицами.

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

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

## Период действия и порядок внесения изменений

Настоящая Инструкция является локальным нормативным документом постоянного действия.

Настоящая Инструкция утверждается и вводится в действие в АО «Востсибнефтегаз» приказом АО «Востсибнефтегаз».

Инструкция признается утратившей силу в АО «Востсибнефтегаз» на основании приказа АО «Востсибнефтегаз».

Изменения в Инструкцию вносятся приказом АО «Востсибнефтегаз».

Изменения в Инструкцию вносятся в случаях: изменения законодательства РФ, изменения организационной структуры, полномочий руководителей и т.п.

Инициаторами внесения изменений в Инструкцию являются: управление экономической безопасности АО «Востсибнефтегаз», а также иные структурные подразделения АО «Востсибнефтегаз» по согласованию с вышеуказанным управлением экономической безопасности АО «Востсибнефтегаз».

Ответственность за поддержание Инструкции в АО «Востсибнефтегаз» в актуальном состоянии возлагается на заместителя начальника управления экономической безопасности АО «Востсибнефтегаз».

Контроль за исполнением требований настоящей Инструкции возлагается на заместителя генерального директора по экономической безопасности – начальника управления экономической безопасности АО «Востсибнефтегаз».

# Термины и определения

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

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

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

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

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

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

***ОСМОТР РУЧНОЙ КЛАДИ*** – проверка вещей и предметов, проводимая визуально и техническими средствами для обнаружения взрывчатых веществ и устройств, предназначенных для организации террористического акта, оружия и боеприпасов, запрещенных к нахождению в свободном обороте вещей и предметов, материальных ценностей без установленных сопроводительных документов.

***ОСМОТР ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА*** –проверка транспортного средства, проводимая визуально и техническими средствами без нарушения его конструктивной целостности c целью обнаружения взрывчатых веществ, легковоспламеняющихся и ядовитых жидкостей, устройств, предназначенных для организации террористического акта, оружия и боеприпасов, запрещенных к нахождению в свободном обороте имущества и предметов, материальных ценностей без установленных сопроводительных документов

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

*Примечание: Подрядчик обязан иметь лицензию на осуществление им тех видов деятельности, которые подлежат лицензированию.*

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

***СУБПОДРЯДНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ (СУБПОДРЯДЧИК) –*** организация, привлекаемая подрядчиком для выполнения работ на объектах Заказчика.

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

# Обозначения и сокращения

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

***ГД –*** Генеральный директор.

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

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

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

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

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

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

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

***Общество*** – АО «Восточно-Сибирская нефтегазовая компания» (сокращенное наименование АО «Востсибнефтегаз»).

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

***ооп*** –отдел обеспечения персоналомАО «Востсибнефтегаз».

***УПБОТОС –*** управление промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды АО «Востсибнефтегаз».

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

***ПОГАТ –*** перевозка опасных грузов автомобильным транспортом.

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

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

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

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

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

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

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

***ТС –*** транспортное средство.

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

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

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

***ЦИТС*** – центральная инженерно-технологическая служба АО «Востсибнефтегаз».

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

***ЧС*** – чрезвычайные ситуации.

***ЦЭЭ –*** цех по эксплуатации энергооборудования управления энергетики АО «Востсибнефтегаз».

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

# ТРЕБОВАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

Указания, связанные с осуществлением пропускного режима, охраной объектов отдаются только Генеральным директором АО «Востсибнефтегаз», заместителем генерального директора по экономической безопасности - начальником УЭБ АО «Востсибнефтегаз», работниками УЭБ. Другим должностным лицам АО «Востсибнефтегаз» (Подрядных (Субподрядных) организаций) давать указания работникам Охраны по организации пропускного и внутриобъектового режима, охране объектов, предоставлению информации **ЗАПРЕЩАЕТСЯ!**

В соответствии с действующим законодательством РФ, месторождения и производственные объекты Общества относятся к категории опасных производственных объектов ([Федеральный закон от 21.07.1997 №116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»](consultantplus://offline/ref=0ADDE260EB52FE56B0436A677C4F1AE7A4A1704C8A27E67E158F633CEDFD35493E930DAD493700257D17EF75zB68D)).

Для обеспечения безопасности и надлежащих условий труда работников на территории этих объектов установлены: пропускной и внутриобъектовый режим.

Для организации охраны используются ИТСО, системы видеонаблюдения и СКУД, специальные средства и оружие.

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

Требования работников Охраны, исполняющих должностные обязанности, обязательны для исполнения всеми лицами.

Контроль за работой Охраны на объектах АО «Востсибнефтегаз» возлагается на УЭБ.

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

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

Контроль над выполнением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на УЭБ.

## Организация ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА НА ОБЪЕКТАХ Общества

1. Пропускной и внутриобъектовый режим в АО «Востсибнефтегаз» осуществляется на следующих основных объектах:

* Административное здание, расположенное по адресу: г. Красноярск, пр. Мира, 36;
* Административное здание, расположенное по адресу: г. Красноярск, ул. К.Маркса, 93-а;
* Производственная площадка Юрубчено-Тохомского месторождения (ПП ЮТМ).

1. Допуск людей и транспорта на объекты АО «Востсибнефтегаз» осуществляется:

* по согласованным заявкам (спискам);
* по служебным удостоверениям должностных лиц;
* по пропускам, формы и образцы которых установлены настоящей Инструкцией.

1. При стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях специальный транспорт с персоналом, а также аварийные бригады, с просчетом людей, пропускаются на территорию АО «Востсибнефтегаз» беспрепятственно. Контроль при выезде указанного транспорта, выходе персонала и аварийных бригад осуществляется в установленном порядке.
2. Мероприятия по вывозу с территории объектов АО «Востсибнефтегаз» работников Подрядных (Субподрядных) организаций, грубо нарушивших требования настоящей Инструкции, осуществляется за счет работодателя.
3. Работники АО «Востсибнефтегаз», Подрядных (Субподрядных) организаций, командированных и других лиц прибывших для выполнения работ или оказания услуг на объекты АО «Востсибнефтегаз» с явными признаками алкогольного, токсического или наркотического опьянения на территорию АО «Востсибнефтегаз» не допускаются.

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

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

1. Отказ работника АО «Востсибнефтегаз», Подрядной (Субподрядной) организации от прохождения освидетельствования на состояние алкогольного/наркотического опьянения или отказ подписать составленный акт расценивается, как признание работником нарушения, указанного в акте и оформляется записью в этом же акте (с отражением имеющихся признаков опьянения) за подписью двух свидетелей.
2. Все работники АО «Востсибнефтегаз» осуществляют вход (выход) в административные здания с обязательной личной регистрацией на КПП в СКУД. Вход в ограниченную зону, осуществляется личной регистрацией в точке доступа СКУД, при наличии разрешения для доступа в данную зону.
3. Всем работникам АО «Востсибнефтегаз», Подрядных (Субподрядных) организаций, командированных и других лиц, прибывших для выполнения работ или оказания услуг на объекты АО «Востсибнефтегаз», без согласования с УЭБ запрещается:

* осуществлять кино-, фото-, видеосъёмку, фиксировать информацию с использованием звукозаписывающей и радиопередающей аппаратуры;
* доступ на территорию охраняемых объектов АО «Востсибнефтегаз» с кино-, фото-, звукозаписывающей и радиопередающей аппаратурой, а также с носителями информации, мобильными компьютерами (ноутбук, планшет, кроме мобильных телефонов) осуществляется по заявкам руководителей СП (Подрядных (Субподрядных) организаций) (Заявка/пропуск на внос/вынос носимого ПЭВМ (аналогичных устройств) ([Приложение 1](#Приложение1)), Заявка/пропуск на внос/выноса кино-, фото-, видео- и аудио- (радио) записывающей и передающей аппаратуры ([Приложение 2](#Приложени2)).

При оформлении заявки на допуск с кино-, фото-, видео-, звукозаписывающей и радиопередающей аппаратурой, а также носителями информации, мобильными компьютерами на производственную площадку ЮТМ, дополнительно требуется заполнить электронные формы «Заявок на оформление пропуска для вноса/выноса ноутбука, кино-, фото-, видео- и аудио- (радио) записывающей и передающей аппаратуры» в формате Microsoft Excel 2003-2010 ([Приложение 3](#Приложение3)), и направить на согласование в УЭБ на электронный адрес [sbdogovora@vsnk.ru](mailto:sbdogovora@vsnk.ru) совместно с оптическими копиями заполненных и подписанных заявок по форме ([Приложений 1](#Приложение1), [2](#Приложение2)).

## Организация пропускного режима по заявкам (спискам)

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

* представителей промышленных и деловых кругов, торговых фирм, прибывающих на прием, либо на переговоры;
* представителей средств массовой информации;
* работников Подрядных (Субподрядных) организаций, не имеющих пропуска;
* осуществляется по письменной Заявке на допуск лиц, прибывших для участия в массовых мероприятиях, совместных совещаниях, семинарах, конференциях, презентациях, курсах повышения квалификации ([Приложение 4](#Приложение4)), с приложением пояснительной записки обосновывающей посещение, подготовленной куратором мероприятия и согласованной с УЭБ.

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

1. Порядок приема граждан иностранных государств на объектах АО «Востсибнефтегаз», регламентируется Инструкцией АО «Востсибнефтегаз» «О порядке приема иностранных делегаций, групп и отдельных иностранных специалистов в АО «Востсибнефтегаз».

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

1. Курьеры, доставляющие специальную корреспонденцию, в рабочее время  проходят на территорию АО «Востсибнефтегаз» (при наличии документов удостоверяющих личность), по согласованию в телефонном режиме с работником АО «Востсибнефтегаз» которому адресована корреспонденция, по разовым пропускам.

Работник АО «Востсибнефтегаз», которому адресована корреспонденция, встречает курьера в точке доступа СКУД и далее сопровождает его до момента выхода из закрытой зоны.

1. Допуск работников АО «Востсибнефтегаз» для выполнения работ в выходные и праздничные дни на территории административных зданий, расположенных по адресам: г. Красноярск, пр. Мира, 36 и ул. К. Маркса, 93-а, осуществляется по сводным Заявкам на оформление пропуска для входа работников АО «Востсибнефтегаз» в административное здание в нерабочее время (выходные и праздничные дни ([Приложение 5](#Приложение5)) с конкретным описанием и обоснованием необходимости проведения работ,  подписанным заместителем генерального директора по направлению деятельности или руководителем СП прямого подчинения ГД.

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

Выход работников АО «Востсибнефтегаз» для выполнения работ в выходные и праздничные дни в обязательном порядке оформляется в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](consultantplus://offline/ref=D38BD1B002B48F23812AD647A9CEB84E47A5F01FFE554BD5571072775820B99501E53BB77560B000eDr0H).

При возникновении незапланированной необходимости выхода на работу в выходной (праздничный) день, работников АО «Востсибнефтегаз» не включенных в заявку накануне, данные работники допускаются в административное здание по обоснованному ходатайству руководителя СП работника, через дежурного работника УЭБ (в соответствии с графиком дежурств работников УЭБ, находящимся на КПП охраны и в ЦИТС), посредством телефонной связи.

Нахождение на рабочем месте после окончания рабочего дня (в соответствии со [Стандартом АО «Востсибнефтегаз» «Правила внутреннего трудового распорядка Акционерного общества «Восточно - Сибирская нефтегазовая компания» №П2-03 СЦ-050 ЮЛ-107](#П2_03_СЦ_050_ЮЛ_107)) (сверхурочно), оформляется в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](consultantplus://offline/ref=D38BD1B002B48F23812AD647A9CEB84E47A5F01FFE554BD5571072775820B99501E53BB77560B000eDr0H) и согласовывается так же, как и выход на работу в выходные дни, с оформлением заявки ([Приложения 5](#Приложение5)) до окончания рабочего дня.

## Допуск СОТРУДНИКОВ уполномоченных органов РФ на охраняемые объекты по служебным удостоверениям

1. На территорию объектов АО «Востсибнефтегаз» без пропуска, по предъявлению служебного удостоверения, пропускаются лица, которым такое право предоставлено действующим законодательством ([Приложение 6](#Приложение6)).

О каждом таком проходе работник Охраны незамедлительно информируют заместителя генерального директора по экономической безопасности - начальника УЭБ либо заместителя начальника УЭБ.

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

1. Сотрудники государственных, надзорных, контролирующих и силовых органов (Следственного комитета Российской Федерации, Федеральной службы безопасности, Министерства внутренних дел, Прокуратуры и иные), прибывшие для исполнения служебных обязанностей, допускаются на объекты Общества беспрепятственно при предъявлении документов удостоверяющих личность (служебных удостоверений), согласно предписаний, постановлений, ордеров и других документов, подтверждающих их полномочия, в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации. При этом работник Охраны, либо работник УЭБ, должен подтвердить полномочия прибывшего для проведения процессуальных действий, по звонку в орган, из которого прибыл проверяющий.

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

Во всех остальных случаях лица указанные в [п.3.3.2](#п4_3_2) настоящей Инструкции допускаются на объекты АО «Востсибнефтегаз» на общих основаниях.

1. Право беспрепятственного прохода (проезда) на территорию объектов АО «Востсибнефтегаз», в том числе и на территорию Подрядных (Субподрядных) организаций расположенных на территории АО «Востсибнефтегаз» при наличии документа удостоверяющего личность имеют:

* руководство ПАО «НК «Роснефть» и АО «Востсибнефтегаз»;
* работники УЭБ (круглосуточно).

## Организация доступа по пропускам

Пропуска на право входа/выхода являются документами строгой отчетности.

Выдача, учет и списание пропусков производится в установленном порядке.

Пропуска подразделяются на:

* электронный постоянный пропуск АО «Востсибнефтегаз» ([Приложение 7](#Приложение7));
* электронный постоянный пропуск в БЦ «ЕВРОПА» ([Приложение 10](#Приложение10));
* электронный временный пропуск ([Приложение 12](#Приложение12));
* электронный разовый (гостевой) пропуск в БЦ «ЕВРОПА»;
* постоянный пропуск на бумажной основе ([Приложение 14](#Приложение14));
* разовый пропуск на бумажной основе АО «Востсибнефтегаз» ([Приложение 15](#Приложение15));
* временный пропуск для работников Подрядных (Субподрядных) организаций на производственную площадку ЮТМ ([Приложение 17](#Приложение17)).

### *Электронный ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК*

Электронный постоянный пропуск АО «Востсибнефтегаз» установленного образца ([Приложение 7](#Приложение7)) выдается УЭБ работнику АО «Востсибнефтегаз», после приема его на работу и ознакомления с настоящей Инструкцией. Выдача пропуска производится на основании направления на работу, подписанного начальником ООП, при наличии документов удостоверяющих личность, а также личной подписи в журнале учета выдачи пропусков на объекты АО «Востсибнефтегаз» ([Приложение 8](#Приложение8)).

Электронный постоянный пропуск дает право прохода:

* в Административное здание АО «Востсибнефтегаз», расположенное по адресу: г. Красноярск, пр. Мира, д.36;
* на ПП ЮТМ работников АО «Востсибнефтегаз», работающих вахтовым методом, а также для работников административно-управленческого персонала АО «Востсибнефтегаз» при наличии приказа о направлении в командировку.

В отдельных случаях допускается выдача постоянных электронных пропусков работникам Подрядных (Субподрядных) организаций. Запрос на оформление пропуска осуществляется в официальном письме на имя заместителя генерального директора по направлению деятельности/ руководителя СП прямого подчинения Генеральному директору АО «Востсибнефтегаз». В дополнение к письму необходимо в электронном виде направить на электронный адрес [sekrvsnk@vsnk.ru](mailto:sekrvsnk@vsnk.ru) фотографию работников, а также Заявку на временный электронный пропуск АО «Востсибнефтегаз» для работников Подрядных (Субподрядных) организаций по форме, указанной в [Приложении 9](#Приложение9).

Работники АО «Востсибнефтегаз» несут персональную ответственность за сохранность пропуска после его получения.

### *Электронный ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК в БЦ «ЕВРОПА»*

Электронный постоянный пропуск в БЦ «ЕВРОПА» установленного образца ([Приложение 10](#Приложение10)) выдается УЭБ работнику АО «Востсибнефтегаз» на основании Заявки на постоянный (электронный) пропуск в административное здание, расположенное по адресу: г. Красноярск, ул. К Маркса, 93-а, подписанной руководителем СП работника ([Приложение 11](#Приложени11)), а также личной подписи в Журнале учета выдачи пропусков на объекты АО «Востсибнефтегаз» ([Приложение 8](#Приложение8)).

Электронный постоянный пропуск в БЦ «ЕВРОПА» дает право прохода в административное здание АО «Востсибнефтегаз», расположенное по адресу: г. Красноярск, ул. К. Маркса 93-а.

В отдельных случаях допускается выдача постоянных электронных пропусков работникам Подрядных (Субподрядных) организаций. Запрос на оформление пропуска осуществляется в официальном письме на имя Генерального директора АО «Востсибнефтегаз». В дополнение к письму необходимо в электронном виде направить на электронный адрес [sekrvsnk@vsnk.ru](mailto:sekrvsnk@vsnk.ru) фотографию работников, а также Заявку на временный электронный пропуск АО «Востсибнефтегаз» для работников Подрядных (Субподрядных) организаций ([Приложении 9](#Приложение9)).

Работники АО «Востсибнефтегаз» несут персональную ответственность за сохранность пропуска после его получения.

### *ЭЛЕКТРОННЫЙ ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК*

Электронный временный пропуск установленного образца ([Приложение 12](#Приложение12)) выдается УЭБ работникам АО «Востсибнефтегаз», на время изготовления электронного постоянного пропуска при устройстве на работу, либо при утрате ими электронного постоянного пропуска, а также работникам Подрядных (Субподрядных) организаций, командированных лиц, временно выполняющих работы в административном здании.

Электронный временный пропуск для работников АО «Востсибнефтегаз» оформляется на основании заявки на временный электронный пропуск АО «Востсибнефтегаз», подписанной руководителем СП работника ([Приложение 13](#Приложение13)), а для Подрядных (Субподрядных) организаций по Заявке на временный электронный пропуск АО «Востсибнефтегаз» для работников Подрядных (Субподрядных) организаций ([Приложение 9](#Приложение9)), подписанной руководителем Подрядной (Субподрядной) организации и согласованной с куратором по направлению (либо руководителем СП куратора договора) в АО «Востсибнефтегаз».

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

Электронный временный пропуск для работников Подрядных (Субподрядных) организаций выдается на срок до 90 календарных дней.

После истечения срока действия (завершения выполненных работ) электронный временный пропуск сдается в УЭБ.

Работники АО «Востсибнефтегаз» несут персональную ответственность за сохранность пропуска после его получения.

### *ЭЛЕКТРОННЫЙ РАЗОВЫЙ (ГОСТЕВОЙ) ПРОПУСК в БЦ «ЕВРОПА»*

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

Электронный разовый (гостевой) пропуск в БЦ «ЕВРОПА» даёт право прохода в административное здание АО «Востсибнефтегаз», расположенное по адресу г. Красноярск, ул. К. Маркса, 93-а.

Посетители перемещаются по административному зданию исключительно в присутствии принимающего работника АО «Востсибнефтегаз». После окончания посещения посетитель возвращает гостевую карту в картоприемник системы  СКУД при выходе из здания.

Работники АО «Востсибнефтегаз» несут персональную ответственность за сохранность пропуска после его получения.

### *Постоянный пропуск на бумажной основе*

Постоянный пропуск на бумажной основе установленного образца ([Приложение 14](#Приложение14)) выдается УЭБ работнику АО «Востсибнефтегаз», после приема его на работу и ознакомления с настоящей Инструкцией, при невозможности выдачи электронного постоянного пропуска.

Выдача пропуска производится на основании направления на работу, подписанного начальником ООП, при наличии документов удостоверяющих личность, а также личной подписи в Журнале учета выдачи пропусков на объекты АО «Востсибнефтегаз» ([Приложение 8](#Приложение8)).

Постоянный пропуск на бумажной основе дает право прохода в административное здание, расположенное по адресу: г. Красноярск, пр. Мира, 36.

В отдельных случаях допускается выдача постоянных пропусков на бумажной основе работникам Подрядных (Субподрядных) организаций. Запрос на оформление пропуска осуществляется в официальном письме на имя Генерального директора АО «Востсибнефтегаз». В дополнение к письму необходимо в электронном виде направить на электронный адрес [sekrvsnk@vsnk.ru](mailto:sekrvsnk@vsnk.ru) фотографию работников, а также Заявку на временный электронный пропуск АО «Востсибнефтегаз» для работников Подрядных (Субподрядных) организаций ([Приложение) 9](#Приложение9).

### *РАЗОВЫЙ ПРОПУСК на бумажной основе*

Разовый пропуск на бумажной основе установленного образца ([Приложение 15](#Приложение15)) выдается работником Охраны для разового прохода посетителей.

Разовый пропуск на бумажной основе даёт право прохода в административное здание АО «Востсибнефтегаз», расположенное по адресу: г. Красноярск, пр. Мира, 36.

Оформление разового пропуска посетителю производится на основании документа удостоверяющего личность,  при личном присутствии представителя СП на посту охраны. Разовый пропуск регистрируется работником Охраны в Журнале учета выдачи разовых пропусков в административное здание АО «Востсибнефтегаз», расположенное по адресу: г. Красноярск, пр. Мира, 36 ([Приложение 16](#Приложени16)), передвижение посетителей по территории административного здания осуществляется только в рабочее время и в сопровождении работников принимающего СП. На выходе пропуск сдается работнику Охраны, который делает отметку о времени выхода посетителя в книге (журнале) выдачи разовых пропусков.

**Без документов удостоверяющих личность проход в административные здания АО «Востсибнефтегаз» запрещен!**

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

Оформление временного пропуска для работников Подрядных (Субподрядных) организаций на производственную площадку ЮТМ установленного образца ([Приложение 17](#Приложение17)) осуществляется в следующем порядке:

* Подрядная (Субподрядная) организация предоставляет на согласование в Общество, куратору договора по направлению, оптическую копию заполненной Заявки на временный пропуск на объекты ЮТМ в электронном виде в формате PDF ([Приложение 18](#Приложени18)) (заявка должна быть завизирована руководителем Подрядной (Субподрядной) организации и заверена печатью Подрядной (Субподрядной) организации, заполненную Заявку на временный пропуск на объекты ЮТМ (электронная форма в электронном виде в формате Microsoft Excel ([Приложение 19](#Приложени19)), а так же изготовленные и заполненные бланки временных пропусков ([Приложение 17](#Приложение17));
* после рассмотрения и согласования, куратор визирует (проверяя при этом наличие действующего договора, сроки его исполнения, квалификацию работников, необходимость их пребывания на ПП ЮТМ) и направляет заявки и бланки пропусков на согласование и парафирование в УЭБ;
* после проверки и согласования в УЭБ, заявка в электронном виде в формате Microsoft Excel, с присвоенными номерами пропусков, передается для контроля в охрану ПП ЮТМ, а пропуска после парафирования возвращаются куратору для последующей передачи в Подрядную (Субподрядную) организацию;
* ответственный работник Подрядной (Субподрядной) организации, выдает работникам временные пропуска под роспись в журнале учета пропусков Подрядной (Субподрядной) организации.

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

Для повышения износостойкости пропусков, после парафирования и присвоения номера в АО «Востсибнефтегаз», они в обязательном порядке ламинируются в Подрядной (Субподрядной) организации, за счет средств Подрядной (Субподрядной) организации или другим установленным в Подрядной (Субподрядной) организации способом.

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

Пропуск является документом постоянного ношения.

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

Сданные пропуска хранятся в УЭБ не более 1 года и уничтожаются уполномоченным работником по Акту уничтожения постоянного/временного пропуска ([Приложение 25](#Приложение25)).

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

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

### *ТРАНСПОРТНЫЙ ПРОПУСК*

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

* Подрядная (Субподрядная) организация предоставляет на согласование в АО «Востсибнефтегаз» куратору по направлению оптическую копию заполненной Заявки на пропуск на объекты ЮТМ для автотранспорта ([Приложение 20](#Приложение20)) в электронном виде в формате PDF (заявка должна быть завизирована руководителем Подрядной (Субподрядной) организации и заверена печатью Подрядной (Субподрядной) организации), заполненную Заявку на пропуск на объекты ЮТМ для автотранспорта (электронная форма) ([Приложение 21](#Приложение21)) в формате Microsoft Excel, а так же изготовленные и заполненные бланки Транспортных пропусков ([Приложение 22](#Приложение22));
* после рассмотрения и согласования, куратор визирует (проверяя при этом наличие действующего договора, сроки его исполнения, производственную необходимость пребывания данного транспортного средства на ПП ЮТМ) и направляет заявки и бланки пропусков на согласование, и парафирование в УЭБ;
* после проверки и согласования в УЭБ, заявка на пропуск по списку на объекты ЮТМ для автотранспорта в электронном виде в формате Microsoft Excel, с присвоенными номерами пропусков, передается для контроля в охрану ПП ЮТМ, а заполненные бланки транспортных пропусков после парафирования возвращаются куратору для последующей передачи в Подрядную (Субподрядную) организацию;
* ответственный работник Подрядной (Субподрядной) организации выдает водителям заполненные бланки временных транспортных пропусков под роспись, которые крепятся в правый нижний угол лобового стекла автомобиля.

Для повышения износостойкости пропусков, после парафирования и присвоения номера в АО «Востсибнефтегаз», они в обязательном порядке ламинируются в Подрядной (Субподрядной) организации, за счет средств Подрядной (Субподрядной) организации.

После истечения срока действия пропусков, временные транспортные пропуска сдаются на посту охраны при выезде с месторождения, либо непосредственно в УЭБ.

Допуск автотранспорта на охраняемую территорию АО «Востсибнефтегаз» осуществляется только при наличии Транспортного пропуска установленного образца на транспортное средство ([Приложения 22](#Приложение22)), свидетельства о регистрации транспортного средства или спецтехники, полиса ОСАГО и иных документов.

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

### *МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК*

1. Материальный пропуск ([Приложение 23](#Приложение23)) – документ, который дает право на вынос (вывоз) материальных ценностей из административных зданий, расположенных по адресу: г. Красноярск, пр. Мира, 36, ул. К. Маркса, 93-а и за пределы ПП ЮТМ.

Данный пропуск оформляется ответственным работником АО «Востсибнефтегаз», на основании Перечня имущества (приложение к материальному пропуску)» (для работников АО «Востсибнефтегаз») ([Приложение 23.1](#Приложение23_1)), оформленного и подписанного материально ответственным лицом, в подотчете которого находится выносимое (вывозимое) имущество.

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

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

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

1. При перемещении ТМЦ (имущества, материалов, оборудования) принадлежащих Подрядным (Субподрядным) организациям за пределы ПП ЮТМ, должностным лицом Подрядной (Субподрядной) организации оформляется Перечень имущества (приложение к материальному пропуску) (для Подрядных (Субподрядных) организаций) ([Приложение 23.2](#Приложение23_2Ф)), который заверяется печатью и подписывается уполномоченным лицом данной организации (допускается электронная копия перечня имущества).

На основании представленного перечня имущества, ответственным работником АО «Востсибнефтегаз», оформляется Материальный пропуск ([Приложение 23](#Приложение23)).

Ответственный работник, которому дано право оформлять материальные пропуска для Подрядных (Субподрядных) организаций, назначается в соответствии с приказом АО «Востсибнефтегаз».

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

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

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

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

1. Актуальные образцы подписей, оформленные должным образом, передаются на пост охраны ([Приложение 24](#Приложение24)).
2. Материальный пропуск действителен только в день его оформления и не даёт права на вход (выход) работников или посетителей на территорию охраняемых объектов.

### *Порядок сдачи и изъятия пропусков*

1. При увольнении работника его постоянный электронный пропуск подлежит возврату в УЭБ с отметкой о сдаче в обходном листе и Журнала учета выдачи пропусков на объекты АО «Востсибнефтегаз» ([Приложение 8](#Приложение8)).
2. В случае утраты (порчи) электронного постоянного (временного) пропуска владелец обязан незамедлительно проинформировать об этом УЭБ, с целью его последующего блокирования.

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

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

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

1. Передача пропуска одного лица другому и использование чужого пропуска при проходе через пост охраны, либо точку доступа СКУД, считаются грубыми нарушениями пропускного и внутриобъектового режимов. По каждому факту принимаются меры дисциплинарного воздействия в отношении виновных лиц, как передавших свой, так и использующих чужой пропуск.
2. Изъятие пропуска УЭБ, работниками Охраны, производится в следующих случаях:

* окончания срока его действия;
* передачи другому лицу;
* несоответствие учетных данных в пропуске фактическим данным;
* выявления признаков подделки или порчи пропуска;
* физического износа пропуска.

1. При изъятии пропуска, работниками УЭБ, работниками Охраны составляется акт изъятия пропуска ([Приложение 26](#Приложение26)).

## ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА НА ОБЪЕКТАХ ОБЩЕСТВА

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

* требований, установленных настоящей Инструкцией;
* обеспечения сохранности ценностей, материальных и технических средств, оборудования и документов;
* схемы допуска в помещения и на объекты АО «Востсибнефтегаз»;
* схемы вскрытия и закрытия режимных помещений, сдачи их под охрану и приема из-под охраны;
* схемы вскрытия и закрытия служебных помещений и кабинетов;
* мероприятий по соблюдению противопожарной безопасности зданий и рабочих помещений;
* [Стандарта АО «Востсибнефтегаз» «Правила внутреннего трудового распорядка Акционерного общества «Восточно - Сибирская нефтегазовая компания» №П2-03 СЦ-050 ЮЛ-107](#П2_03_СЦ_050_ЮЛ_107);
* установленного порядка складирования материалов, оборудования и другого имущества;
* правил проведения работ на опасных производственных объектах.

1. На охраняемые объекты Общества не допускаются лица:

* не имеющие пропуска (заявки) установленного образца;
* находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения;
* не имеющие допуск к работам на конкретном объекте;
* не выполняющие (ранее нарушившие) требования настоящей Инструкции.

1. Время начала и окончания рабочего дня для работников Общества определяется [Стандартом АО «Востсибнефтегаз» «Правила внутреннего трудового распорядка Акционерного общества «Восточно - Сибирская нефтегазовая компания» №П2-03 СЦ-050 ЮЛ-107](#П2_03_СЦ_050_ЮЛ_107).
2. Порядок охраны и доступа в режимные помещения и помещения ограниченного доступа Общества определяется Инструкцией АО «Востсибнефтегаз» «О порядке приема - сдачи под охрану режимных помещений на объекте АО «Востсибнефтегаз» и Инструкцией АО «Востсибнефтегаз» «О порядке действий при возникновении ЧС в режимных помещениях на объекте АО «Востсибнефтегаз».
3. Ключи от служебных помещений и кабинетов (административное здание пр. Мира 36) хранятся на посту охраны и выдаются под роспись в журнале учета выдачи ключей, работникам Общества и Подрядных (Субподрядных) организаций, по спискам согласованным с УЭБ.

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

1. Все служебные и технические помещения АО «Востсибнефтегаз» по окончании рабочего дня должны быть закрыты на ключ. В случае обнаружения во внерабочее время незапертого служебного кабинета (помещения), работник Охраны уведомляет дежурного ЦИТС и в его присутствии осматривает и закрывает на ключ служебный кабинет (помещение). По факту обнаружения незакрытого кабинета работником Охраны составляется Акт, который передается в УЭБ. Ответственность за закрытие служебного кабинета (помещения) несет руководитель СП.
2. В случае утраты ключа от служебного кабинета (помещения) работник АО «Востсибнефтегаз» обязан уведомить об этом своего руководителя и УЭБ.

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

1. В случае замены замка (ригеля) в служебном кабинете, начальник АХС обязан уведомить УЭБ и передать новый ключ на пост охраны.
2. Резервные ключи от всех служебных помещений в административном здании пр. Мира 36 находятся на хранении у ответственного должностного лица арендодателя.
3. Ключи от служебных кабинетов и технических помещений в административном здании ул. К. Маркса 93-а выдаются УЭБ под роспись в журнале учета выдачи ключей непосредственно работникам СП АО «Востсибнефтегаз».
4. Ключи от производственно-технологических и бытовых помещений, шкафов электрооборудования и внешних производственных участков, расположенных на ПП ЮТМ, находятся на хранении, по подведомственности, у начальников ЦППН, ЦДНГ, ЦЭЭ, ИЛ и выдаются работникам АО «Востсибнефтегаз» в случае необходимости проведения работ на объекте. По окончании работ ключи сдаются руководителю СП (ЦДНГ, ЦППН, ЦЭЭ, ИЛ).
5. Работники АО «Востсибнефтегаз», Подрядных (Субподрядных) организаций, иные юридические и физические лица обязаны:

* знать и лично соблюдать, установленный внутриобъектовый режим;
* обеспечивать надлежащее хранение служебного пропуска, ключей от режимных помещений;
* строго соблюдать правила противопожарной безопасности, курить только в установленных для этого местах, не пользоваться электроприборами кустарного производства;
* знать расположение пожарных гидрантов, огнетушителей, уметь пользоваться средствами пожаротушения, обеспечивать свободный проезд (подъезд) к пожарным водозаборам и источникам, к зданиям, сооружениям и складам;
* по окончании рабочего дня закрыть окна, форточки, выключить электроприборы, компьютерную технику, закрыть на замки сейфы, шкафы, входные двери;
* убирать из свободного доступа служебную документацию, в том числе документы конфиденциального характера;
* при увольнении из АО «Востсибнефтегаз» сдать пропуск в УЭБ;
* выполнять требования охраны, обусловленные их обязанностями при осуществлении пропускного и внутриобьектового режима, по их требованию предъявлять личные вещи для осмотра;
* при проходе через контрольно-пропускные пункты (посты охраны) предъявлять пропуска и/или документы, удостоверяющие личность;
* знать порядок действий при возникновении ЧС, аварий и происшествий, уметь действовать при объявлении тревоги в АО «Востсибнефтегаз»;
* при обнаружении предметов вызывающих подозрение немедленно сообщать руководителю объекта, в УЭБ, работнику Охраны;
* обо всех чрезвычайных происшествиях и несчастных случаях руководители СП обязаны докладывать Генеральному директору АО «Востсибнефтегаз», в УЭБ (работникам Охраны), УПБОТОС и ЦИТС.

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

* вести разговоры с посторонними лицами о сведениях, составляющих, коммерческую тайну. О попытках получения ее посторонними лицами немедленно информировать УЭБ;
* вести разговоры на служебную тематику вне служебных кабинетов;
* использовать служебные телефоны в личных целях;
* проносить на территорию АО «Востсибнефтегаз» запрещенные предметы, продукты питания;
* находиться на территории АО «Востсибнефтегаз» сверх установленного времени без соответствующего согласования УЭБ;
* перемещать мебель, имущество, оборудование из одного служебного помещения в другое без разрешения АХС;
* вынос (вывоз) ТМЦ без оформления материального пропуска;
* складирование строительных материалов, оборудования, тары и других предметов проводить ближе 6-ти метров от ограждения запретной зоны ([Методические указания Компании «По оборудованию объектов Компании инженерно-техническими средствами охраны» №П3-11.01 М-003](#П3_11_01_М_003));
* производить огневые работы, работы повышенной опасности без оформленного наряда-допуска ([Инструкция АО «Востсибнефтегаз» «Организация безопасного проведения огневых работ на объектах Общества» №П3-05 И-6036 ЮЛ-107](#П3_05_И_6036_ЮЛ_107));
* осуществлять хранение и эксплуатацию взрывчатых и излучающих веществ в нарушение действующих нормативных документов РФ.

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

* огнестрельное, травматическое, холодное, газовое оружие и боеприпасы;
* взрывчатые, легковоспламеняющиеся, отравляющие, ядовитые и радиоактивные материалы (кроме Подрядных (Субподрядных) организаций, имеющих лицензию и договор с АО «Востсибнефтегаз» на работы с использованием этих материалов);
* спиртосодержащие жидкости (бытовые, технические и медицинские спирты) в любой упаковке (кроме Подрядных (Субподрядных) организаций, имеющих лицензию и договор с АО «Востсибнефтегаз» на работы с использованием этих материалов);
* наркотические, токсичные, психотропные вещества (кроме Подрядных (Субподрядных) организаций, имеющих лицензию и договор с АО «Востсибнефтегаз» на работы с использованием этих материалов);
* орудия лова, добычи зверя и рыбы;
* кино-, фото-, видео- и аудио- (радио) записывающую и передающую аппаратуру, ПЭВМ, «жесткие диски», «ноутбуки», рекламную продукцию сторонних организаций (плакаты, баннеры, и др.) за исключением случаев, необходимых для выполнения служебных обязанностей по согласованию с курирующим СП и УЭБ. Лицо, проносящее/провозящее данную продукцию на территорию АО «Востсибнефтегаз», несет ответственность за распространение конфиденциальной информации.

1. На территории объектов АО «Востсибнефтегаз» запрещается:

* нахождение в состоянии наркотического, алкогольного, токсического и иного опьянения (в т. ч. завоз, хранение, употребление, изготовление и продажа алкогольных напитков, наркотических и иных сильнодействующих веществ);
* использование транспортных средств и емкостей, из которых происходит утечка нефти и нефтепродуктов (ГСМ), просыпание ядовитых, химически-активных веществ;
* самовольная порубка леса и насаждений;
* движение вне дорог и пешеходных настилов;
* загрязнение территорий отходами производства и потребления;
* проезд на территорию взрывопожароопасных объектов автотранспорта, не оборудованного искрогасителями;
* находиться на территории объектов без соответствующего разрешения;
* сбор дикоросов, добыча зверя и рыбы;
* самовольное возведение строений, устройство жилых, служебных помещений, стоянок транспортных средств и складских территорий;
* привлечение Подрядными (Субподрядными) организациями любых охранных структур для выполнения охранных мероприятий на объектах АО «Востсибнефтегаз», без согласования с УЭБ;
* нарушать [Правила дорожного движения](consultantplus://offline/ref=F369D6F08126A0E135141D5CBB9BD6166C2AA633471DE832309926A78556655EA0F8B8A9A5B9423Ab57CD) и ограничения по движению автотранспорта и спецтехники.

# ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТНИКАМ ОБЩЕСТВА, ПОДРЯДНЫм И ДРУГИм ОРГАНИЗАЦИям

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

1. Руководитель СП АО «Востсибнефтегаз», Подрядной (Субподрядной) организацииобязан:

* под роспись ознакомить своих работников с требованиями настоящей Инструкции и требовать его исполнения;
* контролировать нахождение работников на объектах АО «Востсибнефтегаз» и согласовывать маршруты их передвижения в местах проведения работ;
* оформлять заявки на получение пропусков для своих работников;
* обеспечить получение пропусков на работников и технику, в срок не менее чем **за 5 суток** до момента прохода (проезда) на территорию объектов АО «Востсибнефтегаз»;
* доводить до работников и иных лиц, прибывших на объект, значение установленных предупредительных знаков, надписей, плакатов, аншлагов, сигнализаций, с целью предупреждения их неправильных и несанкционированных действий;
* принимать меры по недопущению провоза, проноса, хранения, распространения и употребления алкогольных напитков, наркотических, токсичных, психотропных веществ, оружия и боеприпасов. Принимать участие в оформлении и подписывать Акт о выявленных нарушениях[[1]](#footnote-1), Акт о состоянии работника, отстраненного от работы[[2]](#footnote-2);
* по каждому случаю нарушения требований Инструкции принимать к виновным лицам меры дисциплинарного воздействия, с уведомлением об этом УЭБ.
* предоставлять работникам УЭБ необходимую информацию и объяснения в объеме проводимых ими служебных проверок и служебных расследований;
* давать объяснения работникам Охраны по фактам нарушения настоящей Инструкции;
* оплачивать штрафные санкции АО «Востсибнефтегаз» за нарушения требований настоящей Инструкции ([Приложение 27](#Приложение27)) в рамках претензионной работы.

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

* доводить требования Инструкциидо Подрядных (Субподрядных) организаций и своевременно информировать их при внесении в него изменений;
* контролировать письменное ознакомление работников Подрядных (Субподрядных) организаций, работающих на объектах АО «Востсибнефтегаз»;
* своевременно предоставлять в УЭБ проверенные и согласованные заявки на пропуска людей и транспорта Подрядных (Субподрядных) организаций работающих на объектах АО «Востсибнефтегаз»;
* осуществлять контроль и проводить работу по своевременной оплате Подрядными (Сервисными) организациями штрафных санкций АО «Востсибнефтегаз», за нарушения требований настоящей Инструкции;
* отвечать за действия Подрядных (Субподрядных) организаций на территории объектов АО «Востсибнефтегаз».

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

* эксплуатировать технически исправную технику, оборудованную в соответствии с установленными требованиями нормативных документов;
* в светлое время суток на всех движущихся транспортных средствах с целью их обозначения должны включаться фары ближнего света или дневные ходовые огни;
* осуществлять передвижение с включенными фарами ближнего света и скоростной режим, соблюдая [Правила дорожного движения](consultantplus://offline/ref=F369D6F08126A0E135141D5CBB9BD6166C2AA633471DE832309926A78556655EA0F8B8A9A5B9423Ab57CD), согласно дорожным и указательным знакам ([Стандарт Компании «Система управления безопасностью дорожного движения» №П3-05 С-0008](#П3_05_С_0008));
* соблюдать места парковки техники на производственных объектах и в местах базирования;
* выполнять законные требования работников Охраны**.**

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

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

* остановить транспортное средство перед КПП, заглушить двигатель и поставить его на стояночный тормоз;
* предъявить следующие документы на ТС:
* временный пропуск для въезда на ПП ЮТМ;
* временный пропуск на ТС;
* водительское удостоверение или временное разрешение на право управления транспортным средством соответствующей категории;
* регистрационные документы на транспортное средство (спецтехнику), на прицеп (при наличии);
* лицензию;
* путевой лист (при перевозке крупногабаритных, тяжеловесных и опасных грузов — документы, предусмотренные правилами перевозки этих грузов);
* страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности (ОСАГО).
* предъявить документы на перевозимый груз:
* при вывозе ТМЦ - материальный пропуск ([Приложение 23.2](#Приложение23_2));
* товарно-транспортная накладная, транспортная накладная форма ТОРГ – 12;
* допуск на перевозимый опасный груз (при перевозке опасных грузов);
* паспорт безопасности вещества (материала);
* сертификат безопасности на груз и упаковку;
* свидетельство о допуске водителя транспортного средства к перевозкам опасных грузов;
* свидетельство о допуске автотранспортного средства к перевозке опасных грузов;
* другие документы на груз при наличии.
* выполнять законные требования работника Охраны в соответствии с настоящей Инструкцией.

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

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

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

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

*Примечание:*

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

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

1. Охрана объектов и зимних автодорог на лицензионных участках ПАО «НК «Роснефть» и АО «Востсибнефтегаз» может осуществляться работниками Охраны вне зависимости от месторасположения объектов, в т. ч. за пределами Красноярского края.
2. Руководители объектов (согласно штатного расписания), на которых нарушены требования настоящей Инструкции, несут персональную ответственность независимо от того, привело это нарушение к созданию аварийной ситуации (к несчастному случаю) или нет.
3. Нарушение требований настоящей Инструкции работниками АО «Востсибнефтегаз» является основанием для применения к ним дисциплинарных взысканий в соответствии с законодательством РФ и правилами, установленными в АО «Востсибнефтегаз».
4. За невыполнение, либо нарушение требований настоящей Инструкции, Подрядная (Сервисная) организация несет ответственность в соответствии с условиями договора.
5. В случае нарушения настоящей Инструкции, к Подрядной (Сервисной) организации применяются штрафные санкции ([Приложение 27](#Приложение27)). При неоднократном нарушении Инструкции работниками Подрядной (Сервисной) организации АО «Востсибнефтегаз» вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке без возмещения Подрядной (Сервисной) организации убытков, причиненных прекращением действия Договора.
6. Привлечение к работе иностранных граждан, без надлежаще оформленных регистрационных документов на право пребывания и работы на территории РФ запрещается.

# ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ работников ОХРАНы

Работники Охраны в своей деятельности руководствуются [Конституцией Российской Федерации](consultantplus://offline/ref=9A39FD68B46EB38B81FC16F930FF9467FD37130B86B156006F21BD3B447C050BE81076B3CDD1y3o1C), [Федеральным закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»](consultantplus://offline/ref=4751F10CF26D1592AEB1D2BB8283C2CAC47343EA5CF0B9684CB189A73CDF38349D765670EEEB5153809781FAEAs4C), [Федеральным законом от 21.07.1997 №116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»](consultantplus://offline/ref=0ADDE260EB52FE56B0436A677C4F1AE7A4A1704C8A27E67E158F633CEDFD35493E930DAD493700257D17EF75zB68D), [Законом РФ от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»](consultantplus://offline/ref=91D4FF6EEE4E3E6CD94F0B41E187C70B22BBDEE637DAECAA719FAF38660295699860FF32464563E1I14CC), [Федеральным законом от 13.12.1996 №150-ФЗ «Об оружии»](consultantplus://offline/ref=E975C8F8DD6F3827F6FFD6E367BF316CF2D7BABEA1596FABC50A8B4BAF40B1C5F300A482D7F6C6B064F9DAC6gBj7D), иными нормативно-правовыми актами, настоящей Инструкцией.

1. Работники Охраны имеют право:

* проверять документы удостоверяющие личность граждан, находящихся на объектах и на зимних автодорогах АО «Востсибнефтегаз», лицензионных участках ПАО «НК «Роснефть» и АО «Востсибнефтегаз»;
* проводить осмотр транспорта на постах охраны, на предмет провоза запрещенных, настоящей Инструкцией, предметов (веществ);
* проводить осмотр ручной клади (сумки, пакеты, коробки и т.д.) работников АО «Востсибнефтегаз», Подрядных (Субподрядных) организаций, юридических и физических лиц на постах охраны, на предмет проноса запрещенных, настоящей Инструкцией, предметов (веществ), несанкционированного выноса ТМЦ, электронных носителей, документов (в т.ч. носящих конфиденциальную информацию);
* проверять документы на транспорт и перевозимый груз;
* составлять акты о нарушении или невыполнении требований настоящей Инструкции;
* делать запись в путевом листе водителя о совершенном нарушении настоящей Инструкции, с указанием № акта (протокола) и характера нарушения;
* не допускать на объекты АО «Востсибнефтегаз» граждан без документов, удостоверяющих личность и установленных настоящей Инструкцией пропусков;
* пресекать противоправные действия граждан на объектах АО «Востсибнефтегаз»;
* не допускать ввоза на объекты АО «Востсибнефтегаз» оружия, боеприпасов, взрывчатых, наркотических, токсичных, психотропных, веществ и алкогольных напитков, информировать о попытках их ввоза УЭБ;
* не допускать ввоза на объекты АО «Востсибнефтегаз» орудий лова, добычи зверя и рыбы;
* проверять соответствие ТМЦ, вывозимых с баз и других мест их хранения сопроводительным документам;
* обеспечивать общественный порядок на объектах АО «Востсибнефтегаз», в т.ч. местах проживания;
* обеспечивать охрану мест выявленных нарушений, незаконных вскрытий складов (помещений) и других мест происшествий, преступлений;
* осуществлять взаимодействие с территориальными правоохранительными органами Красноярского края ([Приложение 28](#Приложение28));
* применять оружие, специальные средства и физическую силу в рамках, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1. Ответственность охраны:
   * 1. Деятельность охраны регламентирована нормативными документами и договором на оказание услуг охраны объектов АО «Востсибнефтегаз».

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

* + 1. Неправомерные действия (бездействия) работников Охраны влекут установленную законом ответственность. Вред, причиненный АО «Востсибнефтегаз», охраняемому объекту, физическим и юридическим лицам в результате неправомерных действий (бездействия) работников Охраны подлежит возмещению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
    2. Общество вправе предъявить претензии к охране, для полного возмещения ущерба, причиненного по ее вине АО «Востсибнефтегаз».
    3. Работники Охраны обязаны незамедлительно информировать УЭБ, обо всех происшествиях, нарушениях, замечаниях, претензиях, предложениях поступивших от должностных лиц АО «Востсибнефтегаз» и Компании, Подрядных (Субподрядных) организаций, юридических и физических лиц.

# 

# Ссылки

1. [Конституция Российской Федерации](consultantplus://offline/ref=9A39FD68B46EB38B81FC16F930FF9467FD37130B86B156006F21BD3B447C050BE81076B3CDD1y3o1C).
2. [Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ](consultantplus://offline/ref=1BF555D526C0C7AA3BC34E1CD25BA9422DF91E80EDFB3BEFC5E3C071F758906D5FDC770CFA14E15DFA97D9F4Z6qCC).
3. [Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ](consultantplus://offline/ref=8B5C75CF7FBBAC5A274D953DF4C54215A4A776870E14ABF3F93534B4902DF023B447334AE3C8C8B2B798526E7C22B).
4. [Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ](consultantplus://offline/ref=D38BD1B002B48F23812AD647A9CEB84E47A5F01FFE554BD5571072775820B99501E53BB77560B000eDr0H).
5. [Федеральный закон от 08.05.1994 №3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»](consultantplus://offline/ref=9FBA38602F31DB5FC8E478DD00E23F63CB0F5BE87E2FFAE46DAADED1BF8934A4A59F1AD7DC5D3CECDF590F98p9U9I).
6. [Федеральный закон от 12.04.2010 №61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»](consultantplus://offline/ref=C12B048D3CAEEB1E85106E5EEAEDC9CAE1173BE8E6FBA75F11B052D5AE43D06EEDB544E0F4F54B6AwBm9K).
7. [Федеральный закон от 21.12.1994№ 69-ФЗ «О пожарной безопасности»](consultantplus://offline/ref=F5E8BBBB994915AE35F5827CA3855D580EE30FF309FDF9177A691525BB978F34D16D86098735BF49DFK1I).
8. [Федеральный закон от 12.08.1995 №144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности»](consultantplus://offline/ref=815A5F38A68749A80A40CB2F3881CBDE895CE054B5FE7A04B885B6071198C1666356CFE0EFD755EBM8MAI).
9. [Федеральный закон от 27.05.1996 №57-ФЗ «О государственной охране»](consultantplus://offline/ref=6CD2E6DAC205E2DD63DD2129652B8E2AEEC445E66D8E7FC66E7B1FDD0F260555DBC6AF9F503BD4B33CB55546X4TBI).
10. [Федеральный закон от 13.12.1996 №150-ФЗ «Об оружии»](consultantplus://offline/ref=E975C8F8DD6F3827F6FFD6E367BF316CF2D7BABEA1596FABC50A8B4BAF40B1C5F300A482D7F6C6B064F9DAC6gBj7D).
11. [Федеральный закон от 21.07.1997 №118-ФЗ «О судебных приставах»](consultantplus://offline/ref=453530E9E1D5A28ABDC5D0C065CBF6E5551A1D805B731674452BB6FF6412A0E607B18D5BDD9D8964V3m9H).
12. [Федеральный закон от 21.07.1997 №116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»](consultantplus://offline/ref=0ADDE260EB52FE56B0436A677C4F1AE7A4A1704C8A27E67E158F633CEDFD35493E930DAD493700257D17EF75zB68D).
13. [Федеральный закон от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».](consultantplus://offline/ref=D18B12CEE5F28F27A6ACC4AC4A6E1E444C78E1C6609D660698772DCA8567BA24CA62778662ED62C5H1GFI)
14. [Федеральный закон от 29.07.2004 №98-ФЗ «О коммерческой тайне»](consultantplus://offline/ref=CF1F073322A437E89E52227CC50B4349975FC737F09F5FCA0E586446785E5C3BA8F26D90136BF7BE41563FC4lEk2D).
15. [Федеральный закон от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»](consultantplus://offline/ref=93CABC91CC92D2B359B3555B2989DE26684EA3F36A74C338F1C350C5E2EA3A321797E8B89FBEDFF8UEI3I).
16. [Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции](consultantplus://offline/ref=4751F10CF26D1592AEB1D2BB8283C2CAC47343EA5CF0B9684CB189A73CDF38349D765670EEEB5153809781FAEAs4C)».
17. [Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»](consultantplus://offline/ref=724E048878FE3F5F859289E02B0DD5173E10CB595E75DC0BB6A5A628DBA94E8DFCBBF4ACB05603E9906A9190o7WCI).
18. [Закон РФ от 21.03.1991 №943-1 «О налоговых органах Российской Федерации](consultantplus://offline/ref=713E9982DFDD0BB5B6C82A27CEB1C1F733CE7C369DBB1CFAAA84A9540A5A0FF0C52D768DECC938E1EC903095P1Q8I).
19. [Закон РФ от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»](consultantplus://offline/ref=91D4FF6EEE4E3E6CD94F0B41E187C70B22BBDEE637DAECAA719FAF38660295699860FF32464563E1I14CC).
20. [Постановление Правительства РФ от 23.10.1993 №1090 «О Правилах дорожного движения» (вместе с «Основными положениями по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанности должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения»)](consultantplus://offline/ref=F369D6F08126A0E135141D5CBB9BD6166C2AA633471DE832309926A78556655EA0F8B8A9A5B9423Ab57CD).
21. [Постановление Правительства РФ от 12.05.2005 №293 «Об утверждении Положения о государственном контроле за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр».](consultantplus://offline/ref=685FFC03474765B9DC468B05003A51E704665236F5A2D333D1B42F66FAD7854C6B117CB20084497004237F5865H)
22. Стандарт Компании «Система управления безопасностью дорожного движения» №П3-05 С-0008 версия 2.00, введенный в действие приказом ОАО «Востсибнефтегаз» от 29.01.2013 №30.
23. Методические указания Компании «По оборудованию объектов Компании инженерно-техническими средствами охраны» №П3-11.01 М-003 версия 2.00, введенные в действие приказом ОАО «Востсибнефтегаз» от 08.05.2014 №271.
24. Стандарт АО «Востсибнефтегаз» «Правила внутреннего трудового распорядка Акционерного общества «Восточно - Сибирская нефтегазовая компания» №П2-03 СЦ-050 ЮЛ-107 версия 2.00, утвержденный и введенный в действие приказом ОАО «Востсибнефтегаз» от 27.02.2009 №67.
25. Положение АО «Востсибнефтегаз» «Требования в области промышленной и пожарной безопасности, охраны труда и окружающей среды к организациям, привлекаемым к работам и оказанию услуг на объектах Общества и арендующим имущество Общества» №П3-05 Р-0016 ЮЛ-107 версия 3.00, утвержденное и введенное в действие приказом ОАО «Востсибнефтегаз» от 30.06.2015 №464.
26. Инструкция АО «Востсибнефтегаз» «Организация безопасного проведения огневых работ на объектах Общества» №П3-05 И-6036 ЮЛ-107 версия 3.00, утвержденная и введенная в действие приказом ОАО «Востсибнефтегаз» от 04.09.2014 №522.

# Приложения

**Таблица 2**

**Перечень Приложений к Инструкции**

| **НОМЕР ПРИЛОЖЕНИЯ** | **НАИМЕНОВАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ** | **ПРИМЕЧАНИЕ** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | [Шаблон «Заявка/пропуск на внос/вынос носимого ПЭВМ (аналогичных устройств)»](#Приложение1Ф) | Включено в настоящий файл |
| 2 | [Шаблон «Заявка/пропуск на внос/выноса кино-, фото-, видео- и аудио- (радио) записывающей и передающей аппаратуры»](#Приложение2Ф) | Включено в настоящий файл |
| 3 | [Шаблон «Заявка на оформление пропуска для вноса/выноса ноутбука, кино-, фото-, видео- и аудио- (радио) записывающей и передающей аппаратуры»](#Приложение3Ф) | Включено в настоящий файл |
| 4 | [Шаблон «Заявка на допуск лиц, прибывших для участия в массовых мероприятиях, совместных совещаниях, семинарах, конференциях, презентациях, курсах повышения квалификации»](#Приложение4Ф) | Включено в настоящий файл |
| 5 | [Шаблон «Заявка на оформление пропуска для входа работников АО «Востсибнефтегаз» в административное здание в нерабочее время (выходные и праздничные дни)»](#Приложение5Ф) | Включено в настоящий файл |
| 6 | [Список должностных лиц, которым действующим законодательством предоставлено право прохода на объекты АО «Востсибнефтегаз» по служебному удостоверению](#Приложение6Ф) | Включено в настоящий файл |
| 7 | [Образец электронного постоянного пропуска АО «Востсибнефтегаз»](#Приложение7Ф) | Включено в настоящий файл |
| 8 | [Шаблон «Журнал учета выдачи пропусков на объекты АО «Востсибнефтегаз»](#Приложение8Ф) | Включено в настоящий файл |
| 9 | [Шаблон «Заявка на временный электронный пропуск АО «Востсибнефтегаз» для работников Подрядных (Субподрядных) организаций»](#Приложение9Ф) | Включено в настоящий файл |
| 10 | [Образец электронного постоянного пропуска в БЦ «ЕВРОПА»](#Приложение10Ф) | Включено в настоящий файл |
| 11 | [Шаблон «Заявка на постоянный (электронный) пропуск в административное здание, расположенное по адресу: г. Красноярск, ул. К. Маркса, 93-а»](#Приложение11Ф) | Включено в настоящий файл |
| 12 | [Образец электронного временного пропуска](#Приложение12Ф) | Включено в настоящий файл |
| 13 | [Шаблон «Заявка на временный электронный пропуск АО «Востсибнефтегаз»](#Приложение13Ф) | Включено в настоящий файл |
| 14 | [Образец постоянного пропуска на бумажной основе](#Приложение14Ф) | Включено в настоящий файл |
| 15 | [Шаблон «Разовый пропуск на бумажной основе АО «Востсибнефтегаз»](#Приложение15Ф) | Включено в настоящий файл |
| 16 | [Шаблон «Журнал учета выдачи разовых пропусков в административное здание АО «Востсибнефтегаз», расположенное по адресу: г. Красноярск, пр. Мира, 36»](#Приложение16Ф) | Включено в настоящий файл |
| 17 | [Шаблон «Временный пропуск для работников Подрядных (Субподрядных) организаций на производственную площадку ЮТМ»](#Приложение17) | Включено в настоящий файл |
| 18 | [Шаблон «Заявка на временный пропуск на объекты ЮТМ»](#Приложени18Ф) | Включено в настоящий файл |
| 19 | [Шаблон «Заявка на временный пропуск на объекты ЮТМ» (электронная форма)](#Приложение19Ф)» | Включено в настоящий файл |
| 20 | [Шаблон «Заявка на пропуск на объекты ЮТМ для автотранспорта»](#Приложение20Ф) | Включено в настоящий файл |
| 21 | [Шаблон «Заявка на пропуск на объекты ЮТМ для автотранспорта» (электронная форма)](#Приложение21Ф) | Включено в настоящий файл |
| 22 | Шаблон «Транспортный пропуск» | Приложено отдельным файлом в формате PDF. |
| 23 | [Шаблон «Материальный пропуск»](#Приложение23Ф) | Включено в настоящий файл |
| 23.1 | [Шаблон «Перечень имущества (приложение к материальному пропуску)» (для работников АО «Востсибнефтегаз»)](#Приложение23_1Ф) | Включено в настоящий файл |
| 23.2 | [Шаблон «Перечень имущества (приложение к материальному пропуску)» (для Подрядных (Субподрядных) организаций)](#Приложение23_2Ф) | Включено в настоящий файл |
| 24 | [Шаблон «Образцы подписей работников АО «Востсибнефтегаз», имеющих право подписи материального пропуска»](#Приложение24Ф) | Включено в настоящий файл |
| 25 | [Шаблон «Акт уничтожения постоянного/временного пропуска»](#Приложение25Ф) | Включено в настоящий файл |
| 26 | [Шаблон «Акт изъятия пропуска»](#Приложение26Ф) | Включено в настоящий файл |
| 27 | [Штрафные санкции, выставляемые АО «Востсибнефтегаз» Подрядным (Сервисным) организациям за нарушение Инструкции](#Приложение27Ф) | Включено в настоящий файл |
| 28 | [Список взаимодействующих органов Красноярского края](#Приложение28Ф) | Включено в настоящий файл |

**Приложение 1. Шаблон «Заявка/пропуск на внос/вынос носимого ПЭВМ (аналогичных устройств)»**

**ЗАЯВКА/ПРОПУСК**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Приложение 2. Шаблон «заявка/пропуск на внос/вынос кино-, ФОТО-, видео- и аудио- (радио) записывающей и передающей аппаратуры»**

**ЗАЯВКА/ПРОПУСК**

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Объекты съёмки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Приложение 3. Шаблон «заявка на оформление пропуска для вноса/выноса ноутбука, кино-, ФОТО-, видео- и аудио- (радио) записывающей и передающей аппаратуры»**

**Заявка**

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

**и передающей аппаратуры**

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

Заявка оформляется в формате Microsoft Excel 2003-2010 и в электронном виде направляется на электронный адрес [sbdogovora@vsnk.ru](mailto:sbdogovora@vsnk.ru) совместно с оптическими копиями заполненных и подписанных заявок по форме [Приложений 1](#Приложение1) и [2](#Приложение2).

*Пример заполнения заявки:*

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

**Приложение 4. Шаблон «Заявка на ДОПУСК ЛИЦ, ПРИБЫВШИХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ, СОВМЕСТНЫХ СОВЕЩАНИЯХ, СЕМИНАРАХ, КОНФЕРЕНЦИЯХ, ПРЕЗЕНТАЦИЯХ, КУРСАХ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ»**

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

**ЗАЯВКА №\_**

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

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

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

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

Ф.И.О. служебный телефон

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

подпись

Согласовано:

Заместитель генерального директора

по направлению

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

подпись

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

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

**Приложение 5. шаблон «Заявка на оформление пропуска для входа работников АО «Востсибнефтегаз» в административное здание в нерабочее время (выходные и праздничные дни»**

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

**ЗАЯВКА №\_**

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Должность** | **Ф.И.О работника** | **Номер кабинета** | **Планируемая дата входа** | **Время входа** | **Время выхода** | **Факт. время выхода фиксирует работник охраны** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Заместитель генерального директора

по направлению

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

подпись

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

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

Заявка оформляется только на предстоящие выходные дни.

**Приложение. 6** **Список должностных лиц, которым действующим законодательством предоставлено право прохода на объекты АО «Востсибнефтегаз» по служебному удостоверению**

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

**Приложение 7. Образец электронного постоянного пропуска АО «Востсибнефтегаз»**

Лицевая сторона пропуска.

****



**ПО Название**

Тип А Тип Б Тип В

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

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

Электронный постоянный пропуск типа «А» выдается административно-управленческому персоналу АО «Востсибнефтегаз» с местом постоянной работы по адресу: г. Красноярск, пр. Мира, д.36.

Электронный постоянный пропуск типа «Б» выдается работникам подрядных/субподрядных организаций для доступа по адресу: г. Красноярск, пр. Мира, д.36.

Электронный постоянный пропуск типа «В» выдается работникам с местом постоянной работы на Юрубчено-Тохомском месторождении. Данный пропуск дополнительно маркируется литерой В (вахта).

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

*Примечание:*

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

**Приложение 8. ШАБЛОН «Журнал учета выдачи пропусков на объекты АО «востсибнефтегаз»**

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

**Приложение 9. шаблон «ЗАЯВКа НА временный ЭЛЕКТРОННЫЙ ПРОПУСК АО «Востсибнефтегаз» ДЛЯ РАБОТНИКОВ ПОДРЯДНЫХ (СУБПОДРЯДНЫХ) ОРГАНИЗАЦИЙ»**

Заместителю генерального директора по

экономической безопасности -

начальнику управления экономической

безопасности АО «Востсибнефтегаз»

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

( фамилия, инициалы)

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

**ЗАЯВКА**

**НА ВРЕМЕННЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ ПРОПУСК АО** **«ВОСТСИБНЕФТЕГАЗ» ДЛЯ РАБОТНИКОВ ПОДРЯДНЫХ (СУБПОДРЯДНЫХ) ОРГАНИЗАЦИЙ**

Прошу выдать временный электронный пропуск:

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

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

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

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

**Приложение 10. Образец электронного постоянного пропуска в БЦ «ЕВРОПА»**

Лицевая сторона пропуска.

****



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

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

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

*Примечание:*

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

**Приложение 11. Шаблон «ЗАЯВКа НА ПОСТОЯННЫЙ (ЭЛЕКТРОННЫЙ) ПРОПУСК в АДМИНИСТРАТИВНОЕ ЗДАНИЕ, РАСПОЛОЖЕННОЕ ПО АДРЕСУ: Г. КРАСНОЯРСК, УЛ. К. МАРКСА, 93-А»**

Заместитель генерального директора по

экономической безопасности -

начальник управления экономической

безопасности АО «Востсибнефтегаз»

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

( фамилия, инициалы)

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

**ЗАЯВКА**

**НА ПОСТОЯННЫЙ (ЭЛЕКТРОННЫЙ) ПРОПУСК**

**В АДМИНИСТРАТИВНОЕ ЗДАНИЕ, РАСПОЛОЖЕННОЕ ПО АДРЕСУ: Г. КРАСНОЯРСК, УЛ. К. МАРКСА, 93-а**

Прошу выдать постоянный (электронный) пропуск:

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

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

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

**Приложение 12. Образец электронного временного пропуска**

Лицевая сторона пропуска.

****



Электронный временный пропуск изготовлен на основе магнитной пластиковой карты, на лицевой стороне которого нанесен логотип ПАО «НК «Роснефть», надпись АО «Востсибнефтегаз», номер карты, Ф.И.О.

Оборотная сторона пропуска белого цвета с техническим номером.

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

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

**Приложение 13. Шаблон «ЗАЯВКа НА ВРЕМЕННЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ ПРОПУСК АО «ВОСТСИБНЕФТЕГАЗ»**

Заместителю генерального директора по

экономической безопасности -

начальнику управления экономической

безопасности АО «Востсибнефтегаз»

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

( фамилия, инициалы)

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

**ЗАЯВКА**

**НА ВРЕМЕННЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ ПРОПУСК**

**АО «ВОСТСИБНЕФТЕГАЗ»**

Прошу выдать временный электронный пропуск:

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

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

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

**Приложение 14. Образец постоянного пропуска НА БУМАЖНОЙ ОСНОВЕ**

Лицевая сторона пропуска.

****



Пропуск на бумажной основе для прохода в административное здание, расположенное по адресу: г. Красноярск, пр. Мира, 36 АО «Востсибнефтегаз» является персональным документом каждого работника Общества.

Данный пропуск выдается при невозможности выдать электронный постоянный пропуск.

Постоянный пропуск изготовлен на основе ламинированного листа, на лицевой стороне которого нанесен логотип ПАО «НК «Роснефть», надпись АО «Востсибнефтегаз», фото владельца, Ф.И.О. Оборотная сторона пропуска белого цвета с порядковым номером.

После появления возможности выдать постоянный электронный пропуск – производится замена постоянного пропуска на постоянный электронный пропуск.

*Примечание:*

*Работник, потерявший пропуск, немедленно сообщает об этом в УЭБ письменно.*

**Приложение 15. Шаблон «РАЗОВый пропуск на бумажной основе АО «Востсибнефтегаз»**

|  |  |
| --- | --- |
| **КОРЕШОК РАЗОВОГО ПРОПУСКА №\_\_\_\_\_\_\_\_**  **АО «ВОСТСИБНЕФТЕГАЗ» г. Красноярск, пр. Мира, 36**  На Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Предъявлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  К кому прибыл (ФИО работника, должность, № кабинета, роспись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Время входа \_\_\_\_:\_\_\_\_\_ \_\_\_\_./\_\_\_\_/20\_\_\_г.  Время выхода \_\_\_\_:\_\_\_\_\_ | **РАЗОВЫЙ ПРОПУСК №\_\_\_\_\_\_\_\_**  **АО «ВОСТСИБНЕФТЕГАЗ» г. Красноярск, пр. Мира, 36**  На Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  К кому прибыл (ФИО работника, должность, № кабинета, роспись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Время входа \_\_\_\_:\_\_\_\_\_ \_\_\_\_./\_\_\_\_/20\_\_\_\_г.  Время выхода \_\_\_\_:\_\_\_\_\_  Подпись сопровождающего работника  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Разовый пропуск на бумажной основе выдается для единичного прохода в административное здание АО «Востсибнефтегаз» по адресу: г. Красноярск, пр. Мира, д.36 - посетителей, командированных работников, работников Подрядных (Субподрядных) организаций.

Пропуск изготавливается на бумаге (цвет пропуска на каждый календарный год определяет УЭБ). Проход посетителя по разовому пропуску производится при предъявлении документов удостоверяющих личность. Пропуск заполняется работником Охраны и регистрируется в книге (журнале) учета разовых пропусков.

Вход и передвижение посетителей по территории Административного здания осуществляется только в рабочее время, и в сопровождении работников, принимающего СП. Перед выходом посетителя принимающий работник обязан проставить время выхода на пропуске и заверить своей подписью.

На выходе пропуск сдается охране.

**Порядок заполнения пропуска по графам:**

1. **Ф.И.О. –** Фамилия, имя, отчество посетителя.
2. **Предъявлен** **-** указывается тип документа, удостоверяющего личность посетителя.
3. **Серия, номер –** указываются серия и номер документа, удостоверяющего личность посетителя.
4. **К кому прибыл** - указывается ФИО работника АО «Востсибнефтегаз», который будет сопровождать посетителя, его должность, а также № кабинета, в который направляется посетитель.
5. **Время входа** - указывается дата и время входа посетителя.
6. **Время выхода** - указывается время выхода посетителя.

**Приложение 16. Шаблон «Журнал учета выдачи разовых пропусков в административное здание АО «Востсибнефтегаз», расположенное по адресу: г. Красноярск, пр. Мира, 36»**

| **№ п/п** | **ФИО посетителя** | **Документ, удостоверяющий личность** | **Серия и номер документы, когда выдан** | | **Номер пропуска** | **№ кабинета** | **Фамилия принимающего работника** | **Должность принимающего работника** | **Роспись принимающего работника** | **Время входа** | **Время выхода** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 17. ШАБЛОН «ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК ДЛЯ РАБОТНИКОВ ПОДРЯДНЫХ (СУБПОДРЯДНЫХ) ОРГАНИЗАЦИЙ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПЛОЩАДКУ ЮТМ»**

****

**Приложение 18. шаблон «Заявка на временный пропуск НА объекты ЮТМ»**

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

**ЗАЯВКА**

**НА ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК НА ОБЪЕКТЫ ЮТМ**

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

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

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

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

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

**Приложение 19. Шаблон «Заявка на временный пропуск на объекты ЮТМ» (электронная форма)**

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

Заявка оформляется в формате Microsoft Excel 2003-2010 и в электронном виде направляется на электронный адрес [sbdogovora@vsnk.ru](mailto:sbdogovora@vsnk.ru) совместно с оптической копией заполненной и подписанной заявки по форме [Приложения 18](#Приложени18).

Пример заполнения:

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

**Приложение 20. шаблон «Заявка на пропуск НА объекты ЮТМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТА»**

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

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

**ЗАЯВКА**

**НА ПРОПУСК НА ОБЪЕКТЫ ЮТМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТА**

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель Субподрядной организации** |  |  |  |  |
| **М.П.** |  | (Подпись) |  | (ФИО) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель Подрядной организации** |  |  |  |  |
| **М.П.** |  | (Подпись) |  | (ФИО) |

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

**Приложение 21. шаблон «Заявка на ПРОПУСК НА ОБЪЕКТЫ ЮТМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТА» (электронная форма)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Организация** | **Марка** | **Тип ТС\*** | **Гос.**  **номер** | **Марка прицепа** | **Тип прицепа** | **Гос. номер прицепа** | **Принадлежность транспорта** | | **Начало срока** | **Конец срока** | **№ пропуска** |
| **собственный** | **подрядных организаций, наименование** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Заявка оформляется в формате Microsoft Excel 2003-2010 и в электронном виде направляется на электронный адрес [sbdogovora@vsnk.ru](mailto:sbdogovora@vsnk.ru) совместно с оптической копией заполненной и подписанной заявки по форме [Приложения 20](#Приложение20).

*Пример заполнения:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Организация** | **Марка** | **Тип ТС\*** | **Гос.**  **номер** | **Марка прицепа** | **Тип прицепа** | **Гос. номер прицепа** | **Принадлежность транспорта** | | **Начало срока** | **Конец срока** | **№ пропуска** |
| **собственный** | **подрядных организаций, наименование** |
| *1* | *ООО «Строительная компания»* | *Toyota Corolla* | *1* | *K001KK* |  |  |  |  |  | *01.01.2015* | *30.01.2015* |  |

**Приложение 23. Шаблон «материальный пропуск»**

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

на вынос, вывоз на вынос, вывоз

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(фамилия, инициалы) (фамилия, инициалы)

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

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

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

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

**Отметка работника охраны**

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

(фамилия, инициалы) (подпись)

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ 23.1. Шаблон «ПЕРЕЧень ИМУЩЕСТВа (приложение К МАТЕРИАЛЬНОМУ ПРОПУСКУ)» (для работников АО «Востсибнефтегаз»)**

**ПЕРЕЧЕНЬ ИМУЩЕСТВА**

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

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

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

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

**Приложение 23.2.** **Шаблон «ПЕРЕЧень ИМУЩЕСТВа (приложение К МАТЕРИАЛЬНОМУ ПРОПУСКУ)» (ДЛЯ ПОДРЯДНЫХ (субподрядных) ОРГАНИЗАЦИЙ)»**

**ПЕРЕЧЕНЬ ИМУЩЕСТВА**

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

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

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

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

**Приложение 24.** **Шаблон «ОБРАЗцы подписей работников АО «ВОСТСИБНЕФТЕГАЗ», имеющих право подписи МАТЕРИАЛЬНОГО ПРОПУСКА»**

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

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

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

**имеющих право подписи материального пропуска**

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

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

*Пример заполнения:*

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ 25. шАБЛОН «Акт уничтожения постоянного/ временного пропуска»**

**АКТ**

**УНИЧТОЖЕНИЯ постоянного/**

**временного ПРОПУСКА №\_\_\_\_**

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

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

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

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

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

**Приложение 26. Шаблон «Акт изъятия пропуска»**

**АКТ**

**ИЗЪЯТИЯ ПРОПУСКА №-\_\_\_\_**

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

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

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

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

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

**Приложение 27. ШТРАФНЫЕ САНКЦИИ, ВЫСТАВЛЯЕМЫЕ АО «ВОСТСИБНЕФТЕГАЗ» ПОДРЯДНЫМ (Сервисным) ОРГАНИЗАЦИЯМ ЗА НАРУШЕНИЕ Инструкции**

| **№ п/п** | **Нарушения В области пропускного и внутриобъектового режима** | **Штрафные санкции, рублей** | | **Примечание** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Осуществление попытки вноса/ввоза, перемещения, изготовления, хранения и распространения на территории АО «Востсибнефтегаз» спиртных и слабоалкогольных напитков (включая пиво), спиртосодержащих жидкостей, спиртосодержащих лекарственных средств, не входящих в Перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов в соответствии с нормами [Федерального закона от 12.04.2010 №61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»](consultantplus://offline/ref=C12B048D3CAEEB1E85106E5EEAEDC9CAE1173BE8E6FBA75F11B052D5AE43D06EEDB544E0F4F54B6AwBm9K). | | **100 000** | По каждому факту нарушения |
| **200 000**  **более 3 литров** |
| 2. | Нахождение или попытка прохода/выхода на территории Заказчика в состоянии алкогольного опьянения. | | **100 000** | По каждому факту нарушения |
| 3. | Нахождение на территории АО «Востсибнефтегаз» в состоянии наркотического или токсического опьянения. | | **100 000** | По каждому факту нарушения |
| 4. | Неоднократное (два и более) нахождение на территории АО «Востсибнефтегаз» в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. | | **200 000** | Подтверждается ранее составленными актами о нарушении и протоколами медицинского освидетельствования |
| 5. | Осуществление попытки вноса/ввоза, выноса/вывоза перемещения, употребления, изготовления, распространения, хранения на территории АО «Востсибнефтегаз» наркотических веществ. | | **200 000** | По каждому факту нарушения |
| 6. | Осуществление попытки вноса/ввоза, выноса/вывоза перемещения, применения, изготовления и распространения на территории АО «Востсибнефтегаз», оружия, боеприпасов, орудий промысла животных и ловли рыбы. | | **100 000** | По каждому факту нарушения |
| 7. | Отсутствие установленных настоящей Инструкцией любого вида пропусков у работников Подрядных (Субподрядных) организаций на территории АО «Востсибнефтегаз». | | **10 000** | По каждому факту нарушения |
| 8. | Подделка пропускных документов (использование чужих или просроченных пропусков, передача пропуска другому лицу).  Несвоевременная сдача/замена просроченных пропусков и пропусков на уволенных работников.  Утеря или порча пропусков.  Предоставление недостоверной информации в заявке на пропуск.  Самовольное внесение изменений в готовый пропуск. | | **50 000** | По каждому факту нарушения |
| 9. | Отказ от прохождения освидетельствования на алкогольное/наркотическое опьянение | | **100 000** | По каждому факту нарушения |

**Приложение 28. СПИСОК ВЗАИМОДЕЙСТВУЮЩИХ ОРГАНОВ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Службы взаимодействия** | **№ телефонов** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Единая дежурно-диспетчерская служба (ЕДДС) | 112 |
| 2 | Полиция | 2-02 |
| 3 | Скорая медицинская помощь | 2-03 |
| 4 | Служба ФСБ РФ по Красноярскому краю | 2268-320;  2223-601 |
| 5 | Региональный отдел специального назначения УФСБ РФ | 2652-020 |
| 6 | Оперативный дежурный Главного Управления МЧС по Красноярскому краю | 2222-781;  2232-539;  2908-111;  2908-106 |
| 7 | Оперативный дежурный УВД Красноярского края | 2234-455;  2224-455 |
| 8 | Оперативный дежурный УВД Красноярска | 2271-995;  2278-797 |
| 9 | Дежурная часть РОВД п. Богучаны | (39162) 1-998 |
| 10 | Дежурная часть ОП 34 п. Байкит | (39178) 31-051 |
| 11 | Телефон доверия УВД г. Красноярск | 2227-509 |
| 12 | Прокуратура Красноярского края | 2658-400 |
| 13 | Прокуратура г. Красноярск | 2660-303 |
| 14 | Отдел экстренного реагирования службы спасения | 2560-490 |
| 15 | Оперативный дежурный службы спасения | 2445-587 |
| 16 | Администрация Эвенкийского муниципального района | 263-63-53 |
| 17 | Красноярск ГП КК «КрасАвиа» | 2918-195 |
| 18 | Богучаны ГП КК  «КрасАвиа» | (39162) 22-617  Ф.-22-651 |
| 19 | Байкит ГП КК «КрасАвиа» | (39178) 31-176 |
| 20 | Красноярск ООО «ПКФ «КАТЭКАВИА» | 2778-144 |
| 21 | Богучаны ООО «ПКФ «КАТЭКАВИА» | (39162) 22-453 |
| 22 | Дежурная часть полиции ЮТМ | 542-04 |
| 23 | Дежурная часть ОП п. Ванавара | (391-177) 3-11-38 |

1. По форме Приложения 5 к [Положению АО «Востсибнефтегаз» «Требования в области промышленной и пожарной безопасности, охраны труда и окружающей среды к организациям, привлекаемым к работам и оказанию услуг на объектах Общества и арендующим имущество Общества» №П3-05 Р-0016 ЮЛ-107](#ТребованияПБОТОС). [↑](#footnote-ref-1)
2. По форме Приложения 7 к [Положению АО «Востсибнефтегаз» «Требования в области промышленной и пожарной безопасности, охраны труда и окружающей среды к организациям, привлекаемым к работам и оказанию услуг на объектах Общества и арендующим имущество Общества» №П3-05 Р-0016 ЮЛ-107](#ТребованияПБОТОС). [↑](#footnote-ref-2)