

Приложение к приказу № 1167 от «30» «10» 2024г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Управляющий директор
АО «Морской порт Санкт-Петербург»

А.Н. Ярославцев

10 » 2024г.

ИНСТРУКЦИЯ
о пропускном и внутриобъектовом режиме на объектах
транспортной инфраструктуры
АО «Морской порт Санкт-Петербург»

Санкт-Петербург
2024 г.



Оглавление

1	Основные определения и сокращения.	3
2	Нормативные документы.	8
3	Общие положения.	10
4	Порядок учета и допуска в зону транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры, ее части, на критические элементы объекта транспортной безопасности объектов досмотра (физических лиц).	15
5	Порядок учета и допуска в зону транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры, ее части, на критические элементы объекта транспортной безопасности объектов досмотра (транспортных средств).	17
6	Порядок учета и допуска в зону транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры, ее части, на критические элементы объекта транспортной безопасности объектов досмотра (грузов).	21
7	Перечень и порядок эксплуатации (функционирования) технических средств обеспечения транспортной безопасности.	24
8	Порядок оценки данных, полученных с использованием технических средств обеспечения транспортной безопасности.	26
9	Порядок выдачи, учета, хранения, использования и уничтожения пропусков, предусмотренных «Правилами допуска на объект транспортной инфраструктуры».	27
10	Внутриобъектовый режим.	33
11	Приложения	
	Приложение № 1 Образец Заявки.	39
	Приложение № 2 Образцы пропусков (на период реализации ПОТБ).	41
	Приложение № 3 Образцы пропусков (реализация ПОТБ).	47
	Приложение № 4 Образцы материальных пропусков для перемещения материальных ценностей	58
	Приложение № 5 Образцы актов о нарушении режима.	65
	Приложение № 6 Образцы документов, регламентирующих учет и уничтожение пропусков	71
	Приложение № 7 Образец регистрационного талона для отстоя ТС на ОТИ (вне парковочных мест)	72
	Приложение № 8 Порядок обеспечения требований внутриобъектового режима в здании Управления АО «Морской порт Санкт-Петербург».	73
	Приложение № 9 Особенности обеспечения требований пропускного и внутриобъектового режима на Автомобильном терминале АО «Морской порт Санкт-Петербург» (территория 3-го района Большой порт Санкт-Петербург).	94



1. Основные определения и сокращения.

Акт незаконного вмешательства	АНВ	противоправное действие (бездействие), в том числе террористический акт, угрожающее безопасной деятельности транспортного комплекса, повлекшее за собой причинение вреда жизни и здоровью людей, материальный ущерб либо создавшее угрозу наступления таких последствий.
Автовизит		разовый заезд автотранспорта на территорию ОТИ УМТ Общества с целью завоза/вывоза груза (контейнера), оформленный в соответствии с действующим порядком и правилами.
Беспилотный летательный аппарат	БПЛА (БЛА)	дистанционно-пилотируемый летательный аппарат, воздушное судно без экипажа на его борту
Государственные органы в области обеспечения транспортной безопасности	ГО ТБ	Управление государственного авиационного надзора и надзора за обеспечением транспортной безопасности Санкт-Петербурга (УГАН НОТБ СЗФО Ространснадзора), Управление ФСБ РФ по Санкт-Петербургу и Ленинградской области (УФСБ по СПб и ЛО) и Санкт-Петербургский линейный отдел на водном транспорте МВД России по СЗФО (СПб ЛО на ВТ МВД России по СЗФО).
Досмотр		мероприятие, проводимое сотрудниками ведомственной охраны или уполномоченными органами, в отношении транспортных средств, грузов и товаров, личных вещей, включающие в себя поисковое обследование названных объектов в целях предупреждения и пресечения нарушений норм федерального законодательства и международных договоров Российской Федерации, обнаружения лиц проникающих не санкционированно, незаконного перемещения транспортных средств, грузов, товаров и животных.
Досмотр (дополнительный досмотр, повторный досмотр) в целях транспортной безопасности		мероприятия по обследованию физических лиц, а также транспортных средств, грузов, багажа, ручной клади и личных вещей, находящихся у физических лиц, и иных материальных объектов живой или неживой природы (далее - объекты досмотра), в целях обнаружения оружия, взрывчатых веществ или других устройств, предметов и веществ, в отношении которых установлен запрет или ограничение на перемещение в зону транспортной безопасности или ее часть.
Зона транспортной безопасности	ЗТБ	зона транспортной безопасности - объект транспортной инфраструктуры, его часть (наземная, подземная, воздушная, надводная), транспортное средство, его часть, для которых в соответствии с требованиями по обеспечению транспортной безопасности устанавливается особый режим прохода (проезда) физических лиц (транспортных средств) и проноса (провоза) грузов, багажа, ручной клади, личных вещей либо перемещения животных.



<p>Зона таможенного контроля /постоянная зона таможенного контроля</p>	<p>ЗТК/ПЗТК</p>	<p>особый участок территории, установленный для целей таможенного контроля вдоль таможенной границы РФ (в аэропортах, морских/речных портах, на таможенных складах, грузовых терминалах, вокзалах транспортных организаций), в местах таможенного оформления, нахождения таможенных органов РФ и в иных местах, определяемых ФТС РФ. Осуществление производственной и иной коммерческой деятельности, перемещение товаров, транспортных средств, лиц (включая должностных) через границы таких зон и в их пределах допускается только с разрешения таможенных органов РФ и под их контролем, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами РФ. В указанных случаях доступ в ЗТК/ПЗТК разрешается с предварительного уведомления таможенных органов РФ.</p>
<p>Зона ограниченного доступа.</p>	<p>ЗОД</p>	<p>часть зоны транспортной безопасности, контролируемая и/или охраняемая с помощью технических средств, проход в которую ограничен в соответствии с мероприятиями плана по обеспечению транспортной безопасности.</p>
<p>Инженерно-технические системы (средства) обеспечения транспортной безопасности</p>	<p>ИТС ОТБ</p>	<p>совокупность инженерных сооружений и технических средств обеспечения транспортной безопасности, используемых на транспортном средстве в целях защиты от актов незаконного вмешательства.</p>
<p>Критический элемент объекта транспортной инфраструктуры</p>	<p>КЭ ОТИ</p>	<p>строения, помещения, конструктивные, технологические и технические элементы ОТИ, АНВ в отношении которых приведет к полному или частичному прекращению его функционирования и/или возникновению чрезвычайных ситуаций.</p>
<p>Лицо, ответственное за обеспечение транспортной безопасности в СТИ</p>	<p>ЛСТИ</p>	<p>Лицо, ответственное за обеспечение транспортной безопасности, назначенное приказом руководителя и отвечающее за организацию выполнения и выполнение требований Федерального закона «О транспортной безопасности» от 09.02.2007г. № 16-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 08 октября 2020 г. № 1638 «О требованиях по обеспечению транспортной безопасности, в том числе требованиях к антитеррористической защищенности объектов (территорий), учитывающих уровни безопасности для различных категорий объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и речного транспорта», иных нормативных документов по транспортной безопасности в субъекте транспортной инфраструктуры.</p>
<p>Объекты досмотра</p>		<p>Физические лица, транспортные средства, грузы, багаж, ручная кладь и личные вещи, находящиеся у физических лиц, и иные материальные объекты живой и неживой природы, в отношении которых проводятся досмотровые мероприятия.</p>



Лицо, ответственное за обеспечение транспортной безопасности ОТИ	ЛОТИ	Лицо, ответственное за обеспечение транспортной безопасности, назначенное приказом руководителя и отвечающее за организацию выполнения и выполнение требований Федерального закона «О транспортной безопасности» от 09.02.2007г. № 16-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 08 октября 2020 г. № 1638 «О требованиях по обеспечению транспортной безопасности, в том числе требованиях к антитеррористической защищенности объектов (территорий), учитывающих уровни безопасности для различных категорий объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и речного транспорта», иных нормативных документов по транспортной безопасности на объекте транспортной инфраструктуры.
Лицо, ответственное за обеспечение транспортной безопасности ТС	ЛТС	Лицо, ответственное за обеспечение транспортной безопасности, назначенное приказом руководителя и отвечающее за организацию выполнения и выполнение требований Федерального закона «О транспортной безопасности» от 09.02.2007г. № 16-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 08 октября 2020 г. № 1637 «О требованиях по обеспечению транспортной безопасности, учитывающих уровни безопасности для транспортных средств морского и внутреннего водного транспорта», иных нормативных документов по транспортной безопасности на транспортном средстве.
Нарушитель		лицо (группа лиц), совершившее, совершающее или пытающееся совершить, оказывающее содействие в совершении любого несанкционированного действия (в том числе бездействия), результатом которого является нарушение порядков и правил, установленных на территории охраняемого объекта (в отношении охраняемого объекта) действующими инструкциями, приказами, порядками и правилами, законодательством РФ.
Обеспечение транспортной безопасности	ОТБ	реализация определяемой государством системы правовых, экономических, организационных и иных мер в сфере транспортного комплекса, соответствующих угрозам совершения актов незаконного вмешательства.
Осмотр		означает осмотр физических лиц, транспортных средств, грузов и товаров, предполагающий их внешнее визуальное обследование с использованием технических средств контроля (досмотровые зеркала, металлодетекторы), не связанное с принудительным вскрытием (открытием) переносимых физическими лицами сумок (пакетов, багажа), транспортного средства (его грузовых отделений) и с нарушением упаковки грузов и товаров.
Причал		портовое гидротехническое сооружение, предназначенное для стоянки и обслуживания судов, обслуживания пассажиров, в том числе посадки их на суда и высадки их с судов, осуществления операций с грузами.



Объект транспортной инфраструктуры	ОТИ	технологический комплекс, включающий в себя: а) железнодорожные, автомобильные вокзалы и станции; б) метрополитены; в) тоннели, эстакады, мосты; г) морские терминалы, акватории морских портов; д) порты, которые расположены на внутренних водных путях и в которых осуществляются посадка (высадка) пассажиров и (или) перевалка грузов повышенной опасности на основании специальных разрешений, выдаваемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации по представлению федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, судоходные гидротехнические сооружения; е) расположенные во внутренних морских водах, в территориальном море, исключительной экономической зоне и на континентальном шельфе Российской Федерации искусственные острова, установки, сооружения; ж) аэродромы, аэропорты, объекты систем связи, навигации и управления движением транспортных средств; з) участки автомобильных дорог, железнодорожных и внутренних водных путей, вертодромы, посадочные площадки, а также иные обеспечивающие функционирование транспортного комплекса здания, сооружения, устройства и оборудование, определяемые Правительством Российской Федерации.
Подразделение транспортной безопасности	ПТБ	подразделения ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти в области транспорта и (или) аккредитованные для этой цели в установленном порядке юридические лица осуществляющие защиту объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств от актов незаконного вмешательства (в том числе на основании договора с субъектом транспортной инфраструктуры).
План обеспечения транспортной безопасности ОТИ. (План охраны судна)	План ОТБ (План ОС)	план, разработанный установленным порядком с целью обеспечить принятие мер по защите объекта транспортной инфраструктуры, судов, людей, груза, грузовых транспортных единиц и судовых запасов в пределах объекта транспортной инфраструктуры от опасности происшествия, (потенциальных, непосредственных и прямых угроз) связанного с охраной и транспортной безопасностью.
Пункт управления обеспечением транспортной безопасности	ПУ ОТБ	отдельные помещения для управления инженерно-техническими системами и силами обеспечения транспортной безопасности.



<p>ОТИ «Универсальный морской терминал» «Автомобильный терминал» АО Морской порт Санкт-Петербург»</p>	<p>ОТИ УМТ, АТ Общества</p>	<p>технологический комплекс, включающий в себя гидротехнические сооружения, объекты систем связи и управления движением транспортных средств, иные здания и сооружения, обеспечивающие функционирование транспортного комплекса, устройства и оборудование, расположенные на специально отведенных территориях Морского порта «Большой порт Санкт-Петербург» в установленных границах 1, 2-го и 3-го районов. Портовое средство (ПС Универсальный морской терминал АО «Морской порт Санкт-Петербург») - определенный неразрывный район территории (гидротехнические сооружения и инфраструктура) Морского порта «Большой порт Санкт-Петербург» в установленных границах 1, 2-го и 3-го районов, где происходит взаимодействие судно/порт, находящийся в ведении одного оператора (стивидорной компании), связанный единым технологическим процессом, имеющий: однотипные сооружения, устройства и оборудование, эксплуатация которых аналогична при производстве погрузочно-разгрузочных работ и оказания услуг, и где необходимо, в соответствии с требованиями главы XI-2 СОЛАС-74 и Кодекса ОСПС, осуществление специальных мер, направленных на своевременное обнаружение, предупреждение и пресечение актов незаконного вмешательства на морском транспорте. Документы, регламентирующие пропускной и внутриобъектовый режим и требования транспортной безопасности, установленные на территории ОТИ УМТ Общества размещены на сайте www.seaport.spb.ru.</p>
<p>Система контроля управления доступом</p>	<p>СКУД</p>	<p>Совокупность средств контроля и управления доступом, обладающих технической, информационной, программной и эксплуатационной совместимостью предназначенная для обеспечения санкционированного прохода/проезда объектов доступа в зону транспортной безопасности ОТИ (предотвращение несанкционированного доступа).</p>
<p>Силы обеспечения транспортной безопасности</p>	<p>СО ТБ</p>	<p>лица, ответственные за обеспечение транспортной безопасности в субъекте транспортной инфраструктуры, на объекте транспортной инфраструктуры, транспортном средстве, включая персонал субъекта транспортной инфраструктуры или подразделения транспортной безопасности, непосредственно связанный с обеспечением транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры или транспортных средств.</p>
<p>Субъекты транспортной инфраструктуры</p>	<p>СТИ</p>	<p>юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, являющиеся собственниками объектов транспортной инфраструктуры и (или) транспортных средств или использующие их на ином законном основании <i>Собственником (юридическим лицом) ОТИ УМТ и АТ Общества, является АО «Морской порт Санкт-Петербург».</i></p>
<p>Судовые запасы</p>		<p>материально технические и продовольственные запасы, предназначенные для использования судном, взаимодействующим с портовым средством.</p>



Технологическая зона (технологический сектор зоны транспортной безопасности ОТИ)	ТЗ (ТС ЗТБ ОТИ)	Ограниченное пространство, в котором осуществляются технологические процессы производства и применения продукции. [ГОСТ Р 51109 97] Зона проведения различного вида работ и работы оборудования. Включает в себя причалы, склады и складские площадки, технологические проезды. В соответствии с планом ОТБ, зона транспортной безопасности ОТИ совпадает с технологическим сектором ОТИ.
Транспортная безопасность	ТБ	состояние защищенности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств от актов незаконного вмешательства.
Транспортные средства	ТС	транспортные средства - устройства, предназначенные для перевозки физических лиц, грузов, багажа, ручной клади, личных вещей, животных или оборудования, установленных на указанных транспортных средствах устройств, в значениях, определенных транспортными кодексами и уставами.
Уровень безопасности		степень защищенности транспортного комплекса, соответствующая степени угрозы совершения акта незаконного вмешательства. Перечень уровней безопасности и порядок их объявления при изменении степени угрозы совершения акта незаконного вмешательства в деятельность транспортного комплекса устанавливаются в соответствии с частью 2 ст. 7 Федерального закона «О транспортной безопасности».
ФОИВ	Федеральный орган исполнительной власти.	Управление ФСБ по Санкт-Петербургу и Ленинградской области (ФСБ)/ Санкт-Петербургский Линейный отдел МВД России на водном транспорте (СПб ЛО МВД РФ на ВТ)/ Отряд пограничного контроля «Санкт-Петербург» (ОтрПК «Санкт-Петербург»)/ Отдел пограничного контроля/(ОПК ФПС РФ)/ ФГБУ «Администрация морских портов Балтийского моря» (ФГБУ «АМП БМ»)/ Федеральная таможенная служба (ФТС)/Балтийская таможня (Таможня).
Экипаж судна		капитан судна, другие лица командного состава и судовая команда

2. Нормативные документы.

- 2.1. Федеральный закон РФ от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности».
- 2.2. Федеральный закон РФ от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму».
- 2.3. Федеральный закон РФ от 28.12.2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности».
- 2.4. Федеральный закон от 30.04.1999 № 81-ФЗ «Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации».
- 2.5. Федеральный закон РФ от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».
- 2.6. Федеральный закон РФ от 03.04.1995 г. № 40-ФЗ «О Федеральной службе безопасности».
- 2.7. Федеральный закон РФ от 16.07.1998 г. № 155-ФЗ «О внутренних морских водах, территориальном море и прилежащей зоне Российской Федерации».
- 2.8. Федеральный закон РФ от 8.11.2007 г. № 261-ФЗ «О морских портах в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные

акты Российской Федерации».



- 2.9. Постановление Правительства РФ от 29.12.20020 г. № 2344 «Об уровнях безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств и о порядке их объявления (установления)».
- 2.10. Постановление Правительства РФ от 08.11.2020г. № 1638 «О требованиях по обеспечению транспортной безопасности, в том числе требованиях к антитеррористической защищенности объектов (территорий), учитывающих уровни безопасности для различных категорий объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и речного транспорта».
- 2.11. Постановление Правительства РФ от 08 октября 2020 г. № 1637 «О требованиях по обеспечению транспортной безопасности, учитывающих уровни безопасности для транспортных средств морского и внутреннего водного транспорта»,
- 2.12. Постановление Правительства РФ от 11.10.2001 № 743 «Об утверждении Положения о ведомственной охране Министерства транспорта Российской Федерации».
- 2.13. Указ Президента РФ от 15 февраля 2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму».
- 2.14. Совместный Приказ от 5.03.2010 г. Минтранса РФ № 52, ФСБ РФ № 112, МВД РФ № 134 «Об утверждении перечня потенциальных угроз совершения актов незаконного вмешательства в деятельность объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств».
- 2.15. Приказ Минтранса РФ от 05.10.2020 г. № 409 «Об утверждении порядка получения субъектами транспортной инфраструктуры и перевозчиками информации по вопросам обеспечения транспортной безопасности».
- 2.16. Приказ Минтранса РФ от 16.02.2011 г № 56 «О порядке информирования субъектами транспортной инфраструктуры и перевозчиками об угрозах совершения и о совершении актов незаконного вмешательства на объектах транспортной инфраструктуры и транспортных средствах».
- 2.17. Приказ Министерства транспорта РФ от 23.07.2015 № 227 «Об утверждении Правил проведения досмотра, дополнительного досмотра, повторного досмотра в целях обеспечения транспортной безопасности».
- 2.18. Приказ Министерства транспорта РФ от 19.12.2016 № 388 «Об утверждении обязательных постановлений в морском порту «Большой порт Санкт-Петербург»
- 2.19. Приказы Управляющего директора АО «Морской порт Санкт-Петербург» о введении в действие локальных нормативных актов:
- «Порядок доведения до сил обеспечения транспортной безопасности информации об изменении уровня безопасности объектов транспортной инфраструктуры, а также реагирования на такую информацию» (Далее – Порядок доведения).
 - «Порядок взаимодействия между силами обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и (или) силами обеспечения транспортной безопасности транспортных средств, с которыми имеется технологическое взаимодействие» (Далее-Порядок взаимодействия).
 - «Порядок информирования Федерального агентства морского и речного транспорта и уполномоченных подразделений органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации, органов внутренних дел и Федеральной службы по надзору в сфере транспорта о непосредственных прямых угрозах и фактах совершения актов незаконного вмешательства» (Далее-Порядок информирования).
 - «Порядок обеспечения доступа к данным с технических средств обеспечения транспортной безопасности на объекте транспортной инфраструктуры или транспортном средстве подразделениям федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности РФ, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке



государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, федеральной службы по надзору в сфере транспорта и передачи таких данных в служебные помещения на объекте транспортной инфраструктуры, предоставленные (переданные) территориальным органам и (или) подразделениям указанных федеральных органов исполнительной власти для выполнения задач на объекте транспортной инфраструктуры в соответствии с установленными полномочиями» (Далее-Порядок передачи данных).

– «Порядок реагирования сил обеспечения транспортной безопасности на подготовку к совершению акта незаконного вмешательства или совершение акта незаконного вмешательства» (Далее-Порядок реагирования).

– «Порядок передачи уполномоченным представителям подразделений органов ФСБ РФ и ОВД выявленных лиц, совершивших или подготавливающих совершение актов незаконного вмешательства, за которые установлена административная или уголовная ответственность, а также идентифицированного оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств, ядовитых или радиоактивных веществ при отсутствии законных оснований на их хранение и ношение» (Далее-Порядок передачи задержанных).

– «Порядок согласования с уполномоченными подразделениями органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации и органов внутренних дел выдачи постоянных пропусков и уведомления органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации и органов внутренних дел о выдаче разовых пропусков» (Далее-Порядок согласования пропусков).

2.19. Указ Президента РФ «О представлении сведений, содержащихся в документах, удостоверяющих личность гражданина российской федерации, с использованием информационных технологий» от 18 сентября 2023 года N 695.

2.20. Общие правила плавания и стоянки судов в морских портах Российской Федерации и на подходах к ним (утверждены приказом Минтранса России от 12.11.2021 № 395).

2.21. РД 31.15.01-89 Правила морской перевозки опасных грузов (Правила МОПОГ). Приказ Минморфлота СССР от 03.05.1989г. №56 с изм. от 01.01. 2000г.

2.22. «Руководство по ввозу/вывозу, перевалке и хранению опасных грузов в морском порту «Большой порт Санкт-Петербург».

2.23. Инструкции о порядке обслуживания и организации движения на железнодорожном пути необщего пользования, принадлежащем АО «Морской порт Санкт-Петербург», примыкающим к железнодорожной станции Новый Порт Октябрьской железной дороги».

3. Общие положения.

3.1. Настоящая инструкция о пропускном и внутриобъектовом режиме объекта транспортной инфраструктуры Универсальный морской терминал и Автомобильный терминал АО «Морской порт Санкт-Петербург» (далее-Инструкция) разработана субъектом транспортной инфраструктуры АО «Морской порт Санкт-Петербург» в соответствии с требованиями Федеральных законов и других актов РФ, Обязательных постановлений в морском порту «Большой порт Санкт-Петербург», нормативно-правовых документов ФГБУ «АМП БМ», Планов ОТБ ОТИ Общества направленных на реализацию мер по обеспечению транспортной безопасности на ОТИ Общества.

3.2. Инструкция определяет порядок организации и осуществления пропускного и внутриобъектового режима на ОТИ Общества.

3.2.1. Целями настоящей Инструкции являются:

- обеспечение транспортной безопасности и охраны ОТИ Общества путем формирования организационной готовности к защите от потенциальных,



непосредственных и прямых угроз совершения актов незаконного вмешательства;

- создание необходимых условий для осуществления пограничного, таможенного и иных видов контроля на ОТИ Общества, исключающего возможность несанкционированного доступа физических лиц, транспортных средств и перемещения грузов на территорию ОТИ Общества, а так же возможности ввоза (вноса) на ОТИ Общества веществ и предметов, запрещенных или ограниченных к перемещению в зону транспортной безопасности, в том числе предметов и/или веществ, с помощью которых можно совершить акт незаконного вмешательства;
- формирование единых правил организации и обеспечения надлежащего режима в порту, на портовых средствах и других объектах транспортной инфраструктуры в границах ОТИ Общества;
- распределение обязанностей и ответственности за выполнение правил режима на ОТИ Общества, в рамках действующих нормативно-правовых документов и международных обязательств Российской Федерации.

3.2.2. Настоящая Инструкция предусматривает:

- процедуру обеспечения режима и транспортной безопасности на территории ОТИ Общества силами уполномоченных органов, ПТБ, ведомственных и частных охранных предприятий, выполняющих весь перечень режимных мероприятий, предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ;
- порядок организации контроля, определение порядка выдачи, учета, хранения, использования и уничтожения пропусков, для обеспечения пропуска на территорию ОТИ физических лиц, транспортных средств и грузов через контрольно-пропускные пункты;
- порядок подхода (отхода), стоянки судов и допуска на суда, в зоне ответственности ОТИ Общества;
- порядок реализации комплекса режимных мероприятий при внештатных, аварийных или чрезвычайных ситуациях на ОТИ Общества;
- порядок организации и осуществления контроля выполнения положений настоящей Инструкции;

3.3. В целях выполнения требований настоящей Инструкции, АО «Морской порт Санкт-Петербург», как субъект, принимает необходимые меры по организации и контролю пропускного и внутриобъектового режима в границах ОТИ Общества:

3.3.1. Охрана границ, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов (согласно номенклатур) возложено на ПТБ, в том числе в части реализации досмотровых мероприятий в целях транспортной безопасности. Охрана объектов и обеспечение внутриобъектового режима субъекта вне территории ОТИ возложена на структуру охраны не имеющую аккредитации в качестве ПТБ (в части не противоречащей законодательно установленным требованиям транспортной безопасности).

3.3.2. Руководители подразделений, дирекций и служб Общества в рамках своей компетенции принимают все необходимые меры по практическому осуществлению и поддержанию пропускного и внутриобъектового режима на ОТИ Общества, в том числе доведению требований пропускного и внутриобъектового режима до работников подразделений под роспись.

3.3.3. Директор дирекции по режиму и экономической безопасности (далее-ДРЭБ) в соответствии с требованиями настоящей Инструкции и других регламентирующих документов обязывает руководителей хозяйствующих субъектов, осуществляющих свою деятельность в пределах ОТИ Общества, принимать все необходимые меры по организации, практическому осуществлению и поддержанию пропускного и внутриобъектового режима. Для этой цели заключаются Договоры с хозяйствующими субъектами на использование объектов инфраструктуры Оператора морского терминала



(Соглашение по транспортной безопасности), а хозяйствующие субъекты издают внутренние распорядительные документы, с доведением требований пропускного и внутриобъектового режима до работников организаций под роспись и передачей в адрес ДРЭБ указанных документов (копии) с номенклатурой должностей хозяйствующего субъекта.

3.4. Требования настоящей Инструкции являются обязательными для всех юридических лиц, независимо от форм собственности, осуществляющих свою деятельность в пределах ОТИ Общества, частных предпринимателей и физических лиц, находящихся (исполняющих свои обязанности) на территории ОТИ Общества.

3.5. Физические и юридические лица, виновные в нарушении пропускного и внутриобъектового режима и других положений настоящей Инструкции, несут ответственность в соответствии действующему законодательству Российской Федерации. Соблюдение положений настоящей Инструкции не освобождает от выполнения требований действующих Планов ОТБ, Планов ОС, нормативных актов органов пограничного и таможенного контроля, других документов, регламентирующих пропускной и внутреобъектовый режим в морском порту.

3.6. На ОТИ Общества ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

3.6.1. Перемещение физических лиц через границу зоны транспортной безопасности ОТИ Общества вне КПП и/или без соблюдения условий допуска.

3.6.2. Ввоз/вывоз грузов, имущества по поддельным (подложным) и/или недействительным проездным, перевозочным и/или удостоверяющим личность документам.

3.6.3. Перемещать через границу зоны транспортной безопасности предметы и/или вещества, которые запрещены или ограничены для перемещения в зону транспортной безопасности (определены Перечнем предметов и веществ, запрещенных или ограниченных к перемещению в зону транспортной безопасности) без соответствующего разрешения, выданного уполномоченными органами и согласованного с должностными лицами ОТИ Общества (ЛСТИ/ЛОТИ).

3.6.4. Носить пропуска на территории ОТИ Общества в нарушение установленных требований.

3.6.5. Запрещается подделка установленных на ОТИ Общества пропусков, изготовление копий таких пропусков вне помещений отдела пропусков ОТИ Общества (иных устройств, не являющихся устройствами системы автоматической выдачи пропусков ОТИ).

3.6.6. Использовать пропуска неустановленного образца, с истекшим сроком действия, выданного на иное лицо или не предоставляющего право прохода (нахождения) на территорию ОТИ Общества.

3.6.7. Не выполнять законные требования работников сил обеспечения транспортной безопасности ОТИ Общества (ЛСТИ/ЛОТИ), ПТБ, охранных структур, действующих на ОТИ Общества на законных основаниях.

3.6.8. Остановка и стоянка автомобилей вблизи проездов (технологических, пожарных) и КПП ОТИ Общества, в том числе создавать помехи для въезда/выезда на/с ОТИ Общества.

3.6.9. Проникать на причалы и суда, объекты и в административные здания организаций, в нарушение установленного порядка, минуя КПП, оказывать содействие в этом сторонним лицам.

3.6.10. Находиться на территории, ОТИ Общества без установленных документов.

3.6.11. Находиться на территории в нерабочее время без производственной необходимости.

3.6.12. Проживать в служебных, подсобных и иных помещениях, расположенных в пределах ОТИ Общества.

3.6.13. Проводить (провозить в транспортных средствах, грузах) лиц в нарушение установленного порядка.



- 3.6.14. Перемещать материальные ценности (грузы и товары) через границы зоны транспортной безопасности ОТИ Общества, без соответствующих сопроводительных документов, оказывать содействие в этом сторонним лицам (организациям). Перемещать спиртосодержащую продукцию (алкогольные напитки) в нарушение требований таможенного законодательства РФ.
- 3.6.15. Загромождать территории строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют движение людей, транспорта и могут вызвать возгорание, затруднения при тушении пожаров, способствовать скрытой закладке взрывного устройства.
- 3.6.16. На территории ОТИ Общества всем лицам запрещается производить фото и видео съёмку объектов, сооружений и т.п. без специального разрешения, согласованного с ОтрПК «Санкт-Петербург», подразделениями ФТС, ФГБУ «АМП БМ», Дирекцией по режиму и экономической безопасности Общества. Не требуется специального разрешения на фото и видео съёмку представителям государственных контролирующих органов при исполнении ими служебных обязанностей.
- 3.6.17. Осуществлять лов рыбы в акватории морского порта с плавсредств и причалов 1, 2 и 3-го районов «Большого порта Санкт-Петербург» (в границах пункта пропуска).
- 3.6.18. Находиться на территории или объекте в состоянии опьянения (алкогольного; токсического; наркотического и т. п.).
- 3.6.19. Причаливать к судам заграничного плавания, стоящим в морском порту и находящимся в движении, без разрешения портовых властей, органов пограничного и таможенного контроля.
- 3.6.20. Передавать с прибывших судов заграничного плавания и на суда заграничного плавания какие-либо предметы до завершения таможенных и пограничных процедур.
- 3.6.21. Изменять места стоянки судов заграничного плавания без согласования с портовыми властями, органами пограничного и таможенного контроля.
- 3.6.22. Разглашать охраняемые законом тайны (государственной, коммерческой), ставшие известными работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника.
- 3.6.23. Оставлять автомобиль в порту после окончания своего рабочего времени.
- 3.6.24. Заезжать на территорию и районы порта в сроки, не указанные в пропуске.
- 3.6.25. Заезжать в гаражи, боксы и другие технологические помещения для ремонта и стоянки автотранспорта без соответствующего разрешения.
- 3.6.26. Производить техническое обслуживание и мойку автомобиля вне установленных мест и без согласования соответствующих лиц.
- 3.6.27. Въезжать на причалы (осуществлять кратковременную стоянку для проведения неотложных работ связанных с грузом, доставкой припасов, должностных лиц ФОИВ), оставлять автомобиль вне специально оборудованных мест стоянки без «Регистрационного талона» (разрешения) оформленного в соответствии с локальным нормативным актом.
- 3.6.28. Оставлять автомобиль на парковочном месте не соответствующим номеру ТС (при наличии соответствующей разметки/обозначения).
- 3.6.29. Осуществлять отстой транспортного средства в пределах габарита подвижного железнодорожного состава ([ГОСТ 1.0-92](#) и [ГОСТ 1.2-2009](#)), в местах расположения железнодорожных, подкрановых и иных путей рельсового транспорта.
- 3.6.30. Оставлять подвижной состав (железнодорожные составы, вагоны) вне пределов полезной длины пути, на переездах, технологических проездах.
- 3.6.31. Курить и разводить огонь в местах, не предусмотренных для этой цели.
- 3.6.32. Проводить временные огневые работы без наряда - допуска.



3.6.33. Оставлять без присмотра (по окончании рабочего дня) включенными в сеть оборудование (электронагревательные и электроосветительные приборы, компьютеры и т.д.).

3.6.34. Использовать электроаппараты и приборы в условиях, не соответствующих рекомендациям (инструкциям) предприятий-изготовителей, или имеющих неисправности, могущие привести к пожару, а также эксплуатировать провода и кабели с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией.

3.6.35. Использовать нестандартные (не сертифицированные) электронагревательные и осветительные приборы, эксплуатировать электронагреватели при неисправности или отсутствии терморегуляторов, предусмотренных конструкцией завода - изготовителя.

3.6.36. Прокладывать транзитные электропроводки и кабельные линии через подвальное помещение, пожароопасные и взрывопожароопасные зоны.

3.6.37. Использовать временную электропроводку.

3.6.38. Пользоваться поврежденными розетками, рубильниками и другим неисправным электрооборудованием.

3.6.39. Размещать (складировать) у электрощитов, электродвигателей и пусковой аппаратуры горючие (в том числе легковоспламеняющиеся) вещества и материалы.

3.6.40. Производить работы с применением открытого огня в местах, не предусмотренных для этой цели.

3.6.41. Использовать для дополнительного обогрева помещений электронагревательные приборы с открытыми нагревательными элементами.

3.6.42. Производить отогревание замерзших труб различных систем паяльными лампами и любыми другими способами с применением открытого огня.

3.6.43. Хранить легковоспламеняющиеся и горючие жидкости в производственных помещениях в количествах, превышающих сменную потребность.

3.6.44. Производить уборку помещения с применением бензина, керосина и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

3.6.45. Сушить и хранить материалы и одежду на приборах центрального отопления.

3.6.46. Складировать мебель, хозяйственный инвентарь и другие горючие материалы под лестничными маршами и на лестничных площадках.

3.6.47. Загромождать эвакуационные пути и выходы (в том числе проходы, коридоры, тамбуры, галереи, лифтовые холлы, лестничные площадки, марши лестниц, двери, эвакуационные люки) различными материалами, изделиями, оборудованием, производственными отходами, мусором и другими предметами, а также блокировать двери эвакуационных выходов.

3.6.48. Хранить на складе вещества и материалы, не подлежащие совместному хранению.

3.6.49. Находиться в технологической зоне без средств индивидуальной защиты и сигнализации (далее- СИЗиС), а именно: защитных касок и сигнальных светоотражающих жилетов (рабочей одежде установленного образца с светоотражающими элементами).

3.7. При выявлении факта нарушения, сотрудник ПТБ/охраны обязан принять меры к прекращению нарушения и задержанию нарушителя и/или груза и ТС, если объектом нарушения является груз и/или ТС, действуя при этом в соответствии с должностной инструкцией.

3.8. Физическое лицо, не принадлежащее к силам обеспечения транспортной безопасности (ПТБ/охране), выявившее подозрительное лицо, предметы и/или вещества, запрещенные к перемещению, лицо, имеющее признаки несанкционированного проникновения на территорию ОТИ УМТ и АТ Общества,



обязано незамедлительно известить сотрудников ПТБ/охраны и/или ФОИВ об обнаружении такого лица (предмета и/или вещества), применяя все виды доступной связи.

3.9. По факту нарушения составляется акт о нарушении (Приложение № 5).

3.10. Физические и юридические лица, виновные в нарушении пропускного режима и требований настоящей Инструкции, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством РФ, а также могут быть ограничены в доступе на ОТИ Общества, решением лиц, ответственных за режим и транспортную безопасность ОТИ Общества. Доступ может быть ограничен и объекту, с помощью которого было совершено нарушение и/или противоправное действие (автомобиль, прицеп и т.п.).

4. Порядок учета и допуска в зону транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры, ее части, на критические элементы объекта транспортной инфраструктуры объектов досмотра (физических лиц).

4.1. Основанием для прохода/проезда в зону транспортной безопасности ОТИ Общества физических лиц (работников: СТИ/ОТИ; юридических лиц и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в зоне транспортной безопасности ОТИ Общества; сотрудникам ФОИВ), является наличие действующего пропуска, установленного на ОТИ Общества образца (Приложение №2/3), наличие документов, удостоверяющих личность. Пропуск в соответствии с требованиями транспортной безопасности, располагается поверх одежды, на видном месте.

4.2. При перемещении физического лица через КПП (на границе зоны транспортной безопасности ОТИ Общества), сотрудник ПТБ (охраны) проверяет у него наличие пропуска установленного образца, документов, удостоверяющих личность лица (паспорт или другие документы, в соответствии с законодательством РФ), сверяет соответствие пропуска образцу, а фотографию на пропуске и в документе, удостоверяющем личность - с личностью предъявителя. Лица, не желающие или неспособные удостоверить свою личность и обосновать цель своего посещения, на территорию ОТИ Общества **не допускаются**.

4.3. Должностные лица ФОИВ (ГО ТБ), оформляют право доступа на ОТИ Общества в соответствии с «Правилами допуска на объект транспортной инфраструктуры» (далее-Правила), являющимися приложением к «Требованиям по обеспечению транспортной безопасности, в том числе к антитеррористической защищенности объектов (территорий), учитывающим уровни безопасности для различных категорий объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и речного транспорта» (далее-Требования), утвержденных постановлением Правительства РФ от 08.10.2020г. № 1638 и Приказом Минтранса РФ от 31.03.2022 г. № 107.

4.4. Учет допуска (вход/выход) лиц в/из зону(ы) транспортной безопасности проводится посредством СКУД; ведением журналов учета посетителей, актов, пропусков (писем) в части касающейся.

4.5. При перемещении физических лиц через границу зоны транспортной безопасности ОТИ Общества, уполномоченными лицами на КПП проводится досмотр (дополнительный, повторный досмотр) в целях транспортной безопасности, обеспечивающий выявление предметов и веществ, запрещенных к перемещению в зону транспортной безопасности. Досмотр (дополнительный, повторный досмотр) в целях транспортной безопасности производится с применением портативных средств досмотра.

4.6. В случаях, когда физические, биологические характеристики объектов досмотра делают применение средств досмотра затруднительным или невозможным, а также при выходе из строя средств досмотра, объекты досмотра через такой КПП (пост) в зону транспортной безопасности не допускаются до



момента достижения целей досмотра в отношении таких объектов досмотра иными способами. В качестве таких способов досмотра применяются способы досмотра в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, Планом ОТБ и «Порядком организации и проведения досмотра, дополнительного досмотра, повторного досмотра, наблюдения и (или) собеседования в целях транспортной безопасности, порядком сверки и (или) проверки документов», действующем на ОТИ Общества.

4.7. При наличии оснований или подозрений в попытке перемещения предметов (веществ), запрещённых или ограниченных к перемещению в зону транспортной безопасности, отказе объекта досмотра от проведения досмотра в целях транспортной безопасности (в том числе иными способами), в отношении такого объекта досмотра принимается решение о проведении дополнительного (личного досмотра) и передаче объекта досмотра ФОИВ (СПб ЛО МВД РФ на ВТ) по результатам проведенного досмотра, или передаче объекта досмотра ФОИВ (СПб ЛО МВД РФ на ВТ) в случае сопротивления.

4.8. Лица, пытающиеся прейти границу зоны транспортной безопасности ОТИ Общества без документов, либо по чужим, поддельным и другим недействительным документам, сотрудниками ПТБ задерживаются и передаются ФОИВ (СПб ЛО МВД РФ на ВТ).

4.9. Члены экипажей судов, стоящих у причалов порта, в том числе члены подменных и ремонтных бригад из резерва плавсостава, проходят на территорию порта по документам, удостоверяющим личность и предоставляющим право нахождения в порту - паспорт моряка, при наличии на КПП «Главные ворота» судовой роли, заверенной администрацией судна и/или судовым агентом и скрепленной судовой печатью. Судовая роль согласовывается с ОтрПК «Санкт-Петербург» (Отделением пограничного контроля, района порта).

4.10. Члены семей судовых экипажей судов заграничного плавания (далее - ТС ЗС) пропускаются в порт по документам, удостоверяющим личность и разовому пропуску. Для оформления пропуска требуется наличие в отделе пропусков судовой роли, заверенной администрацией судна с приложением печати и/или судовым агентом (заявки агентирующей компании установленного образца). Судовая роль (заявка) заверяется отметкой ОтрПК «Санкт - Петербург» (Отделением пограничного контроля, района порта).

4.11. Наличие судовой роли требуется так же на КПП (КПП «Главные ворота») с целью контроля ПТБ перемещения членов семей судовых экипажей, в том числе для разрешения выхода члена семьи в случае если время нахождения члена семьи на судне, превышает время действия пропуска.

4.12. Пропуск в порт детей членов семей экипажей в возрасте до 14 лет оформляется путем внесения установочных данных ребенка в разовый пропуск сопровождающего лица (одного из членов семьи) и осуществляется с родителями или другими членами семьи при наличии свидетельства о рождении или иного документа, подтверждающего личность ребенка и родство.

4.13. Не позднее двух часов до отхода судна в рейс, все члены семей должны сдать пропуска в картоприемник, установленный на КПП «Главные ворота» (сотруднику ПТБ на КПП), и покинуть территорию порта. Контроль осуществляется по судовой роли.

4.14. Экипажи и пассажиры (в случае возобновления пассажирских перевозок) иностранных судов - иностранные граждане, проходят через КПП по документам, удостоверяющим личность (паспорт моряка, национальный паспорт и т.п.), при наличии визы (если иное не требуется в соответствии с международными договорами), судовой (пассажирской) роли, списка (заявки), заверенного администрацией судна и агентом агентирующей компании. Подписи в документе скрепляются судовой печатью и заверяются отметкой ОтрПК «Санкт-Петербург»



(Отделение пограничного контроля, района порта). Лицам без гражданства, с недействительными документами (без документов) сход на берег запрещается.

4.15. Проход военнослужащих (военизированного караула) на территорию ОТИ Общества осуществляется через КПП «Главные ворота» по пропускам установленного образца. Пропуск оформляется в отделе пропусков на основании заявок установленного образца от уполномоченной агентствующей компании, имеющей договорные отношения с ОТИ Общества. Заявки должны быть согласованы с ОтрПК «Санкт-Петербург» (Отделением пограничного контроля, района порта), подразделением ФТС (в случае нахождения караула в зоне таможенного контроля) и директором ДРЭБ (начальником службы режима и охраны (далее-СРО), или лицами их замещающими.

4.16. Проезд караула на служебном автотранспорте Министерства обороны РФ/Федеральной службы войск национальной гвардии (караула и служебных транспортных средств ФОИВ) производится с письменного разрешения директора ДРЭБ (начальника СРО), или лиц их замещающих.

Перед проходом/проездом личного состава караула на территорию ОТИ, ЛОТИ/ДЛПС проводит согласование с представителем Министерства обороны РФ/Федеральной службы войск национальной гвардии (ФОИВ) мест расположения личного состава караула, устанавливаются схемы взаимодействия и оповещения с подразделениями транспортной безопасности, определяются каналы передачи информации. С представителем Министерства обороны (ФОИВ) проводится инструктаж о требованиях режима и пропускной системы на ОТИ, проверяется наличие документов и согласование их с государственными контролирующими органами.

ЛОТИ/ДЛПС проводит информирование должностных лиц порта (руководство АМП, сменного главного диспетчера, должностных лиц сил обеспечения транспортной безопасности, охраны и подразделений порта /в части касающейся/) о месте и периоде нахождения караула.

Участок охраняемой территории ОТИ огораживается караулом оградительной лентой, либо информационными табличками с надписями - «проход/проезд запрещен».

4.17. Военнослужащие, работники охраны, сопровождающие железнодорожные составы, пропускаются на территорию ОТИ Общества через железнодорожные КПП по заявке установленного образца, документам, удостоверяющим личность и командировочным удостоверениям. Заявка согласовывается с ОтрПК «Санкт-Петербург» (Отделением пограничного контроля, района порта), подразделением ФТС, а со стороны Общества - директором ДРЭБ и директором по эксплуатации или лицами их замещающими.

4.18. Выдача пропусков для вооружённой охраны, сопровождающей специальные грузы, осуществляется на основании заявок установленного образца, оформленных агентствующей компанией, имеющей договорные отношения с ОТИ Общества. Заявка должна быть согласована с СПб ЛО МВД РФ на ВТ, ОтрПК «Санкт-Петербург» (Отделением пограничного контроля, района порта), подразделением ФТС (в случае исполнения обязанностей составом караула в зоне таможенного контроля, а со стороны Общества - директором ДРЭБ и директором по эксплуатации или лицами их замещающими.

5. Порядок учета и допуска в зону транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры, ее части, на критические элементы объекта транспортной инфраструктуры объектов досмотра (транспортных средств).

5.1. Въезд/выезд, нахождение транспортных средств на территории ОТИ УМТ Общества регламентирован: «Регламентом въезда и выезда грузовых автомобилей на территорию 1, 2-го и 3-го районов Морского порта «Большой порт Санкт-Петербург», утвержденного приказом управляющего директора от



26.07.2022г. № 520; Регламента регистрации транспортных средств сторонних организаций для проезда в технологические зоны и на причалы АО «Морской порт Санкт-Петербург» утвержденного приказом управляющего директора от 18.10.2022г. № 776 ((иными актами, при их вводе в работу/замене). Для ознакомления документы размещены на сайте Общества www.seaport.spb.ru.

5.2. Основанием для перемещения через границу зоны транспортной безопасности ОТИ Общества транспортных средств (нахождения на территории ОТИ) является наличие пропуска установленного образца и документа, удостоверяющего личность (паспорта), для сотрудников ФОИВ (ГО ТБ) по - пропуску установленного образца и служебному удостоверению.

5.3. Легковой автотранспорт проезжает на ОТИ УМТ Общества через КПП «Главные ворота» по пропускам, при наличии у водителя документов, удостоверяющих личность. Перед проездом через КПП «Главные ворота» пассажиры выходят из автотранспорта и проходят через пешеходную часть КПП «Главные ворота». Допускается проезд легкового автотранспорта через КПП «Гапсальские ворота» при наличии установленного уровня доступа и согласования ЛСТИ.

5.4. Грузовой автотранспорт проезжает через КПП по пропускам, при наличии у водителя документов, удостоверяющих личность (паспорта), водительского удостоверения, путевого листа и документов на груз в соответствии с разделом 6. настоящей Инструкции.

5.5. Железнодорожные составы (локомотивы) проезжают на территорию морского порта по предварительной заявке, предоставляемой ПТБ диспетчером ОТИ УМТ Общества (железнодорожным диспетчером) и материальному пропуску на грузы, перемещаемые составом.

5.6. Транспортные средства при проезде КПП подлежат осмотру, досмотру, досмотру (дополнительному досмотру, повторному досмотру) в целях транспортной безопасности (согласно п. 4.5 и 4.6 Инструкции) в соответствии с законодательством РФ. Проезд ТС через КПП ОТИ Общества регистрируется СКУД или в «Журнале учета регистрации транспортных средств».

5.7. Сотрудник ПТБ, пропуская грузовое транспортное средство, либо транспортное средство, являющееся грузом, через КПП УМТ Общества, проверяют у водителя наличие действующего пропуска установленного образца, материального пропуска на груз в электронном или бумажном виде (согласованного письма), соответствие вывозимых (ввозимых) грузов данным сопроводительных документов, а при пропуске опломбированных (опечатанных) грузов сверяют пломбы (печати) с номерами, указанными в накладных (материальном пропуске). При выявлении нарушений транспортное средство задерживается для дальнейшей проверки, проведения дополнительного (повторного) досмотра в целях транспортной безопасности (досмотра ТС), с составлением соответствующих документов.

5.8. Все транспортные средства проходят через систему радиационного контроля «Янтарь». При срабатывании системы ТС его перемещение ограничивается до получения письменного разрешения таможенного органа либо Роспотребнадзора. ТС на время получения разрешения размещается на

осмотровой площадке под контроль теленаблюдения. При выезде, учитывая близость городской застройки и сети автодорог, документы водителю



передаются после преодоления ворот ОТИ при отсутствии сигнала системы радиационного контроля «Янтарь». В случае срабатывания системы, документы водителю не передаются, а ТС возвращается в пределы ОТИ, на досмотровую площадку.

5.9. Специальные транспортные средства, вызванные на территорию по необходимости (оказание медицинской помощи, ликвидации пожаров, аварий и других чрезвычайных ситуаций), пропускаются на ОТИ Общества без пропусков и досмотра, в сопровождении сотрудника ПТБ (охранной структуры). При выезде с территории ОТИ такие транспортные средства могут быть досмотрены на общих основаниях.

5.10. Служебный автотранспорт сотрудников ФОИВ (ГО ТБ), допускается на ОТИ Общества в соответствии с Правилами, являющимися приложением к Требованиям, утвержденными постановлением Правительства РФ от 08.10.2020г. № 1638.

5.11. Железнодорожные составы (локомотивы), следующие через железнодорожные КПП, осматриваются сотрудником ПТБ в процессе движения в целях обнаружения посторонних лиц, товарно-материальных ценностей и предметов, запрещенных или ограниченных к перемещению в зону транспортной безопасности ОТИ Общества. При необходимости, состав (локомотив) может быть остановлен для досмотра, досмотра (дополнительного досмотра, повторного досмотра) в целях транспортной безопасности.

5.12. При стоянке железнодорожного состава на территории ОТИ Общества должны быть предусмотрены технологические разрывы для беспрепятственного передвижения людей и автотранспорта. Подвижной состав (железнодорожные составы, вагоны) располагается в пределах полезной длины пути, не загромождая (перекрывая) переезды, технологические проезды. Не допускается занятие переездов более чем на 15 минут, а в случае подачи состава двумя локомотивами - более чем на 20 минут.

5.13. Заход/выход и пребывание на ОТИ Общества иностранных и российских судов регламентируется «Общими правилами плавания и стоянки судов в морских портах РФ и на подходах к ним», «Кодексом торгового мореплавания РФ», «Обязательными постановлениями по морскому порту «Большой порт Санкт-Петербург», СОЛАС-74, МК ОСПС, Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режиме в морском порту «Большой порт Санкт-Петербург», настоящей Инструкцией, Планом ОТБ, Планом ОС (при наличии) и иными нормативными актами. Судно для стоянки у причалов ОТИ Общества непосредственно или через судового агента сообщает первичную информацию о подходе диспетчеру ОТИ УМТ Общества по электронной почте maindisp1@seaport.spb.ru.

5.13. Подход судов ТС ЗС к причалам ОТИ Общества и отход от них допускаются только при условии получения разрешения Капитана морского порта, ОТИ УМТ Общества, согласованного с органами пограничного контроля и таможенными органами. Места и продолжительность стоянки судов заграничного следования и/или их перестановка определяются Капитаном морского порта, службой главного диспетчера ОТИ УМТ Общества по согласованию с соответствующими должностными лицами органов пограничного контроля и таможенными органами.



5.14. Доступ лиц на суда ТС ЗС в период осуществления пограничного и иных видов контроля ограничивается. В период осуществления пограничного и таможенного контроля отдельные лица могут быть допущены на суда заграничного следования при служебной необходимости только с разрешения органов пограничного контроля.

5.15. Основанием для доступа на борт судна после прохождения всех видов контроля является пропуск установленного на ОТИ Общества образца, оформление которого согласовано органами пограничного контроля именно в отношении доступа на судно, что отражается нанесением на пропуск стикера (отметки «С») и/или записи «доступ на ТС ЗС», с приложением документов, удостоверяющих личность. Для производства работ, ответственным производителем работ (стивидором) оформляется список лиц, направляемых на судно и передаться в адрес администрации судна с уведомлением (согласованием) органов погранконтроля.

5.16. Администрация иностранного судна, стоящего у причала ОТИ Общества, принимает на себя обязанности контроля доступа на судно, контроля обстановки на судне, включая район швартовки и район вокруг судна. Выставляет вахтенного у трапа и обеспечивает его связью, с целью принятия исчерпывающих мер в нештатных ситуациях и случаях противоправных действий по отношению к судну и его экипажу.

5.17. Судовой персонал, ответственный за контроль доступа на судно, должен фиксировать данные из предъявленного документа, удостоверяющего личность, посредством записи в журнал (лист) посетителей, проверять наличие пропуска на посещение иностранного судна. Пропуск при посещении иностранного судна должен храниться у трапа до момента схода с судна работников, осуществляющих работы на судне.

5.18. При обнаружении на судне незаконно проникших на него лиц, капитан (ЛКС) обязан принять меры к задержанию указанных лиц и исключить возможность их побега, а также незамедлительно информировать о данном факте ОтрПК «Санкт-Петербург», портовые власти и должностных лиц Общества (ЛОТИ/ДЛПС, главного диспетчера).

5.19. При изменении уровня охраны/уровня безопасности на ОТИ УМТ Общества, капитан судна, стоящего у причалов ОТИ Общества, обязан предпринять необходимые действия в соответствии с требованиями Плана ОС и МК ОСПС.

5.20. Постановка плавкранов, лихтеров и барж или иного судна к борту судна, стоящего у причалов ОТИ Общества, осуществляется только с разрешения поста регулирования движения судов, службы главного диспетчера ОТИ УМТ Общества по согласованию с ОтрПК «Санкт-Петербург». Плавание и стоянка маломерных, спортивных и прогулочных судов в зоне ответственности ОТИ Общества должны осуществляться в соответствии с требованиями «Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режиме в морском порту «Большой порт Санкт-Петербург», настоящей Инструкции и п. 2.6. Обязательных постановлений по морскому порту «Большой порт Санкт-Петербург».

5.23. Спуск на воду и плавание по акватории порта плавсредств у причалов ОТИ Общества, допускается только с разрешения ОтрПК «Санкт-Петербург», ЦП ИГПК (Центральный пост инспекции государственного портового контроля) и



информирования ДЛПС и главного диспетчера Общества, за исключением случаев оказания помощи людям, терпящим бедствие на воде. В остальных случаях спуск на воду в районе ОТИ Общества запрещен.

6. Порядок учета и допуска в зону транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры, ее части, на критические элементы объекта транспортной инфраструктуры объектов досмотра (грузов).

6.1. Ввоз и вывоз на ОТИ Общества материальных ценностей, за исключением объектов, подлежащих дальнейшей перевозке, осуществляется на основании оформленной должным образом товарно-транспортной накладной и материального пропуска (Приложение №4).

6.2. Материальный пропуск на ввозимые/вносимые материальные ценности (грузы) оформляется - в пункте диспетчеризации (ул. Шотландская, д.1), в отделе пропусков (КПП Главные ворота). Допускается оформление материального пропуска на КПП Гапсальские ворота (во время его работы) и посредством личного обращения в ДРЭБ. В рамках цифровизации проектов и разработки дополнительных сервисов электронного согласования документов (на базе ПО «Конверста»), допускается оформление материального пропуска посредством соответствующего сервиса.

6.3. Материальный пропуск на вывозимые/выносимые материальные ценности (грузы) формируется материально-ответственными работниками Общества и/или Организаций, осуществляющих деятельность на территории ОТИ Общества и заключивших договор на использование объектов инфраструктуры Оператора морского терминала (Соглашение по транспортной безопасности), на месте погрузки, в соответствии с принадлежностью материальных средств.

6.4. Организации, осуществляющие подрядные или субподрядные работы на территории ОТИ, и не имеющие принадлежащих им объектов недвижимости, расположенных на территории ОТИ Общества, осуществляют завоз и вывоз материальных ценностей (оборудования и материалов) на основании писем (являющейся формой материального пропуска), направляемых в адрес директора ДРЭБ с указанием организации отправителя, обоснованием необходимости ввоза/вывоза материальных ценностей (условия договора), перечислением ввозимого или вывозимого оборудования и материалов. Письмо предварительно согласуется ответственным должностным лицом курирующей дирекции или структурного подразделения (при условии договорных отношений с Обществом), или руководителем организации, имеющей объекты недвижимости в пределах ОТИ Общества и осуществляющей там свою деятельность, с предоставлением подтверждающих документов и отметкой – *«не является имуществом порта»*. Письменное разрешение на ввоз/вывоз оборудования и материалов по письму дает директор ДРЭБ (начальник СРО), либо лица их замещающие, путем собственноручного написания своего решения на предоставленном письме, подписью, указанием даты решения и постановки оттиска личного штампа.

6.5. Оформление пропуска на ввоз/вывоз оборудования для компаний, обслуживающих инженерные сети организаций, расположенные в границах ОТИ Общества, осуществляется на весь срок действия договора по предоставлению заявки, подготовленной в произвольной форме, с предоставлением копии договора, указанием ввозимого (вывозимого) оборудования, контактных данных обслуживающей организации и лица, ответственного за выполнение работ со стороны Заказчика. Допускается совместное применение писем (накладных) и материальных пропусков в случае перемещений большой номенклатуры материальных средств и его транзитного перемещения.

6.6. Основанием для выпуска с территории ОТИ УМТ Общества товаров, везенных в Российскую Федерацию, является разрешение органов таможенного



контроля. Вывоз и перемещение грузов в зоне таможенного контроля производится в порядке, предусмотренном таможенным законодательством РФ. Запрещается вывоз за пределы зоны таможенного контроля грузов, в отношении которых официально наложены ограничения по перемещению. Выпуск груза разрешается только после получения официального уведомления от органов таможенного контроля о снятии ограничений на транспортное средство и груз.

6.7. Вывоз материальных ценностей и личных вещей членов экипажа с российских судов производится по справке-пропуску, в которой указываются наименование выносимых материалов (личных вещей) и их количество, выданной на судне за подписью капитана, скрепленной судовой печатью. В справке-пропуске в графе «Наименование материалов» должно быть указано правильное наименование материала (личных вещей) название и марка аппаратуры или оборудования, количество.

6.8. Вывоз материальных ценностей с иностранных судов, стоящих у причалов, производится по документам, согласованным с Балтийской таможней.

6.9. При вывозе/ввозе подкарантинных грузов оформление материального пропуска осуществляется при наличии разрешения Россельхознадзора, карантинного или ветеринарного сертификата. Карантинный или ветеринарный сертификат оформляется на каждое транспортное средство.

6.10. На предметы и вещества, которые запрещены или ограничены для перемещения в зону транспортной безопасности ОТИ Общества, а также на материально-технические объекты, содержащие такие предметы и вещества, материальный пропуск выдается:

- Работникам СТИ - на основании письменных обращений уполномоченных работников субъекта транспортной инфраструктуры, заверенных печатью СТИ;
- Служащим (работникам) ФОИВ - на основании письменных обращений уполномоченных работников ФОИВ, удостоверенных печатью ФОИВ;
- Работникам юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в зоне транспортной безопасности ОТИ Общества - на основании удостоверенных печатью письменных обращений уполномоченных работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Разрешение на выдачу материального пропуска дает директор ДРЭБ (начальник СРО) или лица, их замещающие при согласовании с ЛСТИ/ЛОТИ.

6.11. Порядок перемещения материальных ценностей.

Сотрудник ПТБ, осуществляющий контроль ввоза/вноса материальных ценностей на территорию Общества:

- Получает материальный пропуск от лица, осуществляющего перемещение материальных ценностей на территорию Общества (активирует электронную версию пропуска на экране СКУД), сверяет данные внесенные в пластиковый пропуск с данными указанными в материальном пропуске, проводит досмотр материальных ценностей (пломб/запорных устройств) в целях транспортной безопасности и осуществляет пропуск материальных ценностей через КПП, в соответствии с действующими инструкциями.
- Досмотр личных вещей должностных лиц ФОИВ (ГО ТБ), проводится в соответствии с требованиями законодательства РФ о транспортной безопасности.
- В случае установления расхождений, или фактического несоответствия информации о ввозимом грузе, доступного для визуального осмотра, пропуск транспортного средства в порт приостанавливается до выяснения обстоятельств в установленном порядке, материальный пропуск передается в отдел пропусков.



- По окончании дежурства ПТБ передает бумажные версии материальных пропусков в пункт оформления пропусков для последующей передачи начальнику отдела пропусков (архивации).

6.12. При перемещении имущества членов экипажей судов, сотрудник ПТБ на КПП проверяет соответствие указанных материалов (личных вещей) с записью, указанной в «Справке - пропуске». «Справка-пропуск» с отметкой о времени выхода и росписью охранника сдается в отдел пропусков (Приложение №4). «Справки-пропуска» регистрируются ПТБ в «Книге учета вывозимых, выносимых материальных ценностей» в строгом соответствии с порядком их поступления.

6.13. Начальник отдела пропусков получает материальные пропуска (письма/справки - пропуска) от ПТБ, проводит сверку соответствия количества оформленных материальных пропусков и корешков к материальным пропускам, организует проверку в случае несоответствия количества полученных и выданных пропусков (несоответствия данных внесенных в пропуска), ведет их учет и осуществляет их хранение.

6.14. Вынос/вывоз с территории ОТИ Общества проб и образцов должностными лицами таможенных органов, Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору, других государственных органов, а также экспедиторами, декларантами и иными лицами, обладающими полномочиями в отношении товаров и грузов, осуществляется на основании акта о взятии проб или образцов с отметкой отдела пропусков (Службы режима и охраны Общества) на право выноса. Копии актов о взятии проб и образцов хранятся аналогично материальным пропускам.

6.15. При ввозе/вывозе опасных грузов и веществ на территорию ОТИ Общества, хранении и грузовых операциях с ними должны соблюдаться требования: Международного Кодекса ММОГ; Правил морской перевозки опасных грузов (Правила МОПОГ); «Руководства по ввозу/вывозу, перевалке и хранению опасных грузов в морском порту «Большой порт Санкт-Петербург» от 30.09.2013 года (последняя редакция - 23.12.2015г.); «Инструкции по перегрузке опасных грузов» ОАО «Морской порт Санкт-Петербург» от 11.04.2012 г.; ПОТ РО-152-31.82.03-96; «Правил охраны труда в морских портах»; РД 31.41.04-79 «Карты типовых и опытных технологических процессов перегрузочных работ с опасными грузами» ОАО «Морской порт Санкт-Петербург»; маркировки мест (контейнера, упаковки), включающей знаки опасности по ГОСТ 1943388 и других нормативных документов, регламентирующих условия перегрузки и хранения опасных грузов.

6.17.1. Запрещается технологическое накопление и хранение на ОТИ УМТ Общества:

- Грузов подклассов 2.2 и 2.4. в контейнере/цистерне;
- Грузов подклассов 415 - 418, 521 - 523;
- Грузов подкласса 6.1 высокой степени опасности в контейнере/цистерне. Вышеуказанные грузы подлежат перегрузке только по прямому варианту.

6.17.2. Ввоз/вывоз опасного груза 1; 6; 7-го класса опасности, на территорию ОТИ Общества для погрузки/выгрузки/перегрузки согласовывается в отделе морской безопасности ФГБУ «АМП БМ» и лицом, ответственным за транспортную безопасность на ОТИ Общества, не позднее, чем за 24 часа до планируемой операции с грузом.

6.17.3. Обо всех грузовых операциях у причалов ОТИ Общества, связанных с обработкой опасных грузов, не позднее, чем за 24 часа, уведомляется отдел морской безопасности ФГБУ «АМП БМ» в порядке, предусмотренном «Руководством по ввозу/вывозу, перевалке и хранению опасных грузов в морском порту «Большой порт Санкт-Петербург». С целью своевременного уведомления портовых властей и надлежащей подготовки ОТИ, грузовладелец



заблаговременно согласовывает планируемые работы с ОТИ Общества, предоставляя всю необходимую для этого информацию.

6.17.4. ДЛПС или лицо, ответственное за осуществление погрузочно-разгрузочной деятельности, ежедневно информирует отдел морской безопасности ФГБУ «АМП БМ» о наличии на причалах опасных грузов, посредством направления соответствующей формы уполномоченным работником дирекции по эксплуатации).

6.17.5. В течение всей стоянки у причалов суда с опасными грузами на борту обязаны держать судовые машины в соответствующей готовности, количество экипажа на борту судна должно обеспечить немедленный отход его от причала с помощью своей машины и буксиров.

7. Перечень и порядок эксплуатации (функционирования) технических средств обеспечения транспортной безопасности.

7.1. Инженерно-технические средства предназначены для обеспечения режима и транспортной безопасности (воспрепятствованию актов незаконного вмешательства) на ОТИ Общества. Сформировано в комплексную систему безопасности, сертифицировано в соответствии с требованиями транспортной безопасности и подразделяются на средства и системы:

- ИТС ОТБ - сдерживания;
- ИТС ОТБ - обнаружения;
- ИТС ОТБ - оценки;
- ИТС ОТБ - реагирования.

7.2. Порядок функционирования:

7.2.1. ИТС ОТБ - сдерживания: охранные ограждения, здания, являющиеся продолжением периметра; контрольно-пропускные пункты для прохода на территорию ОТИ Общества; контрольно-пропускные пункты для проезда автотранспортных средств на территорию ОТИ Общества; контрольно-пропускные пункты для проезда ж/д транспорта на территорию ОТИ Общества. Выполняемые функции:

Не просматриваемое ограждение (за исключением участков, граничащих с ОТИ других субъектов, с целью контроля подходов), высотой не менее 2,5 метра, по прочностным и конструктивным характеристикам приспособлено для установки технических средств охраны, оборудовано одно - или двусторонним «козырьком» из колючей проволоки или лентой (АКЛ «Егоза»). Исключает случайный проход людей (животных), въезд транспорта и проникновение нарушителей.

Примыкание к ограждению каких-либо пристроек исключено, кроме зданий, являющихся продолжением периметра. Окна первых этажей этих зданий, выходящие на охраняемую территорию, оборудованы металлическими решетками (сетками) и/или имеют монолитную структуру без возможности открывания.

Проход лиц, проезд транспортных средств, а также внос (ввоз), вынос (вывоз) грузов и материальных ценностей на территорию ОТИ Общества производится только через специально оборудованные контрольно-пропускные пункты (КПП).

Количество КПП минимально, обеспечивает необходимую пропускную способность для прохода людей и проезда транспорта, обслуживается количеством сотрудников ПТБ в соответствии с Планом ОТБ:

- Проход на территорию ОТИ УМТ Общества осуществляется через КПП «Главные ворота», «Гапсальские ворота» и «Динабургские ворота».
- Проезд автомобильного транспорта на территорию ОТИ УМТ Общества осуществляется через КПП «Главные ворота» и «Гапсальские ворота».



- Проезд железнодорожного транспорта на территорию ОТИ УМТ Общества осуществляется через три железнодорожных КПП.
- На КПП осуществляется учет перемещения лиц, транспортных средств и товарно- материальных ценностей. КПП оснащено и оборудовано в соответствии с Планом ОТБ. В составе КПП предусмотрено:
 - коридор, оборудованный турникетами и блокируемыми дверями для прохода людей;
 - комната досмотра (в части касающейся);
 - помещения (запираемые шкафы / сейфы) для вещей, изъятых (добровольно переданных) при проведении досмотра в целях транспортной безопасности;
 - помещение для работников охраны и размещения технических средств охраны;
 КПП, в зависимости от назначения, оборудовано:
 - системой контроля и управления доступом;
 - системой «Янтарь»;
 - предупредительными знаками и информационными таблицами;
 - техническими средствами (оборудованием) для проведения осмотров и досмотров;
 - средствами пожаротушения;
 - средствами связи, оповещения и охранной сигнализации;
 - другими средствами в соответствии с действующими нормами и правилами, включая автоматические шлагбаумы (турникеты), искусственные неровности, исключающими беспрепятственное проникновение на территорию ОТИ Общества.

КПП для въезда/выезда транспорта оборудованы: ограждениями, шлагбаумами и (или) воротами различной степени механизации, смотровыми площадками (эстакады, передвижные смотровые площадки, лестницы), а для осмотра железнодорожного транспорта - смотровыми вышками с площадками (эстакадами).

Предназначенные для пропуска автотранспорта КПП оснащены: средствами принудительного снижения скорости и/или принудительной остановки автотранспорта. Для проведения досмотра (дополнительного досмотра, повторного досмотра) в целях транспортной безопасности оборудованы (отведены) специальные площадки. В помещении КПП находится служебная документация (в части касающейся).

7.2.2. ИТС ОТБ - обнаружения: датчики охранной, пожарной сигнализации, система теленаблюдения, система контроля и управления доступом, средства досмотра, средства (система) освещения ОТИ Общества.

Выполняемые функции:

- датчики охранной, пожарной сигнализации - обнаружения признаков нарушителя на ОТИ (охраняемом объекте), возникновения чрезвычайной ситуации (пожара, задымления на объекте).
- система теленаблюдения, средства освещения - своевременное выявление угроз, а также потенциально опасных условий, способствующих совершению АНВ.
- система контроля и управления доступом - осуществление санкционированного прохода/проезда и предотвращение бесконтрольного проникновения объектов досмотра на ОТИ УМТ Общества.
- средства досмотра - выявление предметов и/или веществ запрещённых или ограниченных к перемещению в зону транспортной безопасности, в том числе предметов, с помощью которых возможно совершение АНВ.

2.3. ИТС ОТБ - оценки: подсистемы охранной, охранно-тревожной и периметровой сигнализации, системы контроля доступа и телевизионного



наблюдения, осуществляющей анализ полученной информации, выявление ложных тревог, выбор способа реагирования. Выполняемые функции: Осуществляет сбор и обработку информации систем охранно-тревожной сигнализации, телесистемы охраны и наблюдения, СКУД. Производит оценку работоспособности ИТС ОТБ с выдачей извещений о несанкционированном доступе, отказе технических средств, восстановление работоспособности после воздействия опасных факторов.

7.2.4. ИТС ОТБ - реагирования: системы автоматического реагирования и оповещения; средства связи и физической защиты (вооружение ПТБ).

Выполняемые функции:

Совокупность инженерно-технических средств, имеющих целью своевременное предупреждение оператора ИТС ОТБ, оперативных дежурных сил ОТБ и ПТБ, обеспечивающих реагирование ПТБ, задержание и передачу нарушителей (выявленных и распознанных предметов и веществ, запрещенных или ограниченных к перемещению в зону ТБ и на КЭ ОТИ УМТ Общества) сотрудникам ФОИВ в установленные законодательством сроки, в зависимости от установленного уровня охраны и категории объекта.

8. Порядок оценки данных, полученных с использованием технических средств обеспечения транспортной безопасности.

8.1. Цели оценки данных:

- определение степени соответствия полученных посредством технических средств данных угрозам совершения АНВ и нарушениям пропускного и внутриобъектового режимов.
- определение возможности использования полученных данных для проведения дальнейших действий по предотвращению АНВ или нарушений пропускного и внутриобъектового режимов.

8.2. Способы оценки данных:

- автоматический - выполняемый программно-техническими средствами без участия человека;
- автоматизированный - осуществляемый программно-техническими средствами с участием человека;
- неавтоматизированный - выполняемый человеком.

8.3. Оценка набора данных осуществляется при выполнении задач:

- повседневной деятельности;
- при угрозах совершения или совершении АНВ.

8.4. В зависимости от выполняемых задач результаты оценки качества данных представляются в виде:

- отчёта о результатах оценки данных (совокупности значений показателей соответствия полученных данных угрозам совершения АНВ, нарушениям требований режима и охраны);
- сведений о соответствии набора данных требованиям нормативно - технических документов;
- заключения о соответствии данных предъявленным требованиям в целом.

8.5. Совершение АНВ может быть осуществлено с использованием:

- взрывных устройств, начиненных металлическими, либо неметаллическими элементами, размещаемых на теле физического лица, в находящихся при нем вещах, в ТС;
- опасных химических веществ, источников ионизирующего излучения, патогенных биологических агентов, холодного, газового и огнестрельного оружия;
- специальных механических приспособлений и радиоэлектронных устройств (лестницы, слесарный инструмент, средства передачи и приема информации, системы радиочастотной идентификации и т.д.).



8.6. Признаки подготовки к совершению актов незаконного вмешательства в деятельность объектов транспортной инфраструктуры.

Признаки подготовки к совершению АНВ в деятельность ОТИ Общества определяются в отношении:

- физических лиц (нарушителей);
- материально-технических объектов.

8.7. Признаки нарушителей:

- особенности внешнего вида и поведения;
- наличие на теле физических лиц веществ и предметов, сходных по форме с оружием, боеприпасами, элементами взрывного устройства;
- наличие на теле физических лиц следов особо опасных химических веществ, источников ионизирующего излучения или патогенных биологических агентов;
- наличие металлических предметов с параметрами, превышающими установленные пороговые значения ТхСр;
- наличие следов взрывчатых веществ на проездных и иных документах.

8.8. Признаки опасных материально-технических объектов:

- материально-технические объекты, находящиеся в бесхозном состоянии (оставленные на территории ОТИ);
- наличие в материально-технических объектах металлических предметов с параметрами, превышающими установленные пороговые значения ТхСр;
- повышенный радиационный фон;
- наличие следов особо опасных химических веществ или патогенных биологических агентов;
- наличие следовых количеств или паров взрывчатых веществ.

8.9. На ОТИ Общества производится автоматизированная оценка данных ИТС ОТБ.

- Контроль производится ежедневно дежурным оператором ТСО, начальником смены (караула), которые передают информацию начальнику СРО (технический отдел)/ЛОТИ.

При проведении оценки учитывается:

- периодичность появления физических лиц и ТС на территории, прилегающей к объекту;
- периодичность и причины ложного срабатывания инженерно-технических систем;
- попытки представителей сторонних организаций под различными предлогами проникнуть на объект.

Начальником СРО/ЛОТИ на основе проведенного анализа ставятся задачи ПТБ и силам ОТБ по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов. Результаты оценки направляются директору ДРЭБ/ЛСТИ для постановки дополнительных задач по контролю соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов.

9. Порядок выдачи, учета, хранения, использования и уничтожения пропусков, предусмотренные «Правилами допуска на объект транспортной инфраструктуры» (Правительства РФ от 08.10.2020г. № 1638 и Приказом Минтранса РФ от 31.03.2022 г. № 107).

9.1. Выдача и использование пропусков для допуска физических лиц и транспортных средств на территорию ОТИ Общества.

9.1.1. Пропуск является документом, дающим право прохода (проезда) и нахождения на ОТИ Общества (Приложение №2/Приложение №3). Пропуск на территорию ОТИ Общества оформляются в отделе пропусков, в том числе посредством автоматизированных компьютерных комплексов (после ввода их в эксплуатацию). Допускается оформление пропусков на бумажном носителе в



случае аварийных (чрезвычайных) ситуаций, связанных с электронной процедурой оформления пропусков (Приложение № 8 и п. 10.2.5. Инструкции). Совместно с пропуском выдается приспособление (бейдж и т.п.) для ношения пропуска в соответствии с требованиями транспортной безопасности. Возможно приобретение приспособления личным иждивением, в том числе в отделе пропусков, посредством специализированного автомата.

9.1.1.1. Основанием к оформлению пропуска является заявка установленной формы на имя Директора по режиму и экономической безопасности Общества (Приложение №1). Заявка должна содержать обоснование необходимости оформления пропуска на территорию ОТИ Общества. Образец Заявки расположен на сайте: www.seaport.spb.ru (Порядок оформления пропусков).

9.1.1.2. Заявка на оформление пропусков согласовывается с ОтрПК «Санкт-Петербург» уполномоченными работниками ОТИ Общества. Согласование производится посредством сервиса электронного документооборота, в соответствии с требованиями законодательства РФ: ФЗ № 4730-1 от 01.04.1993г. «О государственной границе» и Приказа Минтранса России от 31.03.2022г «Об утверждении Правил режима в пунктах пропуска через Государственную границу РФ» и сроки, установленные перечисленными документами. Допускается согласование посредством бумажных носителей.

9.1.1.3. Согласование заявок дополнительно осуществляется:

- Для постоянных пропусков: с подразделением ФТС - таможенный пост «Лесной порт», с подразделением органов внутренних дел - СПб ЛО МВД РФ на ВТ по СЗФО, уполномоченным представителем ОТИ УМТ Общества или юридического лица (индивидуального предпринимателя), подающего заявку;
- Для пропусков всех видов: с подразделением Федеральной службы безопасности, уполномоченным представителем ОТИ Общества.

В случае приостановления работы электронного документооборота, руководители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, направляя заявки на выдачу постоянных пропусков в адрес ФОИВ, должны обеспечить указанные подразделения федеральных органов подлинником заявки.

9.1.1.4. Для получения постоянных пропусков на ОТИ Общества, руководители дирекций по направлениям или структурных подразделений Общества, Организаций, осуществляющих деятельность на ОТИ Общества (в интересах Общества), письменно обосновывают необходимость оформления пропусков работникам и согласуют оформление заявки с ЛСТИ. Письменное согласование подтверждается присвоением уполномоченному лицу дирекции (адресу электронной почты) статуса «доверенный пользователь». Получив согласование ЛСТИ, производят оформление заявки на получение пропусков на право прохода/проезда на территорию ОТИ Общества, в соответствии с п.9.1.1.2. – 9.1.1.3 Инструкции.

9.1.1.5. Согласование заявок на выдачу пропусков в Обществе осуществляет ЛСТИ, либо лицо, его замещающее. Начальнику СРО (ЛОТИ) или лицам, их замещающим, допускается осуществлять согласование заявок на выдачу постоянных пропусков со сроком действия до 1-го года и разовых пропусков.

9.1.1.6. Организация, инициирующая процедуру допуска лиц на территорию ОТИ Общества, обязана ознакомить заявленных лиц с требованиями режима и пропускной системы, установленными на территории ОТИ Общества.

Ознакомление заявленных лиц с требованиями режима и пропускной системы, установленными на территории ОТИ Общества, в организации, инициирующей допуск, сопровождается изданием соответствующего распорядительного документа и подписью заявленных работников в ознакомлении.

Копии распорядительного документа по организации, листа ознакомления с одписанным экземпляром Договора на использование инфраструктуры



Оператора морского терминала (Соглашения по транспортной безопасности), номенклатурой должностей Организации направляются начальнику отдела пропусков ОТИ УМТ Общества, вне зависимости от способа подписания указанных документов: письменным или электронным видом с применением электронно-цифровой подписи (далее – ЭЦП).

9.1.1.7. Право доступа на ОТИ Общества должностных лиц ФОИВ (ГО ТБ), оформляется на основании письменных обращений ФОИВ, согласованных с ОтрПК «Санкт-Петербург» (Отделением пограничного контроля, района порта), в соответствии с Правилами, являющимися приложением к Требованиям, утвержденными постановлением Правительства РФ от 08.10.2020г. № 1638 без учета положений, предусмотренных п.8; 9 Правил.

9.1.2. Для посещения подразделений ФГБУ «АМП БМ», находящихся в пределах ОТИ Общества, выдача пропуска производится после письменного обращения в подразделение ФГБУ «АМП БМ», согласованного с директором по режиму и экономической безопасности, начальником СРО, либо лицами их замещающими.

9.1.3. Пропуск выдаётся только лицу, на которое он оформлен. Пропуск или группа пропусков, в том числе приспособление для ношения пропуска в соответствии с требованиями транспортной безопасности, могут выдаваться другому лицу при наличии у него доверенности на получение пропусков.

9.1.4. Пропуска, дающие право прохода и нахождения на территории Общества (перемещению материальных ценностей), подразделяются на следующие виды: постоянные, разовые, авто пропуска (грузовой, легковой), специальные (материальный и т. п.).

9.1.4.1. **Постоянный пропуск** оформляется на работников Общества, организаций и (или) индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на ОТИ Общества в рамках сроков действий договоров, обуславливающих их деятельность в зоне ТБ ОТИ Общества. Срок действия постоянного личного пропуска устанавливается на срок действия договоров, но не более пяти лет с последующим продлением или заменой.

Форма постоянного личного пропуска содержит машиносчитываемую и биометрическую часть и несет следующие сведения: тип пропуска, номер пропуска, фамилию, имя и отчество, место работы и должность, фотографию (не менее) 3*4 см (фотография находится как в, машиносчитываемой так и в биометрической части), срок и время действия (уровень доступа присваивается по распоряжению Директора ДРЭБ), зона действия (указываются территории и объекты доступные для посещения).

9.1.4.2. **Постоянный пропуск (на срок до одного года)** оформляется лицам: временно работающим в организациях, постоянно осуществляющих деятельность на ОТИ УМТ Общества; работающим в сторонних организациях (предприятиях), оказывающих услуги, обеспечивающих технологический процесс и обслуживание транспортных средств и грузов в морском порту на договорной основе; утратившим постоянный пропуск на время служебного разбирательства. Пропуск действителен только с приложением, являющимся его неотъемлемой частью. Форма постоянного пропуска (на срок до одного года), с приложением, содержит машиносчитываемую и биометрическую часть и содержит следующие сведения: тип пропуска, номер пропуска, фамилию, имя и отчество, место работы и должность, фотографию (не менее) 3*4 см. (в машиносчитываемой части пропуска и приложении), срок и время действия (уровень доступа присваивается по распоряжению Директора ДРЭБ), зона действия (указываются территории и объекты доступные для посещения).

9.1.4.3. **Разовый личный пропуск** оформляется для однократного посещения порта и действителен только при предъявлении посетителем документа, удостоверяющего личность. Разовый личный пропуск действителен на период времени, указанный в пропуске. Разовый пропуск имеет машиносчитываемую и



биометрическую часть, содержит сведения сходные с постоянным пропуском (действующим до одного года), за исключением приложения. При выходе разовые пропуска опускаются посетителем в картоприемник на КПП и по окончании рабочего дня сдаются в бюро пропусков.

9.1.4.4. **Постоянный автопропуск** оформляется на служебные и производственные (личные, используемые для производственной деятельности) транспортные средства работников Общества, юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность ОТИ Общества, в рамках сроков действия договоров, обуславливающих деятельность в зоне ТБ ОТИ Общества на срок действия договоров, но не более пяти лет с последующим продлением или заменой. Форма постоянного автопропуска имеет машиносчитываемую и биометрическую часть и содержит следующие сведения: тип пропуска, номер пропуска, наименование предприятия, которому принадлежит транспортное средство, марку, цвет и государственный номер транспортного средства, фамилию, имя и отчество водителя, срок и время действия (уровень доступа присваивается по распоряжению Директора ДРЭБ), зона действия (указываются территории и объекты доступные для проезда). Фотография владельца транспортного средства (не менее) 3*4 см находится в машиносчитываемой части, за исключением пропусков, выданных на постоянной основе на транспортное средство предприятия со сменным водителем. *В рамках соответствия данных нанесенных на пропуск и внесенных в машиносчитываемую часть пропуска Требованиям по ТБ, допускается использование автопропуска для посещения ОТИ в том числе и без транспортного средства.*

Форма постоянного автопропуска для ФОИВ (ГО ТБ) имеет машиносчитываемую и биометрическую часть и содержит следующие сведения: номер пропуска, наименование ФОИВ (ГО ТБ), государственный номер транспортного средства, фамилию, имя и отчество водителя, срок и время действия (уровень доступа присваивается по распоряжению Директора ДРЭБ). Фотография владельца транспортного средства (не менее) 3*4 см находится в машиносчитываемой части, за исключением пропусков, выданных на постоянной основе на транспортное средство предприятия со сменным водителем. Допускается оформление пропуска на служебные транспортные средства без указания данных водителя. В таких случаях транспортный пропуск действителен только при предъявлении удостоверения, подтверждающего принадлежность водителя к данной организации.

9.1.4.5. **Постоянный автопропуск (на срок до одного года)** оформляется с последующим продлением или заменой, на транспортные средства лиц: временно работающих в организациях, постоянно осуществляющих деятельность на территории ОТИ Общества; работающих в сторонних организациях (предприятиях), оказывающих услуги, обеспечивающих технологический процесс и обслуживание транспортных средств и грузов на ОТИ Общества на договорной основе; утратившим постоянный пропуск на время служебного разбирательства. Действителен только с приложением, являющимся неотъемлемой частью пропуска. *В рамках соответствия данных нанесенных на пропуск и внесенных в машиносчитываемую часть пропуска Требованиям по ТБ, допускается использование автопропуска для посещения ОТИ в том числе и без транспортного средства.*

Форма постоянного автопропуска (на срок до одного года) с приложением, имеет машиносчитываемую и биометрическую часть и содержит следующие сведения: тип пропуска, номер пропуска, наименование предприятия, которому принадлежит транспортное средство, государственный номер транспортного средства, фамилию, имя и отчество водителя, срок и время действия (уровень



доступа присваивается по распоряжению Директора ДРЭБ), зона действия (указываются территории и объекты доступные для проезда).

Фотография владельца транспортного средства не менее 3х4 см., находится в машиночитываемой части пропуска и приложении, за исключением пропусков, выданных на транспортное средство предприятия со сменным водителем. Допускается оформление пропуска на служебные транспортные средства без указания данных водителя, в таких случаях автопропуск действителен только по предъявлении удостоверения, подтверждающего принадлежность водителя к данной организации.

9.1.4.6. **Разовый автопропуск** оформляется для разового проезда на территорию ОТИ Общества в день выдачи пропуска и действителен в течение текущих суток на период времени, указанный в пропуске. Разовый пропуск имеет машиночитываемую и биометрическую часть, содержит сведения, сходные с постоянным пропуском (на срок до одного года), за исключением приложения.

9.1.4.7. В рамках соответствия данных автопропуска - нанесенных на пропуск и внесенных в машиночитываемую часть пропуска Требованиям по ТБ, допускается использование авто пропуска для посещения ОТИ в том числе и без транспортного средства. Доступ на ОТИ в таком случае организовывается через пешеходную часть КПП.

9.1.4.8. **Материальный пропуск** не является документом, дающим право прохода и нахождения на территории порта. Материальный пропуск необходим для контроля ввоза/вноса, вывоза/выноса материальных ценностей на/с территории ОТИ Общества. Оформляется на бумажных носителях и/или в электронном виде (с возможностью дублирования информации на бумажный носитель) и зависит от вида материальных ценностей подлежащих дальнейшей перевалке и транспортировке в качестве груза и не подлежащих такой обработке. Действует на дату оформления или период, указанный в пропуске и на перечень материальных ценностей, указанный в отведенной графе (приложение № 4). Период действия материального пропуска возможен только в отношении материальных ценностей не подлежащих дальнейшей перевалке и транспортировке в качестве груза

Форма материального пропуска содержит: фамилию, имя, отчество получателя, адрес и наименование получателя, дату и время выноса (вывоза/ввоза), гос. номер и марка автотранспорта, фамилию, имя, отчество водителя и/или лица, сопровождающего груз, перечень материальных ценностей и их количество, номера пломбы (запорного устройства). Форма материального пропуска на материальные ценности, не подлежащие дальнейшей перевалке и транспортировке в качестве груза, отличается информацией о действующем договоре во исполнение которого производится перемещение материальных ценностей, периоде их перемещения и данных организации осуществляющих подрядные работы (приложение № 4). Материальные пропуска оформляются с соблюдением требований таможенных и других государственных контролирующих органов, в том числе посредством электронного документооборота.

9.2. Порядок оформления материальных пропусков ОТИ Общества.

9.2.1. Правила оформления материальных пропусков регламентируются «Инструкцией о порядке оформления материальных пропусков на объекте транспортной инфраструктуры «Универсальный морской терминал» АО «Морской порт Санкт-Петербург».

9.2.2. Материальный пропуск на право ввоза на территорию ОТИ Общества или вывоза с территории материальных ценностей, оформляется посредством внесения необходимых записей в бланковое издание, материально-ответственным работником, назначенным приказом руководителя организации (подразделения Общества), имеющей объекты недвижимости на



территории ОТИ Общества и/или осуществляющей хозяйственную деятельность на этой территории на основе договорных отношений с ОТИ Общества.

9.2.3. Для оформления Обществом материального пропуска (бланк/книжка бланков) руководитель структурного подразделения предоставляет директору по режиму и экономической безопасности, или лицу его замещающему, список материально-ответственных работников, уполномоченных по оформлению материальных пропусков, с образцами их подписей и оттисков штампов, используемых при заполнении материального пропуска.

9.2.4. Для оформления материального пропуска сторонней организацией, имеющей объекты недвижимости, расположенные на территории ОТИ Общества, и/или осуществляющей хозяйственную деятельность на этой территории на основе договорных отношений с ОТИ Общества, руководитель этой организации, заключает договор на использование объектов инфраструктуры Оператора морского терминала (Соглашение по транспортной безопасности), предоставляет директору по режиму и экономической безопасности Общества список материально-ответственных работников, наделенных правом оформления материальных пропусков, с образцами их подписей и оттисков штампов, используемых при заполнении материального пропуска и/или идентифицированный адрес электронной почты, получает индивидуальный логин и пароль для ведения защищенной электронной переписки.

9.2.5. Материальный пропуск оформляется на бумажных носителях и в электронном виде. В электронном виде материальный пропуск прикрепляется и отображается ИТС ОТБ (система контроля и управления доступом) к пропуску (с пропуском) лица, осуществляющего перемещение материальных ценностей, и является его неотъемлемой частью.

9.2.6. Особенности оформления материальных пропусков в системе контейнерных перевозок (система SOLVO/ILSAR).

9.2.6.1. Основанием для проезда в зону транспортной безопасности ОТИ УМТ Общества ТС в системе SOLVO/ILSAR является пропуск установленного образца, оформленный должным образом при аккредитации автопредприятия (автоперевозчика). Порядок аккредитации автопредприятия (автоперевозчика) изложен в «Регламенте централизованного завоза (вывоза) грузов SOLVO/ILSAR и находится в свободном доступе на сайте Общества www.seaport.spb.ru.

9.2.6.2. Список автоперевозчиков (водителей транспортных средств являющиеся индивидуальными предпринимателями), прошедших аккредитацию и имеющие право доступа на ОТИ УМТ Общества, размещены на сайте Общества www.seaport.spb.ru.

9.2.6.3. Для получения разрешения на ввоз/вывоз контейнера (груза в контейнере), экспедитором (грузовой линией) в системе SOLVO/ILSAR при оформлении Автовизита заполняются соответствующие слоты по характеру и принадлежности груза (номерам контейнера и пломб). На основании внесённых данных формируется «Приемо-сдаточный ордер» (далее-ПСО) на конкретную грузовую единицу - являющийся материальным пропуском для ввоза/вывоза контейнера.

9.2.6.4. В случае отсутствия груза (контейнера) на въезд/выезд, предусмотрено формирование «нулевого» ПСО.

9.2.7. Особенности оформления материальных пропусков в электронном виде (в том числе посредством ПО «Конверста») для предприятий, работающих по плану завоза груза.

9.2.7.1. При заключении договоров на использование объектов инфраструктуры Оператора морского терминала (Соглашение по транспортной безопасности), организация, осуществляющая грузовые перевозки предоставляет наименование адреса защищенной электронной почты.



9.2.7.2. ОТИ УМТ Общества на основании договора, путем идентифицирующего логина и пароля, предоставляет удаленный доступ организации для представления информации по наличию, объемам и характеру груза, документам на груз и номерам запорных устройств/пломб (при наличии).

9.2.7.3. Уполномоченный работник ОТИ УМТ Общества (отдела пропусков), на основе полученной информации о грузе, формирует в СКУД материальный пропуск (Приложение № 4) и прикрепляет его к автопропуску водителя, дополнительно снабжая данные надписью: «Контроль въезда». Использование уточняющих пометок «Контроль въезда»; «Контроль выезда» изложено в «Регламенте работ при оформлении пропуска в случае ввоза/вывоза однородного груза на территорию/с территории порта». В рамках работы с ПО «Конверста», согласование пропуска в порт, подтверждает перемещение материальных ценностей, перечисленных в дополнительных вкладках сервиса.

9.2.7.4. После выгрузки груза (дозагрузки/перезагрузки) данные в материальном пропуске меняются (снимается надпись: «Контроль въезда») или выписывается новый материальный пропуск на догруженные/перегруженные материальные средства в складской группе. В случае работы посредством ПО «Конверста», отображенные данные архивируются на электронных носителях, после перемещения и согласования проезда, сотрудником ПТБ.

9.3. Учет, хранение, изъятие и уничтожение пропусков

9.3.1. Учет, хранение и уничтожение пропусков осуществляется работниками отдела пропусков ОТИ Общества в соответствии с установленным регламентом по делопроизводству и номенклатурой дел на ОТИ.

9.3.2. Бланки пропусков и отчетные материалы, а также штампы, закрепленные за работниками отдела пропусков, хранятся в надёжно запираемых и опечатываемых сейфах или металлических шкафах.

9.3.3. Изъятые из обращения, погашенные, утерянные, но найденные после выдачи дубликата пропуска, испорченные бланки, утратившие силу образцы пропусков, хранятся в течение одного года.

9.3.4. Срок хранения разовых пропусков и других документов на проход граждан на территорию порта (заявок, судовых ролей, списков) - один год.

9.3.5. По окончании срока хранения, пропуска и другие документы строгой отчетности уничтожаются комиссией с составлением соответствующего акта (Приложение № 6). В акте указывается дата, состав комиссии, количество уничтоженных документов отдельно по каждому виду и их номера. Акт подписывается членами комиссии, утверждается руководителем и скрепляется печатью или штампом. Акт хранится один год.

9.3.6. При утере любого вида пропуска лицо, потерявшее пропуск, принимает меры по его розыску и сообщает об этом работодателю. Работодатель уведомляет о факте утери пропуска должностное лицо ОТИ Общества (ЛСТИ; ЛОТИ), начальника отдела пропусков. Начальник отдела пропусков ОТИ Общества незамедлительно аннулирует утерянный пропуск. По факту утери пропуска работодателем проводится служебная проверка, по результатам которой принимается решение о выдаче дубликата пропуска, либо отказе в выдаче.

9.3.7. При увольнении или переводе работника на другое предприятие пропуск сдается по месту его получения, о чем делается соответствующая отметка в учетно-контрольных документах отдела пропусков.

9.3.8. Изъятие пропусков допускается при совершении нарушения настоящей Инструкции и/или других действующих регламентов, размещенных в том числе на сайте Общества. При изъятии пропуска составляется акт о нарушении режима. Повторная выдача, либо отказ в выдаче пропуска осуществляется по результатам служебной проверки.



9.3.9. Акты о нарушении режима с изъятыми пропусками направляются директору по режиму и экономической безопасности Общества, либо лицу, его замещающему для принятия решения.

9.3.10. Изъятие пропусков представителей государственных контролирующих и иных органов допускается по согласованию с СМБ ФГБУ «АМП БМ» и ФОИВ/ГКО (иным органом), заявившим на выдачу пропуска.

9.3.11. Все изъятые пропуска сдаются в отдел пропусков по месту выдачи.

9.3.12. Уничтожение изъятых пропусков проводится комиссией с составлением соответствующего акта.

9.3.13. Правильность учета, хранения бланков и выдачи пропусков проверяется уполномоченными лицами. Проведение проверки организуется начальником службы режима и охраны не реже одного раза в квартал. По результатам проверок оформляется акт.

10. Внутриобъектовый режим.

10.1. Порядок организации и осуществления внутриобъектового режима.

10.1.1. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях:

- выявления лиц, незаконно проникших на территорию ОТИ Общества;
- выявления лиц, нарушающих требования промышленной безопасности, норм охраны труда и безопасного проведения различных видов работ;
- исключения возможности бесконтрольного передвижения физических лиц и транспортных средств по территории ОТИ Общества;
- установления порядка допуска в зоны ограниченного доступа (критические элементы ОТИ Общества), на портовые средства, терминалы и другие объекты внутри охраняемого периметра ОТИ Общества.

10.1.2. Для достижения целей внутриобъектового режима на ОТИ Общества:

- определены зоны ограниченного доступа;
- определена технологическая зона;
- организован контроль доступа в зоны или на объекты, пропуск в которые ограничен;
- внедрены инженерно-технические средства охраны и контроля;
- проводится досмотр (дополнительный, повторный досмотр) всех лиц для допуска их на ОТИ Общества, в том числе в целях транспортной безопасности.

10.1.3. Режим на объектах инфраструктуры Общества установлен в пределах охраняемого периметра и технологической зоны ОТИ. В рамках обеспечения требования промышленной безопасности, норм охраны труда и безопасного проведения различных видов работ, требования режима достигаются установленным уровнем безопасности, для обеспечения которого проводится соответствующий инструктаж (перед получением/оформлением пропуска) и обязательное условие использования СИЗиС, а именно: защитных касок и сигнальных светоотражающих жилетов.

10.1.4. При организации и осуществлении режимных мероприятий на ОТИ Общества ЛСТИ/ЛОТИ руководствуются имеющимися документами по охране и транспортной безопасности (План ОТБ и т. п.).

10.2. Режим и пропускная система в здании управления Общества.

10.2.1. Режим и пропускная система в здании управления Общества организована в соответствии с требованиями с требованиями Федерального закона от 14 апреля 1999 г. № 77-ФЗ «О ведомственной охране», Указа Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 756».

10.2.2. Реализация требований по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима в здании ОТИ Общества осуществляется

Приложением № 8):

Организацией порядка функционирования здания Управления;



- Определением общих требований к служебным помещениям;
- Определением требований к помещениям, в которых производится обработка и хранение информации ограниченного доступа;
- Определением требования к территориям здания Управления;
- Организацией порядка оформления пропусков и доступа посетителей в здание Управления.

- Распределением обязанностей среди должностных лиц Общества по обеспечению режима в здании управления.

10.2.3. Проход лиц, а также внос/вынос материальных ценностей в здание управления Общества производится только через специально оборудованные контрольно-пропускные пункты (КПП № 1 и КПП № 6).

10.2.4. КПП оборудованы СКУД; турникетами и блокируемыми дверями для прохода физических лиц; средствами связи, оповещения и охранной сигнализации; предупредительными знаками и информационными таблицами; системами освещения и теленаблюдения. Пропускной режим в соответствии с требованиями внутриобъектового режима осуществляет Охранное предприятие.

10.2.5. Для поддержания внутриобъектового режима в здании управления Общества введен ряд пропусков (приложение № 8). Получение (оформление пропуска) осуществляется:

- В Отделе пропусков ОТИ Общества;
- Посредством автоматического киоска, с предварительным оформлением соответствующей заявки через систему электронного согласования пропусков «Конверста»;
- На КПП №1 (КПП №6) здания управления, при личном обращении заявителя и наличии соответствующего запроса.

10.2.6. Работники ОТИ Общества, организаций, арендующих помещения в здании управления Общества, клиенты, имеющие право прохода в здание управления Общества, проходят на территорию здания по пропускам установленных на ОТИ Общества образцов..

10.2.7. Работники управляющей компании (компаний холдинга) допускаются в Здание управления ОТИ Общества, по пропускам: установленных на ОТИ Общества образцов; пропускам, указанным п. 10.2.5. настоящей Инструкции и запроса приглашающего подразделения; пропускам управляющей компании, имеющим соответствующий доступ.

10.2.8. Все лица, находящиеся в здании управления Общества обязаны носить пропуска установленных на ОТИ Общества образцов на видном месте, поверх одежды.

10.2.9. Работники ОТИ Общества при обнаружении лиц, нарушающих требования п. 10.2.8. настоящей инструкции, незамедлительно должны сообщить об этом уполномоченному лицу структуры охраны или ПТБ, либо работнику ДРЭБ.

10.2.10. В отношении лиц, нарушивших пункт 10.2.8. настоящей Инструкции составляются соответствующие акты о нарушении режима, нарушители передаются сотрудникам полиции.

10.3. Режим пожарной безопасности.

10.3.1. Настоящий раздел Инструкции разработан в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 25 апреля 2012 г. № 390 "О противопожарном режиме" с учетом изменений и дополнений. Устанавливает основные требования пожарной безопасности на территории ОТИ Общества, регламентируемые Инструкцией о мерах пожарной безопасности в АО «Морской порт Санкт-Петербург», введенной в действие приказом управляющего директора Общества от 10.03.2024 г. № 219 и являющейся обязательной для исполнения всеми физическими и юридическими лицами независимо от форм



собственности, вида деятельности, ведомственной принадлежности, находящимися на территории ОТИ Общества.

10.3.2. Лица, виновные в нарушении правил пожарной безопасности, несут уголовную, административную, дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.3.3. Персональную ответственность за пожарную безопасность организаций, независимо от их организационно-правовых форм, форм собственности и ведомственной принадлежности, находящихся на территории ОТИ Общества, несут руководители организаций, а во время их отсутствия - лица, исполняющие их обязанности.

10.3.4. Администрация организаций, арендующих здания, сооружения, помещения, площадки на территории ОТИ Общества, обязана обеспечить выполнение требований Правил пожарной безопасности, предписаний, постановлений и иных законных требований ОТИ Общества, Государственного пожарного надзора.

10.3.5. Ответственные за пожарную безопасность в административных, производственных и складских помещениях назначаются приказом руководителя предприятия (распоряжением руководителя подразделения). Все вновь принимаемые на работу работники ОТИ Общества, а также учащиеся училищ, проходящие производственную практику, должны пройти вводный инструктаж по пожарной безопасности (в Службе режима и охраны). С рабочими инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности должен проводиться ежеквартально, одновременно с инструктажем по технике безопасности. Лица, имеющие допуск к пожароопасным работам (газосварщики, рабочие, ответственные за организацию и проведение огневых работ) один раз в год проходят обучение по пожарно-техническому минимуму. **Перед проведением временных огневых работ оформляется наряд-допуск и проводится целевой противопожарный инструктаж ответственным лицом.**

10.3.6. Во всех производственных, административных, складских и вспомогательных помещениях, на видных местах, должны быть вывешены таблички с указанием лиц, ответственных за пожарную безопасность, таблички с номером телефона вызова пожарной охраны **«При пожаре звонить 01 или 112»** и инструкция о мерах пожарной безопасности.

10.3.7. На территории порта, в производственных корпусах и помещениях курение категорически ЗАПРЕЩЕНО. Курить разрешается только в специально отведенных и оборудованных местах, обозначенных табличками «Место для курения». Места для курения определяются приказом по Обществу, оборудуются урнами, емкостями с водой и средствами тушения. Информация о местах курения на ОТИ Общества размещается на сайте порта www.seaport.spb.ru.

10.3.8. При выявлении факта нарушения пожарной безопасности, сотрудник ПТБ/структуры охраны обязан принять меры к прекращению нарушения и задержанию нарушителя, действуя в соответствии с должностной инструкцией.

10.4. Дополнительные режимные мероприятия при чрезвычайных ситуациях и изменении уровня безопасности/охраны.

10.4.1. Силы обеспечения ТБ (структуры охраны) при возникновении чрезвычайной ситуации и изменении уровня безопасности/охраны реализует дополнительные режимные мероприятия в соответствии с: Планом ОТБ, «Инструкция диспетчера (сменного) службы главного диспетчера дирекции по эксплуатации АО «Морской порт Санкт-Петербург» по выполнению первоочередных мероприятий при поступлении сигналов оповещения гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» (приказ № 367 от 30.05.22г.) и



нормативно-правовыми документами по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

10.4.2. В качестве типовых происшествий на территории ОТИ Общества следует рассматривать:

- разлив нефтепродуктов;
- обнаружение транспортных средств и грузов с повышенным радиационным фоном;
- пожар на территории ОТИ Общества;
- пожар на судне у причалов ОТИ Общества;
- обнаружение взрывоопасных предметов на территории ОТИ УМТ Общества (акватории морского порта в пределах ОТИ Общества);
- проникновение посторонних лиц на территорию ОТИ Общества (акваторию порта и объектов транспортной инфраструктуры в пределах ОТИ Общества);
- экстремальные погодные условия (ураган, наводнение);
- происшествия техногенного характера;
- последствия падения (спланированной атаки) БПЛА.

Процедуры, указанные в Плане ОТБ, документах, регламентирующих действия сил обеспечения ТБ (охраны), могут изменяться с учётом складывающейся ситуации и профессионального суждения должностных лиц, осуществляющих руководство мероприятиями, предусмотренными при изменении уровня безопасности/охраны и ликвидации ЧС. Изменения вносятся по процедурам, установленным субъектом на ОТИ Общества, ФОИВ (Росморречфлот) и законодательством РФ.

10.4.3. На случай пожаров и стихийных бедствий на территории ОТИ Общества (акватории порта и объектов транспортной инфраструктуры в пределах ОТИ Общества) руководством ОТИ Общества определяются места:

- для аварийного выхода людей и проезда транспортных средств.
- места длительного укрытия работников порта и иных лиц (убежища - ЗСГО).
- места кратковременного укрытия работников порта и иных лиц (здания и сооружения с наличием заглубленных помещений).

Работоспособность ворот, аварийных выходов проверяется ежедневно при смене дежурных смен ПТБ/охраны. Состояние убежищ, по распоряжению ответственного подразделения. При угрозе удара БПЛА – ОД ПТБ направляется ГБР ПТБ для подготовки и вскрытия ЗСГО. Работники, по распоряжению главного диспетчера (сменного) и/или уполномоченного им лица из числа производителей работ, самостоятельно занимают места в ЗСГО и/или заглублённых помещениях, отраженных соответствующей Схемой, информация из которой доводится на инструктажах и сменных собраниях коллектива работников Общества

10.5. Контроль соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режима.

10.5.1. Органы пограничного и таможенного контроля, МВД РФ, сотрудники сил обеспечения ТБ ОТИ Общества (субъекта транспортной инфраструктуры), в пределах полномочий, предоставленных им законодательством Российской Федерации, осуществляют контроль соблюдения гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, должностными лицами и работниками сторонних предприятий и организаций, порядка и правил, инструкций пропускного и внутриобъектового режима на территории ОТИ Общества.

10.5.2. Организация и контроль выполнения мероприятий по защите от незаконных (несанкционированных) актов осуществляется дирекцией по режиму и экономической безопасности Общества во взаимодействии с соответствующими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти непосредственно и/или через комиссию по морской безопасности при ФГБУ «АМП БМ».



10.5.3. Требования настоящей Инструкции для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность в границах ОТИ УМТ Общества, обязательны в той степени ответственности, которая определяется для них международным и российским законодательством.

10.5.4. Текущий контроль организации и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима осуществляют руководители ПТБ на ОТИ Общества (внутриобъектового режима структуры охраны), в рамках договоров с СТИ. Общий контроль осуществляется ЛСТИ (ЛОТИ).

10.5.5. При обнаружении несоответствий и недостатков в организации пропускного и внутриобъектового режима руководитель подразделения охраны и/или сил ПТБ информирует через Дирекцию по режиму и экономической безопасности Общества руководство хозяйствующего субъекта о необходимости принятия мер к их устранению

Директор по режиму и экономической безопасности



А.В. Уваров



Заявка на постоянный пропуск

АО «МОРСКОЙ ПОРТ САНКТ-ПЕТЕРБУРГ» ИНН 7805025346
Тел. +7 812 714-99-27
_____ дирекция

Директору по режиму и экономической безопасности
АО «Морской порт СПб» уававу Д В
Начальнику КПП «Санкт-Петербург» морской порт
Начальнику Таможенного поста Лесной порт
Начальнику Санкт-Петербургского отдела МВД РФ на водном транспорте

Заявка подана
ООО «НАЗВАНИЕ»
ИНН _____
Тел. _____

ЗАЯВКА № _____ от _____

Прошу разрешить проход (проезд) в пункт пропуска через государственную границу Российской Федерации в морском порту «Большой порт Санкт-Петербург» на территории АО «Морской порт Санкт-Петербург» 1-й и 2-й/3-й районы морского порта. Цель: Экспедирование, инспектирование и причаливания с грузом. Экспедиторские операции по грузу (осмотр, документация). Посещение судна _____
Прошу оформить постоянный пропуск сроком с _____ 20__ г по _____ 20__ г и временным интервалом с 00 час 00 мин по 23 час 59 мин

1	2	3	4	5	6	7	8	9
№ д/я	Фамилия, имя, отчество	Дата и место рождения	Гр-во	Серия, номер, дата и место выдачи документа	Место жительства (регистрация)	Наименование и наименование должности	Вид, номер, модель, цвет, год выпуска, признак, собственник	Подпись в получении пропуска
1								
2								

1 из 1

ООО «НАЗВАНИЕ»

Подпись настоящей заявки подтверждает, что:

1. Персональные данные получены лично от их обладателя;
2. Персональные данные на территории персональных данных в адрес операторов персональных данных АО «Морской порт Санкт-Петербург» и КПП «Санкт-Петербург» морской порт грузовой и их обработку в целях организации пропуска груза на территории морского порта Санкт-Петербург от лиц, перечисленных в заявке, получены;
3. Персональные согласия на включение частей персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, паспортные данные и фотографические изображения лиц в общедоступную базу данных системы контроля и управления доступом АО «Морской порт Санкт-Петербург» от лиц, перечисленных в заявке, получены;
4. При нахождении указанных в заявке лиц на территории АО «Морской порт Санкт-Петербург» несут ответственность за соблюдение или инструкций пропуска и [инструкций](#) размещения на объекте транспортной инфраструктуры АО «Морской порт Санкт-Петербург» иных локальных актов АО «Морской порт Санкт-Петербург», регламентирующих пропуск и [вспомогательный](#) режим на территории АО «Морской порт Санкт-Петербург» требования законодательства о транспортной безопасности, о провозопожарной безопасности, нормы законодательства РФ об охране труда, об охране окружающей среды, правил дорожного движения;
5. Необходимость оформления пропуска указанных в заявке лиц для исполнения договорных, трудовых или иных обязательств.

Генеральный директор _____

Согласовано 2 из 2 посетителей

АО «Морской порт Санкт-Петербург»

КПП «Санкт-Петербург» морской порт

Таможенный пост Лесной порт

СПб РО МВД на водном транспорте

Достоинство лица
МПП

1 из 2



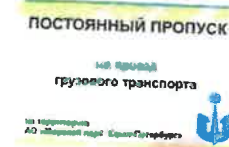
ОБРАЗЦЫ

Пропусков действительных для прохода, проезда физических лиц в зону/из зоны
транспортной безопасности ОТИ АО «Морской порт Санкт-Петербург»
(на период реализации ПОТБ)

**Образцы пропусков,
действительных для прохода, проезда физических лиц в зону/зоны
транспортной безопасности ОТИ АО «Морской порт Санкт-Петербург»**



Проезд осуществляется только через
ГАПСАЛЬСКИЕ ВОРОТА
0002015409
Действителен при предъявлении пропуска



Проезд осуществляется только через
ГАПСАЛЬСКИЕ ВОРОТА
круглосуточный
0002007103
Действителен при предъявлении пропуска



Проезд осуществляется только через
ГЛАВНЫЕ ВОРОТА
0002015036
Действителен при предъявлении пропуска



Проезд осуществляется только через
ГЛАВНЫЕ ВОРОТА
круглосуточный
0002007840
Действителен при предъявлении пропуска



Согласовано:

Иванов Иван Иванович
УИОВ АВ на АВБ и АО
(должность)

Петров Петр Петрович
Россия на ВТ
(должность)

Сидоров Сергей Сергеевич
Россия на ВТ
(должность)

[Signature]
(подпись)

В.И. Иван
(расшифровка подписи)

[Signature]
(подпись)

Ю.А. Петров
(расшифровка подписи)

[Signature]
(подпись)

Сергей Сергеевич
(расшифровка подписи)




**Образцы пропусков,
действительных для прохода, проезда физических лиц в зону/зоны
транспортной безопасности ОТИ АО «Морской порт Санкт-Петербург»
(с доступом на судно при наличии голограммы «С»)**

ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК

для прохода

на территорию
АО «Морской порт Санкт-Петербург»



Проход осуществляется только через
**1 2
ГЛАВНЫЕ ВОРОТА**
круглосуточный
0002013208

Действителен при предъявлении приложения

РАЗОВЫЙ ПРОПУСК

для прохода

на территорию
АО «Морской порт Санкт-Петербург»



Проход осуществляется только через
ГЛАВНЫЕ ВОРОТА

0002014778

Действителен при предъявлении приложения

АО "Морской порт Санкт-Петербург"

Леонтьева
Ольга
Ивановна

0000995570




1 2
"Росморпорт" ФГУП

Старший моторист
ПОСТОЯННЫЙ
КРУГЛОСУТОЧНЫЙ

действителен до:

Согласовано:

*Начальник административного подразделения
УОТБ СПб по СПб и МО*

(должность)

[Signature]

(подпись)

В. Н. Яков

(расшифровка подписи)

*Начальник СРД по МВБ
России на ВТ*

(должность)

[Signature]

(подпись)

Ю. А. Григорьев

(расшифровка подписи)

*Зам. Нач. УТБ
Росморфлота*

(должность)

[Signature]

(подпись)

Михайлов В.В.

(расшифровка подписи)



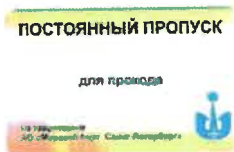
**Образцы пропусков,
действительных для прохода, проезда физических лиц в зону/зоны
транспортной безопасности ОТИ АО «Морской порт Санкт-Петербург»**



Проезд осуществляется только через
ГЛАВНЫЕ ВОРОТА

0002014778

Допускается при предъявлении пропуска



Проезд осуществляется только через
12 ГЛАВНЫЕ ВОРОТА
круглосуточный
0002013499

Допускается при предъявлении пропуска



Согласовано:

И.И. Иванов
Удобр РД по СБ и КО

(должность)

(подпись)

В.И. Иванов
(расшифровка подписи)

Н.А. Григорьев
Россия на Д.Т

(должность)

(подпись)

Н.А. Григорьев
(расшифровка подписи)

Зам. Нач. УТБ
Ремонтно-монтажная

(должность)

(подпись)

В.В. Григорьев
(расшифровка подписи)

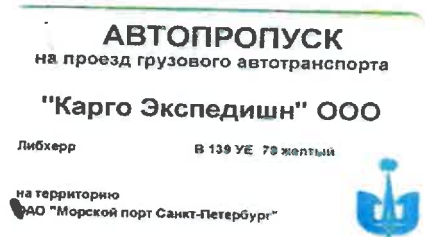


**Образцы пропусков,
действительных для прохода, проезда физических лиц в зону/зоны
транспортной безопасности ОТИ АО «Морской порт Санкт-Петербург»**



1 2
Начальник службы
"Морской порт Санкт-Петербург" ОАО
BMW 118i
с937нк178 черный
КРУГЛОСУТОЧНЫЙ
действителен до: 31

Постоянный пропуск круглосуточный (изменяемая часть) для проезда организации (изменяемая часть), на легковом/грузовом автотранспорте в зону транспортной безопасности



1 2
постоянный
круглосуточный
0000901179
действителен до

Постоянный пропуск на служебные легковые, производственные грузовые автотранспортные средства, самоходные машины. Выдается работнику организации (изменяемая часть), с правом проезда круглосуточно (изменяемая часть) в зону транспортной безопасности ОТИ



1 2
постоянный
круглосуточный
0000901179
действителен до

Постоянный пропуск на грузовой автотранспорт для проезда работника организации (изменяемая часть), оформленный по грузовым задачам ПО «Перко», «ILSAR» «SOLVO»

Согласовано:

Начальник оперативного подразделения
МВБ АО «МСП» и Ю
(должность)
Начальник СВ АО МВБ
Россия на ВТ
(должность)
зам. зам. УТБ
Росморфлота
(должность)

(подпись) *В.Н. Анисин*
(подпись) (расшифровка подписи)
(подпись) *И.А. Круглов*
(подпись) (расшифровка подписи)
(подпись) *Васильев В.В.*
(подпись) (расшифровка подписи)

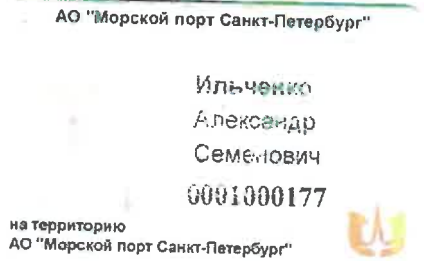


**Образцы пропусков,
действительных для прохода, проезда физических лиц в зону/зоны
транспортной безопасности ОТИ АО «Морской порт Санкт-Петербург»**



s1 2 У
«Морской порт Санкт-Петербург»
 Плотник
 постоянный
 круглосуточный
 действителен до

**Пропуск постоянный, круглосуточный (изменяемая часть), для прохода работника
организации (изменяемая часть) на территорию ОТИ**



Разрешен проезд/проход во все зоны
вед.специалист
 "Морской порт Санкт-Петербург" АО
 Постоянный
 Круглосуточный
 Действителен до:



Разрешен проезд/проход во все зоны
вед.специалист
 "Морской порт Санкт-Петербург" АО
 Постоянный
 Круглосуточный
 Действителен до:

**Пропуск постоянный, круглосуточный (изменяемая часть), для прохода/проезда
руководителя обособленного подразделения (изменяемая часть), на территорию
ОТИ (с доступом «С»/без доступа на судно). По усмотрению субъекта.**

Согласовано:

<u>Ильченко Александр Семенович</u> Увед. РП по СВБ и МО (должность)	<u>[Подпись]</u> (подпись)	<u>В.Н. Вино</u> (расшифровка подписи)
<u>Ильченко Александр Семенович</u> Руководитель СВБ по МДС Росато на БТ (должность)	<u>[Подпись]</u> (подпись)	<u>А.А. Григорьев</u> (расшифровка подписи)
<u>Зам. Нач. СВБ</u> Росатомфлота (должность)	<u>[Подпись]</u> (подпись)	<u>Александр В.В.</u> (расшифровка подписи)



**Образцы пропусков,
действительных для прохода, проезда физических лиц на территорию
Автомобильного терминала ОТИ АО «Морской порт Санкт-Петербург»
(и доступом на судно при наличии голограммы «С»).**



Проезд осуществляется только через
ГЛАВНЫЕ ВОРОТА

0002014778
Действителен при предъявлении фотографии

Проезд осуществляется только через
ГЛАВНЫЕ ВОРОТА

0002018214
Действителен при предъявлении фотографии

Автомобильный терминал
«Морской порт Санкт-Петербург»
Плотник
постоянный
Круглосуточный
действителен до

Посещение территории АО «Морской порт Санкт-Петербург» через терминал АО «ПТБ»		Пропуск № _____
Пропуск № _____	Пропуск действителен _____	приложение к карте пропуска /круглосуточный/ /с _____ по _____/
Дата _____	зона доступа	Автомобильный терминал АО «Морской порт СПб» (зона ТБ ОТИ)
Время входа _____		(Ф.И.О.) _____
Время выхода _____		Паспорт _____
		Выдан _____
	Организация _____	
	Транспортное средство _____	
	Должность _____	
	Выдал сотрудник ПТБ _____	ф.и.о. _____
		Подпись _____
		М.П. _____

Согласовано:

Иванов И.И. (подпись) *И.И. Иванов* (расшифровка подписи)
 Начальник оперативного подразделения УФСБ РФ по СПб и ЛО (должность)
Мухоморов С.В. (подпись) *С.В. Мухоморов* (расшифровка подписи)
 Начальник СМД по ИБО России по СПб (должность)
Зам. Нач. УГБ (подпись) *Зам. Нач. УГБ* (расшифровка подписи)
Романов И.И. (подпись) *И.И. Романов* (расшифровка подписи)
 Зам. Нач. УГБ (должность)




ОБРАЗЦЫ

Пропусков действительных для прохода, проезда физических лиц в зону/из зоны
транспортной безопасности ОТИ АО «Морской порт Санкт-Петербург»
(реализация ПОТБ)

**Образец пропусков,
действительных для прохода/проезда физических лиц в зону/зоны
транспортной безопасности ОТИ АО «Морской порт Санкт-Петербург»**

Разовый пешеходный / автомобильный пропуск для осуществления прохода через
пешеходные КПП, а проезда через КПП «Главные ворота», с доступом на ТС ЗС

АО «Морской порт Санкт-Петербург»		<i>Карта пропуска с машиносчитываемой частью (иными данными физического лица, удостоверения личности).</i>
РАЗОВЫЙ ПРОПУСК		
Доступ на территорию ОТИ 		
Доступ в технологический сектор ЗТБ ОТИ (1, 2, 3 район)		<i>Идентификационный номер пропуска, выставляется автоматически из СКУД</i>
Номер пропуска		
АО «Морской порт Санкт-Петербург» Пропуск № 123456		
Приложение к карте пропуска		
Фото посетителя	Ф.И.О. посетителя	
	Данные (паспорт): серия, номер, дата и место выдачи Организация (собственник ТС) Должность лица под управлением которого находится ТС	
Срок действия пропуска:		
Дата/время Дата/время С _____ по _____		
Номер машины, прицепа	Марка, модель, цвет, вид ТС	Доступ: 1, 2, 3 район, Упр, доступ на ТС ЗС
Действителен только при наличии карты - пропуска		
ВАРИАНТ ДОСТУПА Указывается транспортное средство в случае заявления его в заявке на получение пропуска.		УРОВЕНЬ ДОСТУПА Указывается доступ, заявленный в согласованной заявке на получение пропуска





Образец пропусков, действительных для прохода/проезда физических лиц в зону/зоны транспортной безопасности ОТИ АО «Морской порт Санкт-Петербург»

Разовый пешеходный пропуск для осуществления прохода через КПП «Главные
ворота», «Гапсальские ворота».

<p>АО «Морской порт Санкт-Петербург»</p> <p>РАЗОВЫЙ ПРОПУСК</p> <p>Доступ на территории ОТИ</p>	<p>АО «Морской порт Санкт-Петербург» Пропуск № 123456</p> <p>Приложение к карте пропуска</p> <p>Ф.И.О. посетителя _____ серия, номер, дата и место выдачи</p> <p>Данные удостоверения личности (паспорт) _____</p> <p>Организация (собственник ТС) _____</p> <p>Должность лица под управлением которого находится ТС _____</p> <p>Срок действия пропуска: _____</p> <p>Дата вступления в силу _____ по _____</p> <p style="text-align: right;">Доступ 1, 2, 3 район, Угр.</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">Действителен только при наличии карты - пропуска</p>
<p>Доступ в технологический сектор ЗТВ ОТИ (1, 2, 3 район)</p> <p>Номер пропуска _____</p>	

Разовый автомобильный пропуск для осуществления доступа через КПП «Главные
ворота» (транспортное / пешеходное КПП).

<p>АО «Морской порт Санкт-Петербург»</p> <p>РАЗОВЫЙ ПРОПУСК</p> <p>Доступ на территории ОТИ</p>	<p>АО «Морской порт Санкт-Петербург» Пропуск № 123456</p> <p>Приложение к карте пропуска</p> <p>Ф.И.О. посетителя _____ серия, номер, дата и место выдачи</p> <p>Данные удостоверения личности (паспорт) _____</p> <p>Организация (собственник ТС) _____</p> <p>Должность лица под управлением которого находится ТС _____</p> <p>Срок действия пропуска: _____</p> <p>Дата вступления в силу _____ по _____</p> <p style="text-align: right;">Доступ 1, 2, 3 район, Угр.</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">Действителен только при наличии карты - пропуска</p>
<p>Доступ в технологический сектор ЗТВ ОТИ (1, 2, 3 район)</p> <p>Номер пропуска _____</p>	<p>Номер машины, прицепа _____</p> <p>Марка, модель, цвет, вид ТС _____</p>

Разовый пешеходный пропуск для осуществления прохода через КПП «Главные
ворота», «Гапсальские ворота» с доступом на ТС ЗС

<p>АО «Морской порт Санкт-Петербург»</p> <p>РАЗОВЫЙ ПРОПУСК</p> <p>Доступ на территории ОТИ</p>	<p>АО «Морской порт Санкт-Петербург» Пропуск № 123456</p> <p>Приложение к карте пропуска</p> <p>Ф.И.О. посетителя _____ серия, номер, дата и место выдачи</p> <p>Данные удостоверения личности (паспорт) _____</p> <p>Организация (собственник ТС) _____</p> <p>Должность лица под управлением которого находится ТС _____</p> <p>Срок действия пропуска: _____</p> <p>Дата вступления в силу _____ по _____</p> <p style="text-align: right;">Доступ 1, 2, 3 район, Угр, доступ на ТС ЗС</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">Действителен только при наличии карты - пропуска</p>
<p>Доступ в технологический сектор ЗТВ ОТИ (1, 2, 3 район)</p> <p>Номер пропуска _____</p>	

Разовый автомобильный пропуск для осуществления доступа через КПП «Главные
ворота» и правом доступа на ТС ЗС (транспортное / пешеходное КПП).

<p>АО «Морской порт Санкт-Петербург»</p> <p>РАЗОВЫЙ ПРОПУСК</p> <p>Доступ на территории ОТИ</p>	<p>АО «Морской порт Санкт-Петербург» Пропуск № 123456</p> <p>Приложение к карте пропуска</p> <p>Ф.И.О. посетителя _____ серия, номер, дата и место выдачи</p> <p>Данные удостоверения личности (паспорт) _____</p> <p>Организация (собственник ТС) _____</p> <p>Должность лица под управлением которого находится ТС _____</p> <p>Срок действия пропуска: _____</p> <p>Дата вступления в силу _____ по _____</p> <p style="text-align: right;">Доступ 1, 2, 3 район, Угр, доступ на ТС ЗС</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">Действителен только при наличии карты - пропуска</p>
<p>Доступ в технологический сектор ЗТВ ОТИ (1, 2, 3 район)</p> <p>Номер пропуска _____</p>	<p>Номер машины, прицепа _____</p> <p>Марка, модель, цвет, вид ТС _____</p>

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник оперативного подразделения УФСБ России по городу Санкт-Петербургу и Ленинградской области

Начальник Санкт-Петербургского Линейного отдела МВД России на водном транспорте

Федеральное Агентство морского и речного транспорта

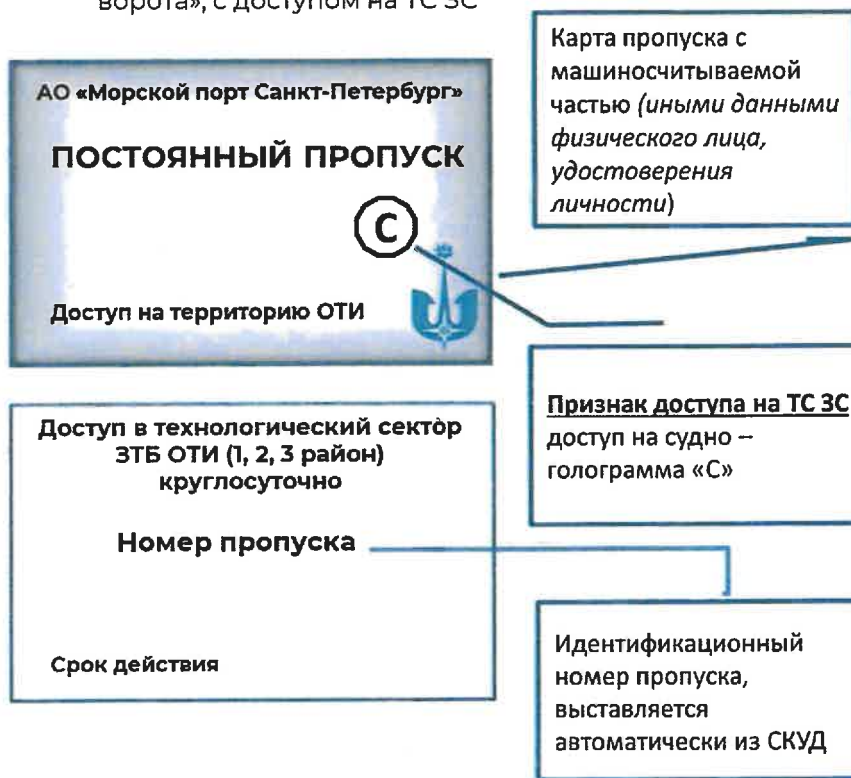
Б.Ю. Громов

Ю.А. Григорьев



**Образец пропусков,
действительных для прохода/проезда физических лиц в зону/зоны
транспортной безопасности ОТИ АО «Морской порт Санкт-Петербург»**

Постоянный автомобильный пропуск для осуществления проезда через КПП «Главные ворота», с доступом на ТС ЗС



АО «Морской порт Санкт-Петербург» **Пропуск № 123456**

Приложение к карте пропуска

Ф.И.О. посетителя

Организация (Собственник транспортного средства)

Должность лица под управлением которого находятся ТС

Срок действия пропуска:

С _____ Дата/время _____ по _____ Дата/время _____

Фото посетителя

Номер машины, прицепа

Марка, модель, цвет, вид ТС

Доступ: 1, 2, 3 район, Упр, доступ на ТС ЗС

Действителен только при наличии карты - пропуска

ВАРИАНТ ДОСТУПА
Указывается транспортное средство в случае заявления его в заявке на получение пропуска.

УРОВЕНЬ ДОСТУПА
Указывается доступ, заявленный в согласованной заявке на получение пропуска



**Образец пропусков,
действительных для прохода/проезда физических лиц в зону/зоны
транспортной безопасности ОТИ АО «Морской порт Санкт-Петербург»**

Постоянный пешеходный пропуск для доступа через КПП «**главные ворота**», «**Гапсальские ворота**».

<p>АО «Морской порт Санкт-Петербург» ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК</p> <p>Доступ на территории ОТИ</p> <hr/> <p>Доступ в технологический сектор ЗТБ ОТИ (1, 2, 3 район) круглосуточно</p> <p>Номер пропуска</p> <hr/> <p>Срок действия</p>	<p>АО «Морской порт Санкт-Петербург» Пропуск № 123456 Приложение к карте пропуска</p> <p>Фото посетителя</p> <p>Ф.И.О. посетителя Организация (место работы) Должность лица под управлением которого находится ТС</p> <p>Срок действия пропуска: С _____ по _____</p> <p align="right">Доступ: 1, 2, 3 район, Упр</p> <hr/> <p align="center">Действителен только при наличии карты - пропуска</p>
--	--

Постоянный автомобильный пропуск для осуществления доступа через КПП «**главные ворота**» (транспортное / пешеходное КПП).

<p>АО «Морской порт Санкт-Петербург» ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК</p> <p>Доступ на территории ОТИ</p> <hr/> <p>Доступ в технологический сектор ЗТБ ОТИ (1, 2, 3 район) круглосуточно</p> <p>Номер пропуска</p> <hr/> <p>Срок действия</p>	<p>АО «Морской порт Санкт-Петербург» Пропуск № 123456 Приложение к карте пропуска</p> <p>Фото посетителя</p> <p>Ф.И.О. посетителя Организация (Собственник транспортного средства) Должность лица под управлением которого находится ТС</p> <p>Срок действия пропуска: С _____ по _____</p> <p>Номер машины, прицепа Марка, модель, цвет, вид ТС Доступ: 1, 2, 3 район, Упр</p> <hr/> <p align="center">Действителен только при наличии карты - пропуска</p>
--	--

Постоянный пешеходный пропуск для осуществления прохода через КПП «**главные ворота**», «**Гапсальские ворота**» с доступом на ТС ЗС

<p>АО «Морской порт Санкт-Петербург» ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК</p> <p>Доступ на территории ОТИ</p> <hr/> <p>Доступ в технологический сектор ЗТБ ОТИ (1, 2, 3 район) круглосуточно</p> <p>Номер пропуска</p> <hr/> <p>Срок действия</p>	<p>АО «Морской порт Санкт-Петербург» Пропуск № 123456 Приложение к карте пропуска</p> <p>Фото посетителя</p> <p>Ф.И.О. посетителя Организация (место работы) Должность лица под управлением которого находится ТС</p> <p>Срок действия пропуска: С _____ по _____</p> <p align="right">Доступ: 1, 2, 3 район, Упр, доступ на ТС ЗС</p> <hr/> <p align="center">Действителен только при наличии карты - пропуска</p>
--	---

Постоянный автомобильный пропуск для осуществления доступа через КПП «**главные ворота**» и правом доступа на ТС ЗС (транспортное / пешеходное КПП).

<p>АО «Морской порт Санкт-Петербург» ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК</p> <p>Доступ на территории ОТИ</p> <hr/> <p>Доступ в технологический сектор ЗТБ ОТИ (1, 2, 3 район) круглосуточно</p> <p>Номер пропуска</p> <hr/> <p>Срок действия</p>	<p>АО «Морской порт Санкт-Петербург» Пропуск № 123456 Приложение к карте пропуска</p> <p>Фото посетителя</p> <p>Ф.И.О. посетителя Организация (Собственник транспортного средства) Должность лица под управлением которого находится ТС</p> <p>Срок действия пропуска: С _____ по _____</p> <p>Номер машины, прицепа Марка, модель, цвет, вид ТС Доступ: 1, 2, 3 район, Упр, доступ на ТС ЗС</p> <hr/> <p align="center">Действителен только при наличии карты - пропуска</p>
--	---

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник оперативного подразделения УФСБ России по городу Санкт-Петербургу и Ленинградской области

Начальник Санкт-Петербургского Линейного отдела МВД России на водном транспорте

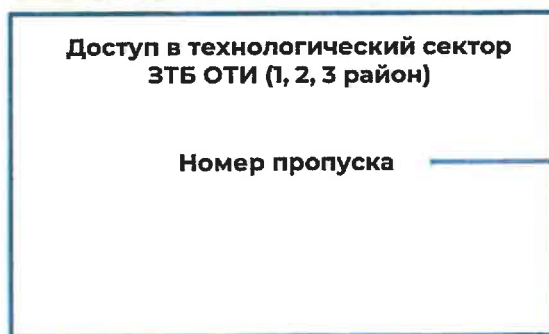
Федеральное Агентство морского и речного транспорта




**Образец пропусков,
действительных для прохода/проезда физических лиц в зону/зоны
транспортной безопасности ОТИ АО «Морской порт Санкт-Петербург»**
клиентов (владельцев) грузовых ТС с доступом таких ТС только
через КПП Гапсальские ворота.



Карта пропуска с машиночитываемой частью (иными данными физического лица, удостоверения личности)



Идентификационный номер пропуска, выставляется автоматически из СКУД

АО «Морской порт Санкт-Петербург»	Пропуск № 123456
Приложение к карте пропуска	
 Фото посетителя	Ф.И.О. посетителя Данные (паспорт): серия, номер, дата и место выдачи Организация (собственник ТС) Должность лица под управлением которого находятся ТС
	Срок действия пропуска: С _____ Дата/время _____ по _____ Дата/время _____
Номер машины, прицепа	Марка, модель, цвет, вид ТС
	Доступ: 1, 2, 3 район, Упр, доступ на ТС ЗС
Действителен только при наличии карты - пропуска	

ВАРИАНТ ДОСТУПА
Указывается транспортное средство в случае заявления его в заявке на получение пропуска.

УРОВЕНЬ ДОСТУПА
Указывается доступ, заявленный в согласованной заявке на получение пропуска



**Образец пропусков,
действительных для прохода/проезда физических лиц в зону/зоны
транспортной безопасности ОТИ АО «Морской порт Санкт-Петербург»
клиентов (владельцев) грузовых ТС с доступом таких ТС только
через КПП Гапсальские ворота.**

Разовый автомобильный пропуск для осуществления проезда через
КПП «Гапсальские ворота».

АО «Морской порт Санкт-Петербург» РАЗОВЫЙ ПРОПУСК Доступ на территорию ОТИ	АО «Морской порт Санкт-Петербург» Пропуск № 123456 Приложение к карте пропуска Ф.И.О. посетителя Данные удостоверения личности (паспорт) Организация (Собственник транспортного средства) Должность лица под управлением которого находятся ТС Срок действия пропуска: Дата/время _____ Дата/время _____ С _____ по _____
Доступ в технологический сектор ЗТБ ОТИ (1, 2, 3 район) Номер пропуска	Фото посетителя Номер машины, прицепа Марка, модель, цвет, вид ТС Доступ: 1, 2, 3 район, Упр, Действителен только при наличии карты - пропуска

Разовый автомобильный пропуск для осуществления проезда через
КПП «Главные ворота», с доступом на ТС ЗС

АО «Морской порт Санкт-Петербург» РАЗОВЫЙ ПРОПУСК Доступ на территорию ОТИ	АО «Морской порт Санкт-Петербург» Пропуск № 123456 Приложение к карте пропуска Ф.И.О. посетителя Данные удостоверения личности (паспорт) Организация (Собственник транспортного средства) Должность лица под управлением которого находятся ТС Срок действия пропуска: Дата/время _____ Дата/время _____ С _____ по _____
Доступ в технологический сектор ЗТБ ОТИ (1, 2, 3 район) Номер пропуска	Фото посетителя Номер машины, прицепа Марка, модель, цвет, вид ТС Доступ: 1, 2, 3 район, Упр, доступ на ТС ЗС Действителен только при наличии карты - пропуска

«СОГЛАСОВАНО»

Зач Начальник оперативного подразделения УФСБ России
по городу Санкт-Петербург и Ленинградской области

Начальник Санкт-Петербургского Линейного отдела
МВД России на водном транспорте

Федеральное Агентство морского и речного транспорта

Б.Ю. Громов
Б.Ю. Громов
 Ю.А. Григорьев
Григорьев Ю.А.

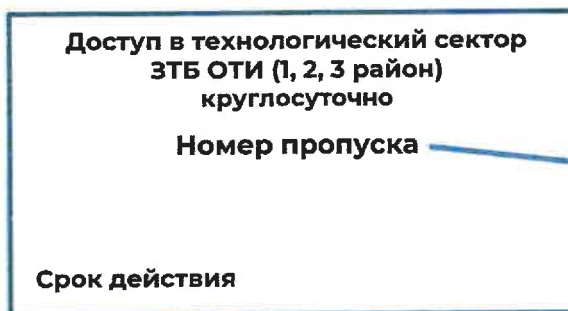


**Образец пропусков,
действительных для прохода/проезда физических лиц в зону/зоны
транспортной безопасности ОТИ АО «Морской порт Санкт-Петербург»
клиентов (владельцев) грузовых ТС с доступом таких ТС только
через КПП «Гапсальские ворота».**



Карта пропуска с машиночитываемой частью (иными данными физического лица, удостоверения личности)

Признак доступа на ТС ЗС
доступ на судно – голограмма «С»



Идентификационный номер пропуска, выставляется автоматически в СКУД

АО «Морской порт Санкт-Петербург» **Пропуск № 123456**

Приложение к карте пропуска

Ф.И.О. посетителя

Организация (Собственник транспортного средства)

Должность лица под управлением которого находятся ТС

Срок действия пропуска:
С _____ Дата/время _____ по _____ Дата/время _____

Номер машины, прицепа

Марка, модель, цвет, вид ТС

Доступ: 1, 2, 3 район, Упр, доступ на ТС ЗС

Действителен только при наличии карты - пропуска

ВАРИАНТ ДОСТУПА
Указывается транспортное средство в случае заявления его в заявке на получение пропуска.

УРОВЕНЬ ДОСТУПА
Указывается доступ, заявленный в согласованной заявке на получение пропуска



**Образец пропусков,
действительных для прохода/проезда физических лиц в зону/зону
транспортной безопасности ОТИ АО «Морской порт Санкт-Петербург»
клиентов (владельцев) грузовых ТС с доступом таких ТС только
через КПП «Гапсальские ворота».**

Постоянный автомобильный пропуск для осуществления проезда через КПП
«Гапсальские ворота».

АО «Морской порт Санкт-Петербург» ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК Доступ на территорию ОТИ
Доступ в технологический сектор ЗТБ ОТИ (1, 2, 3 район) круглосуточно Номер пропуска Срок действия

АО «Морской порт Санкт-Петербург» Приложение к карте пропуска Ф.И.О. посетителя Организация (Собственник транспортного средства) Должность лица под управлением которого находятся ТС Срок действия пропуска: С _____ по _____ Номер машины, прицепа Марка, модель, цвет, вид ТС Доступ: 1, 2, 3 район Действителен только при наличии карты - пропуска
--

Постоянный автомобильный пропуск для осуществления проезда через КПП
«Гапсальские», с доступом на ТС ЗС

АО «Морской порт Санкт-Петербург» ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК  Доступ на территорию ОТИ
Доступ в технологический сектор ЗТБ ОТИ (1, 2, 3 район) круглосуточно Номер пропуска Срок действия

АО «Морской порт Санкт-Петербург» Приложение к карте пропуска Ф.И.О. посетителя Организация (Собственник транспортного средства) Должность лица под управлением которого находятся ТС Срок действия пропуска: С _____ по _____ Номер машины, прицепа Марка, модель, цвет, вид ТС Доступ: 1, 2, 3 район, Упр, доступ на ТС ЗС Действителен только при наличии карты - пропуска
--

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник оперативного подразделения УФСБ России
по городу Санкт-Петербургу и Ленинградской области

Начальник Санкт-Петербургского Линейного отдела
МВД России на водном транспорте

Федеральное Агентство морского и речного транспорта

Б.Ю. Громов

Ю.А. Григорьев

Ю.А. Григорьев



**Образец пропусков (приложения к карте пропуска),
действительных для доступа физических лиц в зону/зоны
транспортной безопасности ОТИ АО «Морской порт Санкт-
Петербург» (автоматической выдачи)**

Пешеходный / автомобильный, разовый / постоянный

<p>АО «Морской порт СПб» Пропуск № 123456</p> <p>Приложение к карте пропуска</p> <p align="center">Ф.И.О. посетителя</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 5px auto; text-align: center;">Фото посетителя</div> <p>Организация (Собственник транспортного средства) Должность (лицо под управлением которого находится ТС)</p> <p>Номер машины, прицепа Марка, модель, цвет, вид ТС</p>	<p align="center">Линия сгиба</p> <p>Действителен только при предъявлении карты пропуска</p> <p>Срок действия пропуска: Дата/время по Дата/время</p> <p align="center">Доступ разрешен</p> <p>1,2 3 Доступ район район Управ на ТС ЭС</p>
---	---

Пешеходный, разовый / постоянный

<p>АО «Морской порт СПб» Пропуск № 123456</p> <p>Приложение к карте пропуска</p> <p align="center">Ф.И.О. посетителя</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 5px auto; text-align: center;">Фото посетителя</div> <p>Организация (Собственник транспортного средства) Должность (лицо под управлением которого находится ТС)</p>	<p align="center">субиния сгиба</p> <p>Действителен только при предъявлении карты пропуска</p> <p>Срок действия пропуска: Дата/время по Дата/время</p> <p align="center">Доступ разрешен</p> <p>1,2 3 Доступ район район Управ на ТС ЭС</p>
---	---

«СОГЛАСОВАНО»
Начальник оперативного подразделения УФСБ России по городу Санкт-Петербург и Ленинградской области

Начальник Санкт-Петербургского Линейного отдела МВД России на водном транспорте


Федеральное Агентство морского и речного транспорта

Б.Ю. Громов
 Ю.А. Григорьев




**Образец пропусков (карта пропуска),
действительных для доступа физических лиц в зону/зоны
транспортной безопасности ОТИ АО «Морской порт Санкт-
Петербург» (с биометрическими данными).**

Постоянный пешеходный пропуск для работников АО «МПСП»

<p>АО «Морской порт Санкт-Петербург»</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Фамилия Имя Отчество Должность Номер пропуска</p> 	<p>Доступ в технологический сектор ЗТБ ОТИ (1, 2, 3 район)</p> <p>Срок действия:</p>
--	--


Постоянный пешеходный пропуск с доступом на ТС ЗС для работников АО
«МПСП»

<p>АО «Морской порт Санкт-Петербург»</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Фамилия Имя Отчество Должность Номер пропуска</p> 	<p>Доступ в технологический сектор ЗТБ ОТИ (1, 2, 3 район)</p> <p>Срок действия:</p>
--	--

Постоянный пешеходный / автомобильный пропуск для работников АО
«МПСП»

<p>АО «Морской порт Санкт-Петербург»</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Фамилия Имя Отчество Должность Номер пропуска</p> 	<p>Доступ в технологический сектор ЗТБ ОТИ (1, 2, 3 район)</p> <p>Марка модель, цвет, вид ТС Номер ТС</p> <p>Срок действия:</p>
--	---

Постоянный пешеходный / автомобильный пропуск с доступом на ТС ЗС для
работников АО «МПСП»

<p>АО «Морской порт Санкт-Петербург»</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Фамилия Имя Отчество Должность Номер пропуска</p> 	<p>Доступ в технологический сектор ЗТБ ОТИ (1, 2, 3 район)</p> <p>Марка модель, цвет, вид ТС Номер ТС</p> <p>Срок действия:</p>
--	---

«СОГЛАСОВАНО»

Зав. Начальник оперативного подразделения УФСБ России
по городу Санкт-Петербургу и Ленинградской области

Начальник Санкт-Петербургского Линейного отдела
МВД России на водном транспорте

Федеральное Агентство морского и речного транспорта

Б.Ю. Громов

Ю.А. Григорьев

Григорьев А.В.



**Образец пропусков,
действительных для прохода/проезда физических лиц в
зону/зоны транспортной безопасности ОТИ АО «Морской
порт Санкт-Петербург»**

Постоянный автомобильный пропуск (организации, ООО, ИП) с разрешенным доступом во все зоны на территории ОТИ. Доступ (въезд/выезд) через КПП «Главные ворота» при наличии личного пропуска водителя (владельца).

АО «Морской порт Санкт-Петербург» ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК Номер транспортного средства Марка, модель, цвет, вид ТС Название компании  Доступ на территорию ОТИ
--

Доступ в технологический сектор ЗТБ ОТИ (1, 2, 3 район) круглосуточно Номер пропуска Срок действия

Постоянный автомобильный пропуск (организации, ООО, ИП) с разрешенным доступом во все зоны на территории ОТИ. Доступ (въезд/выезд) через КПП «Гапсальские ворота» при наличии личного пропуска водителя (владельца).

АО «Морской порт Санкт-Петербург» ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК Номер транспортного средства Марка, модель, цвет, вид ТС Название компании  Доступ на территорию ОТИ
--

Доступ в технологический сектор ЗТБ ОТИ (1, 2, 3 район) круглосуточно Номер пропуска Срок действия

«СОГЛАСОВАНО»
Зам Начальник оперативного подразделения УФСБ России
по городу Санкт-Петербург и Ленинградской области
Начальник Санкт-Петербургского Линейного отдела
МВД России на водном транспорте
Федеральное Агентство морского и речного транспорта


С.Ю. Громов
Ю.А. Григорьев

Федеральное Агентство морского и речного транспорта



ОБРАЗЦЫ
материальных пропусков (вкладыши/отношения).

Электронный материальный пропуск.

Материальный пропуск (электронный)
(оформляется на постоянные и временные пропуска)

К расходному ордеру № ТТН № _____
Действителен на **14 октября 2016 г.**

Предъявитель: водитель **Иванов Иван Иванович**
организация **УНИ - БЛОК**
автомашина г/н **X 999 XX 47**

На право ввоза груза через КПШ «Гапсальские
ворота»

Наименование груза: **лом ч/м**
Оформил: **Петров Петр Петрович**

Вкладыш
материального пропуска для компании,
обслуживающей на территории морского порта инженерные сети

Период действия вкладыша _____
Территория объекта транспортной инфраструктуры _____
Организация, осуществляющая обслуживание инженерных сетей _____

Ф.И.О. сотрудника, вывозящего материальные ценности _____
Марка, цвет и г/н автомашины на которой перевозится груз _____
Перечень, перемещаемого через КПШ оборудования (инструмента), материалов:
1.
2.
3.
4.

Руководитель организации, обслуживающей инженерные сети: _____(Ф.И.О.)	Директор по режиму и экономической безопасности АО «Морской порт Санкт- Петербург» _____Е.В.Серов
дата М.П.	дата М.П.



ОБРАЗЦЫ

Материальных пропусков для перемещения материальных ценностей через границу зоны транспортной безопасности ОТИ (бланковые издания)

Для перемещения на территорию ОТИ.

40 "Морской порту" ОТИ

К расписному порядку № _____

КОРЕШОК МАТЕРИАЛЬНОГО ПРОПУСКА № 000901

Действителен до 22 мая 2019 г.

Предназначен: Транспорт Ч.В

ФГУП "Авиационный завод №101"

на право вывоза (привоза) через контрольный кордеж № Севастополь

Автомобиль № В346/65/92

Наименование груза	Кол-во мест	Вид	Под укладкой
Масло	1		нет
П. бумага	2		нет
Воздух			

Итого мест: _____

М.П. Подпись: Иванов

80 "Морской порту" ОТИ

К расписному порядку № _____

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК № 000901

Действителен до 22 мая 2019 г.

Предназначен: Транспорт Ч.В

ФГУП "Авиационный завод №101"

на право вывоза (привоза) через контрольный кордеж № Севастополь

Автомобиль № В46/65/92

Наименование груза	Кол-во мест	Вид	Под укладкой
Масло	1		нет
П. бумага	2		нет
Воздух			

Итого мест: _____

М.П. Подпись: Иванов

Для перемещения с территории ОТИ

40 "Морской порту" ОТИ

К расписному порядку № _____

КОРЕШОК МАТЕРИАЛЬНОГО ПРОПУСКА № 002101

Действителен до 20.05 2019 г.

Предназначен: нет

на право вывоза (привоза) через контрольный кордеж № 1019

Автомобиль № _____

Наименование груза	Кол-во мест	Вид	Под укладкой
Воздух	через	нет	

Итого мест: _____

М.П. Подпись: Иванов

80 "Морской порту" ОТИ

К расписному порядку № _____

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК № 002101

Действителен до 20.05 2019 г.

Предназначен: нет

на право вывоза (привоза) через контрольный кордеж № 1019

Автомобиль № _____

Наименование груза	Кол-во мест	Вид	Под укладкой
Воздух	через	нет	

Итого мест: _____

М.П. Подпись: Иванов



ОБРАЗЦЫ
 Материальных пропусков для перемещения материальных ценностей через
 границу зоны транспортной безопасности ОТИ
 (имущество членов экипажа судна)

ОТНОШЕНИЕ
 на вынос личных вещей с судна

Permission for carrying out belongings
Отношение на вынос личных вещей

Full Name/Ф.И.О. _____

Rank/Должность _____

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Total/ Итого: _____

Signature of Master/ Ch.Off. _____

Подпись капитана/ Старпома

Ship's Stamp/ Судовая печать

СПРАВКА-ПРОПУСК (ОТНОШЕНИЕ)
 на вывоз материальных ценностей и грузов с территории _____

Прошу разрешить вывоз _____
 для _____
 с судна _____
 на в/м _____
 Ф.И.О. _____

№ п/п	Наименование материалов (марка, №№)	Количество
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

Итого: _____ шт.

Капитан _____
 (судно)

_____ / _____ /
 М.П.

« ____ » _____ 201_ г.



Образец
материального пропуска (Отношения/письма)
для перемещения через КПП на территорию ОТИ
материальных ценностей

Штамп предприятия
С указанием контактных данных

Директору по режиму и экономической безопасности
АО «Морской порт Санкт-Петербург»
А.В. Уварову

Отношение
(материальный пропуск на ввоз/вывоз материально-технических объектов)

По условиям договора от 12.12.2016 № 234, заключенного с ФГУП «АМП Балтийского моря» прошу разрешить для обслуживания инженерных сетей морского порта на территории 1 и 2 районов морского порта ввоз 22.12.2016 года на автомобиле марки «Вольво» г/н Т 999 ТТ 98, синего цвета, через КПП «Главные ворота» следующего оборудования:

1. Генератор - 1 штука;
2. Бухта с проводом - 1 штука;
3. Сварочный аппарат - 1 штука.

Работы будут выполняться в районе причала №41 в период до 29.12.2016 года с последующим вывозом завезенного оборудования с территории порта.

Генеральный директор

Иванов ИИ.

«Ввоз-вывоз разрешаю»
Начальник службы режима и охраны
(Начальник отдела пропусков)
_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » « _____ » 20 __ г

*«СОГЛАСОВАНО»
Руководитель ФГУП «АМП Балтийского моря».
_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » « _____ » 20 __ г

***Раздел заполняется субподрядной организацией, не имеющей договорных отношений с Обществом и согласовывается с организацией (подразделением Общества) имеющим договорные отношения с Обществом.**



**Образец
материального пропуска на материальные ценности,
не подлежащие дальнейшей перевалке
и транспортировке в качестве груза**

пример приемо-сдаточных ордеров.

		29.03.2016 13:06:19				
Адрес: 190000, Россия, Санкт-Петербург, Невский канал, д.8		Телефон: +7 (812) 719-00-07				
Факс: +7 (812) 719-00-07						
Импорт	Примосдаточный ордер N ACC-ORDER-291355 от 29.03.2016 13:06:00					
Выдано по распоряжению ОАО "СМА-СОН"	Договор N 1477 от 05.03.2016г.	Ремонт ордер N VM.2222 от 29.03.2016				
Получатель Представитель получателя:	ЭКСПЕДИТОР ООО ПУПКИН ВАСИЛИЙ АНАТОЛЬЕВИЧ Паспортные данные: 40007002223					
Вывоз автотранспортом получателя, регистрационный номер Т/С: 01100178 ПДД/ВТТ № 1025211234324324/234444 (выпуск разрешен 29.03.2016)						
Консолимент	Приход	Контейнер	Тип	Пломбы	Наименование груза по каждой пломбе	Примечание: № пломб/рядов
q2215	EVOLUTION 29.03.2016	ASCU1231232	EP 40			
Контейнер(ы) выдан: Предоставил: МПС16				Контейнер(ы) получен(ы) за исправными пломбами. Претензий не имеет. Предоставил получатель: ПУПКИН ВАСИЛИЙ АНАТОЛЬЕВИЧ		

АО "МПСПБ", 2 р-н Складская группа 1ПСК
Дата отгрузки 02.04.2019
Стр. 1 / 1

ПРИЕМОСДАТОЧНЫЙ ОРДЕР N 323/МПСК-35 от 02.04.19 23:55

Экспедитор ООО "Универсальный Экспедитор"
 Получатель АО "ЗАГОРСКИЙ ТРУБНЫЙ ЗАВОД"
 Консолимент 001/43
 Пункт назначения ст. БУЖАНИНОВО МОСКОВСКАЯ ж/д
 Т/Х ЭДЕНБОРГ Приход 7 от 05.02.2019г.
 Разрядка 620/338-2 от 12.03.2019
 Доверенность получателя 1910-10/18 от 17.10.2018г.
 На имя ЕРМОШИН ПАВЕЛ АЛЕКСАНДРОВИЧ
 Паспорт: серия 4005 номер 304821
 Выдан 22.04.2004г 44 ОМ ПРИМОРСКОГО Р-НА СПБ

ИТОГО прописью: один вагон

Вагон	Груз / пломбы	Вес брутто	Мест	Упаковка
55755896	ТЯЖЕЛЫЕ СТАЛЬНЫЕ ЛИСТЫ	39035	5	ЛИСТЫ

ИТОГО: 1 39035 5

ИТОГО прописью: один вагон
тридцать девять тонн 035кг.
пять мест

Груз сдал КОВАЛЕНКО
 Груз получил ЕРМОШИН ПАВЕЛ АЛЕКСАНДРОВИЧ
 Тальман МУРАШОВ
 Техник стола учета склада



Образец
материального пропуска в системе SOLVO/LSAR

АО «Морпорт СПб»

Дата
оформления: 09.02.2022

Материальный пропуск № 167
Направление (Ввоз\вывоз) Вывоз

Вид ТС	№ ТС (автомашина\вагон)	№ Прицепа	№ Контейнера	№ Пломбы
АТ	Р923ТВ			
АТ	Р923ТВ			

Заполняется
при наличии

№ Разрядной	Груз	Кол-во мест	Масса (кг.)	Вид упаковки
520/523-1262-3	БРИКЕТЫ И ПЕЛЛЕТЫ (ГРАНУЛЫ) ИЗ ОТХОДОВ ДРЕВЕСИНЫ		330	
520/523-1262-3	ОПИЛКИ ДРЕВЕСНЫЕ		1408,4	

Оформил Перепечкина Е. А.

АО «Морпорт СПб»:

09.02.2022

Водитель/
Представитель
ОАО «РЖД»

АО «Морпорт СПб»

Дата
оформления: 09.02.2022

Материальный пропуск № 167
Направление (Ввоз\вывоз) Вывоз

Вид ТС	№ ТС (автомашина\вагон)	№ Прицепа	№ Контейнера	№ Пломбы
АТ	Р923ТВ			
АТ	Р923ТВ			

№ Разрядной	Груз	Кол-во мест	Масса (кг.)	Вид упаковки
520/523-1262-3	БРИКЕТЫ И ПЕЛЛЕТЫ (ГРАНУЛЫ) ИЗ ОТХОДОВ ДРЕВЕСИНЫ		330	
520/523-1262-3	ОПИЛКИ ДРЕВЕСНЫЕ		1408,4	

Оформил Перепечкина Е. А.

АО «Морпорт СПб»:

09.02.2022

Водитель/
Представитель
ОАО «РЖД»



Образец
материального пропуска (заявки на материальный пропуск)
для заполнения на рабочем месте
(в Отделе пропусков)



АО «МОРСКОЙ ПОРТ САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»
ул. Меховой канал, д. 5, литера А-А1, офис 203, Санкт-Петербург, Россия, 198036
+7 (812) 714-99-27, info@seaport.spb.ru

Директору по режиму и
экономической безопасности
АО «Морской порт Санкт-Петербург»
А.В. Уварову

ОТНОШЕНИЕ

материальный пропуск на перемещение ТМЦ
(товарно-материальных ценностей)

В связи с необходимостью проведения работ (выполнения договорных отношений): _____

(укажите для перемещения)

прошу Вас разрешить перемещение (внести/вынести, ввоз/вывоз) на/с территорию
АО «Морской порт Санкт-Петербург» имущество организации

(наименование организации, владельца имущества)

согласно указанного ниже перечня:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____
- 7 _____
- 8 _____
- 9 _____
- 10 _____
- 11 _____
- 12 _____
- 13 _____
- 14 _____
- 15 _____
- 16 _____
- 17 _____
- 18 _____
- 19 _____
- 20 _____

Перемещение ТМЦ будет осуществлено посредством физического лица _____

(укажите Ф.И.О. лица перемещающего ТМЦ)

Транспортного средства _____

под управлением _____

Ф.И.О. уполномоченного работника юр. лица или ИП,
полное наименование юр. лица или ИП, инициирующей
выдачу пропуска на перемещение ТМЦ _____

(подпись и инициалы подписавшего лица)

МП

(при наличии)

1.1.1. Перемещение ТМЦ СОГЛАСОВАНО Должностное лицо Службы режима и Охраны « ____ » « ____ » 202__ г.
--



Образцы
Актов о нарушении режима на территории ОТИ
(требований по обеспечению транспортной безопасности и внутриобъектового режима)

№ _

А К Т
о принятом по результатам наблюдения и (или) собеседования решения
о проведении дополнительного досмотра

ОТИ _____ «__» _____ 20 __ г.
(наименование)

Подразделение транспортной безопасности _____

Я, _____
(инициалы, фамилия работника, производящего досмотр)

составил настоящий акт о том, что по результатам наблюдения и (или) собеседования (нужное подчеркнуть):

(инициалы, фамилия физического лица в отношении которого проводилось наблюдение и (или) собеседование)

перемещающегося из _____ в _____
(наименование объекта)

При проведении наблюдения и (или) собеседования были подтверждены/идентифицированы:

_____ (указать, какие признаки связи физического лица с совершением АНВ или подготовкой к совершению
АНВ были подтверждены или идентифицированы в ходе проверки документов, наблюдения, собеседования)

Описание признаков: _____

Информация о данном лице, включая перечень и описание выявленных признаков,
_____ (дата, время) предоставлена: лицу, ответственному за обеспечение
транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры _____

(фамилия, имя, отчество, должность)



№ _____

А К Т

обнаружения и идентификации предметов и веществ, содержащих взрывчатые вещества, являющихся оружием или его составными частями, а также предметов и веществ, содержащих опасные радиоактивные агенты опасные химические агенты и опасные биологические агенты

ОТИ _____ «___» _____ 20 ____ г.
(наименование)

Подразделение транспортной безопасности _____

Я, _____

(инициалы, фамилия работника, производящего досмотр)

составил настоящий акт о том, что _____
(фамилия, имя, отчество досматриваемого)
следующему _____ на _____

было предложено предъявить возможно имеющиеся у него предметы или вещества, запрещённые для перемещения в зону транспортной безопасности.

_____ заявил, что запрещённые для перемещения
(инициалы, фамилия)

в зону транспортной безопасности предметы или вещества у него имеются/не имеются

(нужное подчеркнуть)

произведённым досмотром/дополнительным/повторным досмотром физического лица, вещей, находящихся при нём (ней): _____

(инициалы, фамилия)

обнаружены запрещённые для перемещения в зону транспортной безопасности

(подробно указать, что обнаружено, в каком количестве, состояние упаковки, отличительные признаки,

номер и калибр оружия, размеры холодного оружия и т.д.)

Факт обнаружения удостоверяют:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, адрес)

2. _____
(фамилия, имя, отчество, адрес)

Подписи: 1. _____
2. _____

Об обнаружении у досмотренного физического лица запрещённых для перемещения в зону транспортной безопасности предметов и (или) веществ проинформированы

(фамилия, имя, отчество, должность)

(подпись досмотренного физического лица)

(подпись лица, составившего акт)

сведения о лице:

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год и место рождения _____

3. Место работы, службы или учёбы _____

(наименование организации, учреждения, адрес места нахождения)

4. Место жительства _____

Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование документа, номер, кем и когда выдан)

Объяснение лица: _____



Данные сведения и объяснение записаны с моих слов правильно, копию акта получил.

(подпись лица)

/

(подпись лица, составившего акт)

Обнаруженные вещества и предметы, указанные в акте, переданы на склад временного хранения, органу внутренних дел (нужное подчеркнуть).

(наименование должности, инициалы, фамилия, подпись лица, принявшего изъятое)

(наименование должности, инициалы, фамилия, подпись лица, сдавшего изъятое)



№ _

А К Т
обнаружения и изъятия у физического лица при производстве досмотра, дополнительного досмотра, повторного досмотра, запрещённых к перевозке опасных грузов, предметов или веществ

ОТИ _____
(наименование)

«___» _____ 20 ___ г.

Подразделение транспортной безопасности _____

Я, _____
(инициалы, фамилия работника, производящего досмотр)

составил настоящий акт о том, что у физического лица:

_____ (фамилия, имя, отчество)

следующем _____ на _____

произведённым досмотром обнаружены запрещённые для перевозки предметы и вещества

_____ (указать, что обнаружено, в каком количестве, состояние упаковки)

_____ (отличительные признаки, приметы, размеры)

которые физическое лицо _____ пытался переместить, чем нарушил Правила перевозки.

Факт обнаружения удостоверяют:

1. _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (место жительства, подпись)

2. _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (место жительства, подпись)

_____ / _____
(подпись лица) (подпись лица, составившего акт)



№ _

А К Т
о задержании правонарушителя и передачи его правоохрaнительным органам

ОТИ _____ «__» _____ 20 __ г.
(наименование)

Подразделение транспортной безопасности _____

Я, _____
(инициалы, фамилия работника досмотра)

составил настоящий акт о том, что в ходе проверки документов/наблюдения и собеседования/по результатам проведения досмотра, повторного досмотра, дополнительного досмотра/в ходе патрулирования территории (нужное подчеркнуть) задержал в _____ часов _____ минут «__» _____ 202__:

(инициалы, фамилия физического лица)

В _____
(место на территории ОТИ)

Причиной задержания явилось _____

(описание мотивов задержания)

В ходе проверки документов/наблюдения и собеседования/по результатам проведения досмотра, повторного досмотра, дополнительного досмотра/в ходе патрулирования территории (нужное подчеркнуть) были подтверждены/идентифицированы: _____

(указать, какие признаки связи физического лица с совершением АНВ или подготовкой к совершению АНВ были подтверждены или идентифицированы)

Описание признаков: _____

Произведённым досмотром обнаружены запрещённые для перевозки предметы и вещества

(указать, что обнаружено, в каком количестве, состояние упаковки,

отличительные признаки, приметы, размеры)

которые физическое лицо _____ пытался переместить, чем нарушил Правила перевозки.

Нарушитель при задержании: оказал физическое сопротивление/оказал вооружённое сопротивление/пытался скрыться с места происшествия/пытался уничтожить или повредить имущество (нужное подчеркнуть), иное

(описание действий нарушителя)

Информация о данном лице, включая перечень и описание выявленных признаков, _____ (дата, время) предоставлена: лицу, ответственному за обеспечение транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Объяснения задержанного (либо отметка о том, что он отказался от дачи объяснений): _____



(фамилия, имя, отчество)

Подпись задержанного _____

(подпись задержанного лица либо запись об отказе от подписания акта)

Состояние задержанного и имеющиеся у него телесные повреждения: _____

(описание физического состояния задержанного)

Правонарушитель передан наряду полиции _____

(наименование, Ф.И.О. должность и звание сотрудников полиции, дата и время передачи)

(дата, подпись сотрудника полиции)



Образцы
Документов, регламентирующих учет и уничтожение пропусков

Образец учета материальных пропусков.

Книга учета бланков материальных пропусков № 1-ОП
(образец)

№ п.п.	Дата выдачи бланков	№№ бланков	Количество бланков (шт.)	Получил Ф.И.О. подпись	Дата сдачи корешков бланков материальных пропусков	№№ корешков бланков материальных пропусков	Количество корешков бланков материальных пропусков	Принял Ф.И.О. подпись	Примечание	№ акта на уничтожение (для отдела пропусков)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	20.07.2016 г.	0000001-000400	400	Шагалова С.П. <i>подпись</i>	30.07.06г.	Корешки: 0000001-000400 Бланки: 000 001 000 400	400 1	Сизорова О.В. <i>подпись</i>	000 329 выписан с ошибкой чт-1	№ 1 от 30.07.19г.

Образец Акта уничтожения пропусков.

Акт
на уничтожение пропусков
(образец)

«Утверждаю»

Начальник Службы режима и охраны
АО «Морской порт Санкт-Петербург»

«___» _____ 20__ г.

АКТ № 28
на уничтожение материальных пропусков

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия в составе: председателя комиссии – начальника отдела пропусков Петрова О.М., членов комиссии – дежурных отдела пропусков: Петровой И.Н., Григорьевой С.Ю. составили настоящий акт о том, что списаны и уничтожены в присутствии комиссии путем сжигания в печах хозяйственного двора АО «Морской порт Санкт-Петербург» ниже перечисленные документы:

№ п.п.	Наименование документа	Количество	Учетный документ	№ учетной записи	Примечание
1	Материальные пропуска с корешками	20 000	Книга учета бланков материальных пропусков № <u>1-ОП</u>	1	

Комиссия:

Председатель:

подпись Петров О.М

Члены комиссии:

подпись Петрова И.Н.

подпись Григорьева С.Ю.

31.07.2016г.



Образец регистрационного талона
Для отстоя ТС на ОТИ (вне парковочных мест)

Приложение 3
к «Регламенту регистрации
транспортных средств сторонних
организаций для проезда в
технологические зоны и на причалы
АО «Морской порт Санкт-Петербург»

Регистрационный талон
на проезд транспортного средства в технологическую зону и на причалы

Дата	Время	Марка и гос. номер транспортного средства	Наименование теплохода	Номер причала
26.10.2022	10:50 - ~ 12:40	Лада Ларгус А 001 BC 198	—	1-7

Представитель Оператора:

Диспетчер (сменный)
дирекции по эксплуатации

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

или

Руководитель смены
дирекции по эксплуатации

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

Дата и время выдачи настоящего талона 26.10.2022 10:50

М.П.

Водителю ТС запрещается выезжать в технологическую зону и на причалы без получения от Оператора настоящего регистрационного талона, а также проезжать, останавливаться и оставлять управляемое им транспортное средство на участках производства погрузочно-разгрузочных и связанных с ними работ, включая маневровые работы по перестановке железнодорожных вагонов, на железнодорожных и подкрановых путях, местах нахождения перегрузочного и иного технологического оборудования. Выезд на причалы Оператора разрешён только в установленный период времени, в котором Оператор не выполняет погрузочно-разгрузочные работы.

С правилами проезда, движения и стоянки на территории Оператора (АО «Морской порт Санкт-Петербург»), а также согласованным временем проезда на причал (причалы) и место безопасной остановки и временной стоянки на причале согласно настоящего талона **ОЗНАКОМЛЕН:**

Григорьев В.С.
(Подпись, Фамилия И.О. водителя)

Установленные на территории Оператора требования транспортной безопасности, пропускного и внутриобъектового режима, охраны труда и пожарной безопасности **ОБЯЗУЮСЬ** соблюдать:

Григорьев В.С.
(Подпись, Фамилия И.О. водителя)



Приложение № 8
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режиме
на ОТИ АО «Морской порт Санкт-Петербург»

УТВЕРЖДАЮ
Управляющий директор
АО «Морской порт Санкт-Петербург»
А.Н. Ярославцев



2024 года

**Порядок
обеспечения требований внутриобъектового режима
в здании Управления
АО «Морской порт Санкт-Петербург»**

**Санкт-Петербург
2024г.**



Содержание

1	Общие положения.	74
2	Реализация требований по обеспечению режима в здании управления.	76
2.1	Порядок функционирования здания управления ОТИ УМТ Общества.	76
2.2.	Требования (общие) к служебным помещениям здания управления.	77
2.3	Требования к помещениям, в которых производится обработка и хранение информации, содержащей коммерческую тайну, а также организуется и ведется обработка персональных данных и/или работа с информацией ограниченного доступа.	78
2.4.	Требования к территориям здания управления.	80
2.5.	Порядок оформления пропусков.	80
2.6.	Обязанности должностных лиц Общества по обеспечению режима в здании управления.	82
2.6.1.	Обязанности начальника Службы режима и охраны Общества.	82
2.6.2.	Обязанности руководителей структурных подразделений Общества.	82
2.6.3.	Обязанности руководителя протокольного отдела.	83
2.6.4.	Обязанности ответственных работников за помещения и работников, имеющих право вскрытия помещений в здании Управления Общества.	83
2.6.5.	Обязанности работников ответственных за помещения имеющих право их вскрытия в здании Управления Общества.	83
2.6.6.	Обязанности сотрудников ПТБ.	84
2.6.7.	Обязанности уборщицы служебных помещений.	84
3.	Ответственность.	85
	Приложения:	86



1. Общие положения.

1.1. Порядок обеспечения требований внутриобъектового режима в здании Управления АО «Морской порт Санкт-Петербург» (далее-Порядок) разработан в дополнение к «Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режиме» (далее – Инструкция) и определяет реализацию требований по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима в здании управления Общества.

1.2. Порядок разработан с учетом требований федерального законодательства к: обработке персональных данных; работе с документами для служебного пользования; обращения с информацией ограниченного доступа; содержанию рабочих мест, помещений и территорий.

1.3. В здании управления Общества, в дополнение к п. 3.6 Инструкции **запрещается:**

1.3.1. Проход работников Общества и посетителей через ворота внутреннего двора.

1.3.2. Проход работников Общества в нерабочее время, выходные и праздничные дни без предварительного согласования соответствующей заявки руководителя структурного подразделения, с начальником Службы режима и охраны, либо лицом, его замещающим.

1.3.3. Вынос (вывоз) секретных документов из режимно-секретного подразделения отдела мобилизационной подготовки и защиты государственной тайны (далее – РСП отдела МП и ЗГТ (помещение № 226)) без разрешения начальника РСП отдела МП и ЗГТ и опечатанного печатью (№1, №2, №3 РСО АО «Морпорт СПб») специального портфеля не допускается. Изготовление дополнительных комплектов ключей от помещений здания.

1.3.4. Вынос тубуса с ключами из здания Управления.

1.3.5. Проведение фото- и видеосъемки без согласования с директором по режиму и экономической безопасности, либо начальником Службы режима и охраны Общества;

1.3.6. Курение в кабинетах и помещениях;

1.3.7. Оставление после окончания рабочего дня открытыми окна, форточки, включенный свет и электроприборы;

1.3.8. Входить с животными;

1.3.9. Входить и находится в алкогольном, наркотическом, токсическом опьянении;

1.3.10. Проносить любое холодное, огнестрельное, газовое оружие и их имитаторы, взрывоопасные, взрывчатые вещества и изделия, легковоспламеняющиеся жидкости и твердые вещества, радиоактивные материалы, а также другое - в соответствии с перечнем запрещенных предметов и веществ, утверждённых законодательством РФ.

1.3.11. Использование в помещении РСП отдела МП и ЗГТ технических средств, фото-видео-, и аудио фиксации, устройств и средств мобильной связи.

1.4. Посетители, получившие пропуска от работника охраны на посту № 1, не имеют права прохода через двери, оборудованные СКУД.

2.4. Сотрудникам ГКО, прибывшим в здание управления Общества для выполнения своих функциональных обязанностей, выдается на посту № 1 пропуск синего цвета с надписью «ВИЗИТ», либо их передвижение по территории здания сопровождается работником охраны Общества.

3.4. Работники ОТИ Общества, организаций, арендующих помещения в здании управления Общества, клиенты, имеющие право прохода в здание управления

Общества, проходят на территорию здания по пропускам установленных на ОТИ Общества образцов оформленных в отделе пропусков и/или посредством системы автоматической выдачи пропуска.



4.4. Все лица, находящиеся в здании управления Общества обязаны носить пропуска установленных на ОТИ Общества образцов на видном месте, поверх одежды.

5.4. Работники ОТИ Общества при обнаружении лиц, нарушающих требования п. 4.4. настоящей инструкции, незамедлительно должны сообщить об этом уполномоченному лицу структуры охраны, либо работнику ДРЭБ.

6.4. В отношении лиц, нарушивших пункт 4.4. настоящей Инструкции составляются соответствующие акты о нарушении режима, нарушители передаются сотрудникам полиции, или руководителю подразделения организовавшего доступ нарушителя.

2. Реализация требований по обеспечению режима в здании Управления.

Реализация требований по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима в здании ОТИ Общества осуществляется:

- Организацией порядка функционирования здания Управления;
- Определением общих требований к служебным помещениям;
- Определением требований к помещениям, в которых производится обработка и хранение информации ограниченного доступа;
- Определением требования к территориям здания Управления;
- Организацией порядка оформления пропусков и доступа посетителей в здание Управления.
- Распределением обязанностей среди должностных лиц Общества по обеспечению режима в здании управления.

2.1. Порядок функционирования здания управления ОТИ УМТ Общества.

2.1.1. В состав здания Управления состоит из: самого здания, внутреннего (хозяйственного) двора и прилегающей к зданию территории напротив главного входа (место парковки служебного и личного автотранспорта).

2.1.2. Проход лиц, а также внос/вынос материальных ценностей в здание управления Общества производится только через специально оборудованные контрольно-пропускные пункты (КПП № 1 и КПП № 6) и согласно установленными зонам доступа по пропускам:

- В здание Управления пост охраны КПП № 1, пост охраны КПП № 6;
- Место парковки служебного автотранспорта: пост охраны КПП № 1;
- Территория внутреннего двора (с точкой доступа «б»): пост охраны КПП № 6;
- Внутри здания Управления, на 3-х этажах правого крыла двери, оборудованные СКУД: под контролем поста охраны КПП № 1.

2.1.3. КПП оборудованы СКУД; турникетами и блокируемыми дверями для прохода физических лиц; средствами связи, оповещения и охранной сигнализации; предупредительными знаками и информационными таблицами; системами освещения и теленаблюдения. Пропускной режим в соответствии с требованиями внутриобъектового режима осуществляет охранное предприятие.

2.1.4. Режим работы здания управления:

- открытие помещений - с 07.15;
- закрытие помещений - с 17.00 до 20.00;
- круглосуточно для управления коммерческого документооборота (помещения № 109).

2.1.5. В помещениях (каб. №№ 109, 118, 226) режим ограниченного доступа. Перечень работников, имеющих право входа в режимное помещение утвержден Управляющим директором.

2.1.6. Представители ФОИВ прибывшие в здание Управления Общества в целях проверки деятельности Общества имеют право прохода в здание Управления Общества по служебным удостоверениям во время выполнения ими служебных

обязанностей, при наличии подтверждающих документов. О прибытии представителей ФОИВ работники охраны обязаны сообщить начальнику Службы режима и охраны, или начальнику Службы экономической безопасности.



2.2. Требования (общие) к служебным помещениям здания Управления.

2.2.1. Помещения здания Управления оборудованы техническими средствами безопасности, обеспечивающими:

- Охранную сигнализацию помещений здания;
- Контроль доступа в помещения ограниченного доступа: помещения РСП отдела МП и ЗГТ; Отдела технического обеспечения службы режима и охраны, серверные;
- Контроль доступа в помещения здания - Систему хранения и выдачи ключей «КейГард» (далее-электронная ключница). Ключи крепятся на интеллектуальные брелоки, имеющие встроенный чип с уникальным идентификатором. Данные со встроенного чипа используются для проверки и идентификации ключа каждый раз, когда необходимо извлечь ключ из хранилища или вернуть его на место.
- Включение автоматической системы охранно-пожарной сигнализации помещений;
- Систему охранного теленаблюдения за периметром здания, охраняемыми зонами здания и территориями.

2.2.2. Сигнал от систем безопасности поступает на центральный пульт, находящийся на посту охраны КПП №1. Сигнал тревоги от автоматической системы охранно-пожарной сигнализации помимо центрального пульта выведен на звуковые датчики – извещатели, с целью информирования работников Общества и посетителей здания Управления об возникновении пожарной угрозы.

2.2.3. Руководители структурных подразделений обязаны назначить своими Распоряжениями ответственных лиц за получение брелока с ключом для доступа в служебное помещение с целью исполнения своих функциональных обязанностей, а также предусмотреть необходимость доступа других должностных лиц по роду своей деятельности, а также в случае отсутствия работника по уважительным причинам (на время работника в отпуске, нахождения по болезни и т.п.). Копии Распоряжений должны, направлены в ДРЭБ в установленные приказом сроки.

2.2.4. Для всех помещений здания Управления Общества изготовлено 3 комплекта ключей:

- первый комплект ключей размещен в электронных ключницах 1, 2 и 3-го этажей. Выдача (сдача) первого комплекта ключей определена настоящим Порядком;

- второй и третий комплект (пожарный) находится в сейфе работника Административно-хозяйственного отдела Общества (коменданта здания) и предназначен для открытия помещений в экстренных ситуациях;

Получение ключей работником производится посредством размещения карточки доступа (электронным пропуском) на контрольном окне ключницы (считывателя) с правой стороны. В результате снимается блокировка дверцы электронной ключницы (при ее наличии) и ячейки кабинета (рабочего помещения). Снятие блокировки сопровождается миганием красного индикатора над получаемым ключом. При получении ключа работник обязан убедиться в его исправности, соединительного кольца и брелока. В случае если при визуальном осмотре они будут повреждены, то работник незамедлительно должен уведомить старшего на работника охраны поста № 1.

Двери здания Управления, подключенные к системе контроля и управления доступом, могут быть открыты для свободного прохода, перемещения имущества с разрешения Директора по режиму и экономической безопасности или Начальника Службы режима и охраны Общества. Планируемые и



проводимые в здании Управления Общества мероприятия не должны ослаблять режим и пропускную систему в здании Управления.

2.2.5. При обнаружении подозрительных или взрывоопасных устройств (предметов) около здания Управления, либо непосредственно в здании Управления Общества работнику необходимо:

- не подходить близко к нему;
- немедленно сообщить о находке в Дирекцию по режиму и экономической безопасности по телефонам: 495-82-87, 714-96-96, 714-97-53; 495-87-00.
- не позволять случайным людям прикасаться к подозрительному предмету, не пытаться его обезвредить, не проверять, выставить ограждение и организовать оцепление.

2.2.6. Работники, находящиеся в здании Управления, обязаны строго соблюдать установленные требования пропускного и внутриобъектового режима, внутреннего трудового распорядка дня, противопожарной и противоаварийной безопасности.

2.2.7. Время начала и окончания работы, обеденного перерыва устанавливается правилами внутреннего распорядка дня, утвержденного Управляющим директором Общества. По окончании рабочего времени работники должны убрать со своих столов служебную и другую документацию в, соответствии с требованиями системы 5С по содержанию рабочих мест в АО «Морской порт Санкт-Петербург», утвержденных приказом № 841 от «17» октября 2018г.

2.2.8. В случае необходимости выполнения работы сверх отведенного регламентом рабочего времени (в том числе на выходные и праздничные дни), работник должен до 16.00 текущих суток получить разрешение от своего руководителя согласие на личную электронную почту, согласованное с Директором по режиму и экономической безопасности (Начальником службы режима или лица его замещающего)

2.2.9. Ответственное лицо за выделенное помещение закрывает помещение на ключ. Сдаёт ключи в электронные ключницы 1, 2 и 3-го этажа под ответственное хранение, путем размещения карты доступа (электронного пропуска) на контрольном окне ключницы (считывателя левой стороны).

2.2.10. При возникновении чрезвычайных происшествий в РСР отдела МП и ЗГТ работников аварийных служб, пожарных осуществляется в сопровождении работников охраны или специально выделенных для этого работников организации.

2.3. Требования к помещениям, в которых производится обработка и хранение информации, содержащей коммерческую тайну (далее - КТ), а также организуется и ведется обработка персональных данных (далее - ПД) и/или работа с информацией ограниченного доступа (далее - ИОД).

2.3.1 Перечень помещений, в которых производится обработка и хранение информации, содержащей КТ и ИОД, а также организуется и ведется обработка ПД, определяется и устанавливается распорядительными документами Управляющего директора Общества

- окна должны быть оборудованы защитными жалюзи или пленками, защищающими от визуального контроля. Окна помещений, расположенных на первых и последних этажах зданий должны быть оборудованы защитными металлическими решетками;

для хранения документов и носителей информации, содержащих информацию КТ, ПД и ИОД, должны быть установлены сейфы или запираемые на замок металлические шкафы;



- помещения, в которых ведется прием посетителей, должны быть оборудованы защитными барьерами, ограничивающими рабочую зону и предотвращающими свободный проход в нее. При отсутствии таких барьеров работа с документами КТ, ИОД и обработка ПД должна прекращаться на время приема посетителей;
- не допускается использование в помещениях фото-, теле-, видео-, радио аппаратуры, средств аудиозаписи, телефонов (факсов) с радио удлинителями, периферийных беспроводных компьютерных устройств во время работы с информацией КТ, ИОД и ПД.

2.3.2. Помещения РСП, дирекции по режиму и экономической безопасности (далее-ДРЭБ):

2.3.2.1. Убираются в рабочее время в присутствии работника подразделения;

2.3.2.2. Оборудуются техническими средствами охраны и должны иметь исправные двери, запоры, оконные рамы, фрамуги, стены, потолки, вентиляционные каналы и другие элементы помещений (здания);

2.3.2.3. По окончании рабочего дня работник подразделения обязан выключить электрооборудование, освещение, закрыть окно, дверь, включить сигнализацию и сдать помещение под охрану на пост охраны КПП № 1. Ответственное лицо за выделенное (режимное) помещение (кабинет № 226) закрывает на ключ и опечатывает пенал с ключом, пеналы сдает работнику охраны с записью в журнале Форма-24.

2.3.2.4. По окончанию работы (рабочего времени) запирается и опечатывается;

2.3.2.5. Сдача тубусов с ключами в установленное место под охрану, а также получение ключей и вскрытие режимных помещений производят работники, работающие в этих помещениях, по утверждённому Управляющим директором Общества списку. Черновые (несекретные) материалы (испорченные материалы и документы и т.д.), которые поступают в макулатуру, уничтожаются на бумаго-резательных машинах (шредерах) или собираются уполномоченными работниками подразделений в специальные мешки. Работники, ответственные за закрытие помещения, обязаны убедиться в исправности окон, дверей и запоров на них, а также в выполнении всех требований и правил по обеспечению пожарной безопасности, соблюдения режима секретности, закрывать помещение и по телефону сообщить на пост охраны о готовности помещения к закрытию;

2.3.2.6. Перед закрытием, ответственный за помещения работник подразделения по телефону вызывает сотрудника поста охраны КПП № 1 и вместе с ним проверяет закрытие двери, наличие и целостность оттиска печати на двери, исправность и включение охранной сигнализации, после чего сотрудник ПТБ убеждается, что пеналы с ключами от помещения № 226 опечатаны, а помещение поставлено на сигнализацию.

2.3.2.7. Работник поста охраны КПП № 1, ставит выделенное (режимное) помещение (кабинет № 226) на сигнализацию и принимает его под охрану. В случае срабатывания сигнализации он обязан в кратчайший срок произвести оповещение должностных лиц подразделения, а также Начальника смены охраны и/или ПТБ (Зам. НС ПТБ), которые выставляют дополнительный пост до прибытия должностных лиц подразделения.

2.3.2.8. При обходе здания Управления во время дежурства, работник охраны КПП № 1 проверяет закрытие дверей выделенного (режимного) помещения (кабинет 226) и режимных помещений (кабинеты № 228, 230) их соответствие печатей с записью в журналах (**приложение № 1 и № 11**). После осмотра и



отсутствия замечаний закрывает дверь в коридор на ключ, который в опечатанном пенале хранится на посту № 1.

2.3.2.9. Ключи от замков дверей (226; 228 и 230) и сейфа хранятся в опечатанных пеналах в установленном месте на посту № 1 охраны и получают в соответствии с перечнем ответственных лиц, имеющих доступ в выделенное (режимное) помещение, утвержденный Управляющим директором Общества (**приложение № 1**).

2.4. Требования к территориям здания Управления.

2.4.1. Места парковок автотранспорта на территории стоянки у здания Управления со стороны главного входа (внешняя парковка) и на территории внутреннего двора (внутренняя парковка) распределяются работником Административно-хозяйственного отдела Общества (комендант здания) и утверждаются Директором по режиму и экономической безопасности, в его отсутствие Начальником Службы режима и охраны. Порядок эксплуатации, парковки и перемещения определен локальным нормативным актом (приказ управляющего директора от 20.03.2023г. № 227).

2.4.2. По результатам распределения проковочных мест издается соответствующий документ (план-схема), который согласовывает начальник Службы и охраны или лицо его замещающее. Копия документа передается на посты охраны, для контроля въезда/выезда ТС.

2.4.3. Места парковок автотранспорта на территории внешней парковки и на территории внутренней парковки работниками административно - хозяйственного отдела оформляются надлежащим образом, с обозначением номерного знака ТС и границ парковки.

2.4.4. Кратковременная парковка (со стороны главного входа) ТС посетителей и/или работников Общества, не имеющего закрепленного за собой места осуществляется по разовой заявке руководителей структурных подразделений, согласованных с директором ДРЭБ (начальником СРО) на парковочные места под маркировкой «гостевая».

2.4.5. Кратковременная парковка (во внутреннем дворе) ТС посетителей и/или работников Общества, не имеющего закрепленного за собой места осуществляется на основании письменного или устного указания:

- Управляющего директора Общества;
- Директора по режиму и экономической безопасности;
- Начальника Службы режима и охраны.

2.5. Порядок оформления пропусков.

2.5.1. Для поддержания внутриобъектового режима в здании управления Общества применяются пропуска:

- Пропуск синего цвета с надписью «ВИЗИТ» выдается охранником поста № 1 посетителям здания управления Общества на основании заявки оформленной лицом ответственным за оформление разовых пропусков в подразделении Общества (**Приложение № 4**).

- Пропуск желтого цвета с надписью: «Столовая» выдается охранником поста № 1 посетителям здания управления Общества (в том числе сотрудникам ГКО) следующим в столовую, при наличии у посетителя вкладыша установленного образца или по списку, согласованного начальником службы режима и охраны Общества или лицом его замещающим (**Приложение № 5**).

- Пропуск красного цвета с надписью: «ОТДЕЛ КАДРОВ КАНЦЕЛЯРИЯ» выдается охранником поста № 6 посетителям (при предъявлении паспорта), следующим через пост охраны № 6: в бухгалтерию (кассу), подразделения коммерческой дирекции, расположенные на первом этаже в правом крыле здания управления Общества; в канцелярию, Служба охраны труда, пожарной и промышленной безопасности, подразделения дирекции по персоналу, расположенные на втором этаже в правом крыле здания управления Общества (**Приложение № 6**).



- Пропуск формы, установленный на ОТИ Общества (**Приложение № 2**).
- Пропуск формы Управляющей компании с установленным уровнем доступа (**Приложение № 7**)

2.5.2. Оформление пропусков на доступ в здание Управления осуществляется посредством системы электронного согласования заявок «Конверста» (далее – СЭЗС «Конверста»).

2.5.3. Постоянный пропуск оформляется в отделе пропусков, посредством выдачи пропуска установленного на ОТИ образца с соответствующими уровнями доступа. Допускается оформление постоянного пропуска (при наличии постоянного пропуска на ОТИ или управляющую компанию) посредством открытия соответствующего доступа в уже имеющимся пропуске.

2.5.4. Для разового доступа посетителей в здание управления, оформляются разовые пропуска действительные только вместе с документом, удостоверяющим личность, согласованные посредством СЭЗС «Конверста» и получаемые в стойке автоматической выдачи пропусков (**Приложение № 3**). Допускается выдача разового пропуска у работника охраны КПП № 1, при личном обращении заявителя, согласованного с директором ДРЭБ (Начальника СРО) или лица его замещающего при участии сопровождающего лица.

2.5.4.1. Оформляет заявку на пропуск руководитель структурного подразделения (уполномоченное лицо подразделения) организовывающее посещение здание управления. Для этих целей руководитель структурного подразделения выполняет одно из действий:

- оформляет заявку в СЭЗС «Конверста» установленного образца для получения пропуска (**Приложение № 2**);

- своим распоряжением назначает в подразделении лицо уполномоченное на оформление разовых пропусков, организацию встречи посетителей подразделения. Направляет в Дирекцию по режиму и экономической безопасности заявку (обращение) с сопровождающим лицом, для получения бланкового издания разовых пропусков (**Приложение № 4**), с копией распоряжения и образцом подписи и оттиска штампа уполномоченного лица. (**Приложение № 9 и № 4**). Уполномоченное лицо, в свою очередь, оформляет разовый пропуск, передает его охраннику поста № 1, для выдачи посетителю пропуска («ВИЗИТ») (**Приложение № 9**). Бланковое издание с корешками от оформленных пропусков, по израсходованию, меняется на новый сборник (книжку). Сданный документ сличается с пропусками, поступающими от охранников поста №1. В случае несоответствия, проводится разбирательство.

2.5.4.2. Учёт посетителей по разовым пропускам ведётся работником охраны поста № 1 посредством внесения данных в рабочий журнал или через СКУД. Бланки разовых пропусков возвращаются в отдел пропусков, для последующего сличения с корешками бланкового издания, для проверки.

2.5.4.3. Проход представителей Федеральных органов исполнительной власти в кафе (столовую) здания Управления Общества разрешён по служебным удостоверениям, по согласованным с Директором по режиму и экономической безопасности (начальником службы режима и охраны) спискам, направленных руководителями организаций в рабочие дни с 11.00 до 14.00.

2.5.4.4. Пропуск посетителей через пост № 6 осуществляется по пропускам установленного на ОТИ образца, или по документам, удостоверяющим личность посетителя (при следовании посетителя в структурные подразделения Общества, расположенные на 1, 2-й этажах - правое «крыло» здания), согласовав такое посещение с ответственным работником Общества по установленным каналам связи. При этом работник охраны поста № 6 обязан занести данные посетителя с

документа, удостоверяющего личность в «Журнал учёта посетителей» (**Приложение № 8**) и выдать пропуск установленной формы (**Приложение № 6**). 82



2.5.4.5. В целях разграничения доступа из правого «крыла» в центральную часть здания, в правом «крыле» здания на 1-м и 2-м этажах установлены стеклянные ограждения. Проход из правого «крыла» в центральную часть здания осуществляется с использованием системы контроля и управления доступом в соответствии с пропусками, установленного на ОТИ образца.

2.5.4.6. В случае утери пропуска, работник по данному факту обязан в кратчайшие сроки, письменно уведомить руководителя подразделения и начальника Службы режима и охраны, указав при этом когда, где и при каких обстоятельствах был утрачен пропуск и о принятых мерах по его розыску.

2.5.4.7. Материальные пропуска для перемещения материальных ценностей оформляются уполномоченными должностными лицами согласно локальных нормативных актов Общества.

2.6. Обязанности должностных лиц Общества по обеспечению режима в здании Управления.

2.6.1. Обязанности начальника Службы режима и охраны Общества.

Начальник Службы режима и охраны Общества обязан:

- Организовывать своевременный прием и рассмотрение заявок на оформление и выдачу пропусков для прохода в здание Управления Общества в СЭСЗ «Конверста»;
- Рассмотреть в течение 3-х часов поступившие к нему заявки и принять решение о выдаче пропусков или об отказе в выдаче пропусков;
- Уведомить заявителя об отказе в выдаче пропусков, с указанием причины отказа;
- Контролировать выполнение требований настоящей инструкции работниками Общества и охраны (ПТБ);
- Принимать необходимые меры для предупреждения и пресечения АНВ, нарушений пропускного и внутриобъектового режимов;
- Принимать необходимые меры по выполнению мероприятий по обеспечению режима секретности при приеме иностранных делегаций (граждан).

2.6.2. Обязанности руководителей структурных подразделений Общества.

Руководители структурных подразделений Общества обязаны:

- Организовать оформление разовых пропусков в своих подразделениях;
- Своевременно подавать заявки на выдачу пропусков в СЭСЗ «Конверста»;
- Своим распоряжением по подразделению назначать работников ответственных за помещения, принадлежащие структурному подразделению;
- Своевременно до 16.00 текущих суток предоставлять на согласование начальнику Службы режима и охраны Общества списки работников для прохода в здание в нерабочее время (с 20.00 до 08.00 часов) в будние дни, а также в выходные и праздничные дни;
- Осуществлять контроль соблюдения требований настоящего Положения работниками структурного подразделения и их посетителями;
- Своевременно предоставлять начальнику Службы режима и охраны Общества служебную записку (формализованную таблицу **Приложение № 12**) на получение работником доступа к электронной ключнице;
- Своевременно письменно уведомлять начальника Службы режима и охраны об изменениях в списках ответственных работников за помещения и работников, имеющих право вскрытия конкретных помещений подразделения в здании Управления Общества;

Знакомить работников, вновь принятых на работу, с требованиями настоящей Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режиме (Порядке).⁸³



Проводить систематическую разъяснительную работу с подчиненными работниками, направленную на повышение бдительности, соблюдения Кодекса этики и делового поведения работников Общества, сохранения коммерческой тайны и сведений ограниченного доступа, а также сохранности материальных средств Общества.

- Руководители структурных подразделений и их заместители имеют право снимать с охраны и сдавать под охрану все помещения своего подразделения при выполнении требований настоящей инструкции.

2.6.5. Обязанности руководителя протокольного отдела.

Начальник протокольного отдела обязан:

- Организовать встречу гостей, прибывающих к Управляющему директору в сроки заблаговременно согласованные с Начальником службы режима и охраны;
- Организовать прием иностранных делегаций в соответствии с «Инструкцией по приему иностранных делегаций и граждан в АО «Морской порт Санкт-Петербург»;
- Своевременно согласовать заявки на проход иностранных делегаций в здание Управления с должностными лицами, указанными в п.2.4.5.;
- По прибытии гостей и делегаций – организовать их встречу и осуществлять сопровождение к месту встречи и делового общения.

2.6.6. Обязанности ответственных работников за помещения и работников, имеющих право вскрытия помещений в здании Управления Общества.

Работники ответственные за помещения и работники, имеющие право вскрытия помещений в здании Управления Общества обязаны:

- При убытии проверить закрытие окон, форточек, выключить свет и электроприборы, закрыть дверь, ключи от помещения вложить в тубус и опечатать тубус личной металлической печатью;
- При наличии в служебном помещении сейфов с документами, составляющими ограниченный доступ работников Общества, а также где также организуется и ведется обработка персональных данных, перед уходом проверить закрытие сейфа и наличие на нем оттиска печати лица, ответственного за ограниченный доступ документов в подразделении. При отсутствии оттиска печати сообщить об этом руководителю подразделения;
- При выходе из здания Управления сдать ключи и брелок в электронную ключницу. Осуществить контроль постановки работником ПТБ помещения на охранную сигнализацию.

2.6.7. Обязанности работников ответственных за помещения имеющих право их вскрытия в здании Управления Общества.

Работники, находящиеся в здании Управления, обязаны строго соблюдать установленные требования режима, внутреннего распорядка, противопожарной и противоаварийной безопасности, а также этики и делового поведения работников Общества.

- Время начала и окончания работы, обеденного перерыва устанавливается правилами внутреннего распорядка дня, утверждённого Управляющим директором Общества. По окончании рабочего времени работники должны убрать со своих столов служебную и другую документацию, столы (сейфы) должны быть закрыты на замки. Проверить закрытие окон, форточек, выключить свет и электроприборы, в том числе оргтехнику на рабочем месте. Ответственный за выделенное помещение закрывает помещение на ключ. Ключи от помещения даются в специально отведенное для этого место в соответствии с настоящим порядком;



- При наличии в служебном помещении сейфов с документами, составляющими информацию ограниченного доступа Общества, а также где организована и ведется обработка персональных данных, перед уходом проверить закрытие сейфа и опечатывание, ответственным лицом подразделения/помещения.

2.6.8. Обязанности работников охраны.

2.6.8.1. Осуществляя контроль закрытия дверей и сдачи ключей в электронную ключницу, работник охраны с 17.00 до 18.00 должен проверить постановку служебных помещений на сигнализацию. В случае, если работник Общества продолжает оставаться на своем рабочем месте сверх установленного времени работник охраны должен поинтересоваться причиной и предупредить работника, что в отношении него будет составлен Акт за нарушение настоящего Порядка. Если работник продолжает оставаться на своем рабочем месте, работник охраны составляет акт или вызывает ГБР и Начальник смены (заместитель начальника смены) составляет акт выявленного нарушения, который направляется установленным порядком руководителю структурного подразделения для проведения проверки и принятия решения в отношении работника. Результаты проведенной проверки направляются в ДРЭБ.

2.6.8.2. При получении информации от работника Общества о неисправном состоянии ключа, соединительного кольца и брелока, старший работник охраны поста № 1 должен сообщить выявленное начальнику СРО, а в его отсутствие (не рабочие и/или выходные дни) начальнику смены ПТБ – старшему ГБР (далее НС). Провести визуальный осмотр ключа и помещения, по прибытию НС проинформировать о случившемся и принять участие в составлении акта выявленного нарушения.

2.6.8.3. Работник охраны должны быть опрятно одетыми в установленную форму одежды. Иметь аккуратную прическу. Проявлять этические нормы и правила делового поведения (вежливость, уважение, внимание и корректность) в отношении работников Общества, посетителей и представителей сторонних организаций (арендаторов), прибывающих в здание управление. Не допускать использование своих должностных полномочий для личного обогащения, в т.ч. не совершать коррупционное правонарушение. Содействовать укреплению авторитета Компании. О возникающих конфликтных ситуациях или склонения к совершению коррупционных правонарушений немедленно сообщать НС (ЗНС) и в службу режима и охраны по телефонам: 97-53; 87-00.

2.6.9. Обязанности уборщицы служебных помещений.

Уборщица служебных помещений обязана:

- При снятии служебного помещения с охраны и получении тубуса (пенала) с ключами от работника охраны, сделать запись о снятии помещения с охраны в «Журнале приема и сдачи служебных помещений под охрану», проставив время снятия и дату. Проконтролировать снятие работник охраны помещения с охранной сигнализацией;
- После уборки помещения проверить закрытие окон, форточек, выключить свет и электроприборы, закрыть дверь, ключи от помещения сдать в ключницу;
- Сдать опечатанный тубус (пенал) с ключами на пост охраны № 1 под роспись, с отметкой в «Журнале приема и сдачи служебных помещений под охрану», проставив время и дату. Осуществить контроль постановки работник охраны

помещения на охранную сигнализацию;



- При обнаружении нарушений требований настоящей Инструкции незамедлительно сообщить работнику охраны на 1-м посту здания Управления Общества.

3. Ответственность.

За нарушение требований настоящей инструкции работники Общества, а также работники организаций, арендующих помещения в здании Управления несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Директор по режиму
и экономической безопасности



А.В. Уваров



Приложение № 1

(к Порядку обеспечения требований
внутриобъектового режима в здании
Управления АО «Морской порт
Санкт-Петербург»)

**Список
и образцы печатей
лиц, имеющих доступ в режимные помещения.**

Печать № 1 РСО АО «Морской порт Санкт-Петербург» Начальник ОМП и ЗГТ Золулько А.В.	
Печать № 2 РСО АО «Морской порт Санкт-Петербург» Старший инспектор ОМП и ЗГТ Мартынова Т.А.	
Печать № 3 РСО АО «Морской порт Санкт-Петербург» Старший инспектор ОМП и ЗГТ Мартынова Т.А.	



Приложение № 2

(к Порядку обеспечения требований внутриобъектового режима в здании Управления АО «Морской порт Санкт-Петербург»)

Разовый пропуск.

Образец
РАЗОВОГО пропуска для доступа в здание Управления
(в режиме автоматической выдачи)



Доступ
Здание Управления
Рабочие дни/часы

Номер пропуска 00001

АО «Морской порт Санкт-Петербург»

Пропуск № 00001

Фото посетителя	Ф.И.О. посетителя
	Организация
	Должность
	Срок действия пропуска: С _____ по _____

Управ

Действителен только при предъявлении карты-доступа



Приложение № 3

(к Порядку обеспечения требований
внутриобъектового режима в здании
Управления АО «Морской порт
Санкт-Петербург»)



Приложение № 4

(к Порядку обеспечения требований внутриобъектового режима в здании Управления АО «Морской порт Санкт-Петербург»)



Посещение территории АО «МПСП» здание управления	Посещение территории АО «МПСП» здание управления		
Пропуск №	Пропуск №		
Дата (время) выдачи (доступа)	Дата (время) выдачи (доступа):		
Дата (время) возврата (выхода)	Ф.И.О посетителя		
	паспорт (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)		
	организация		
	направляется в каб. №		
	для встречи с		
	Ф.И.О сотрудника		
	Пропуск оформил		
	Ф.И.О сотрудника		подпись
	м.п. (при наличии)		



Приложение № 5

(к Порядку обеспечения требований
внутриобъектового режима в здании
Управления АО «Морской порт
Санкт-Петербург»)



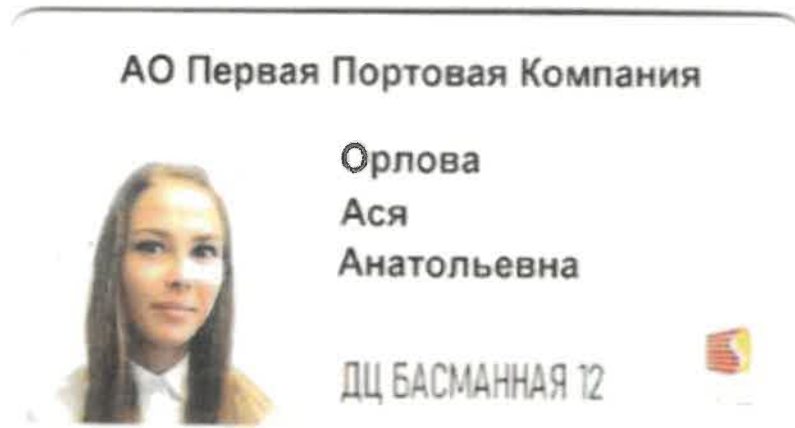
Приложение № 6

(к Порядку обеспечения требований
внутриобъектового режима в здании
Управления АО «Морской порт
Санкт-Петербург»)



Приложение № 7

(к Порядку обеспечения требований внутриобъектового режима в здании Управления АО «Морской порт Санкт-Петербург»)



Приложение № 8

(к Порядку обеспечения требований внутриобъектового режима в здании Управления АО «Морской порт Санкт-Петербург»)

Журнал учёта посетителей.

№ п/п	Ф.И.О. посетителя	Наименование и № документа	Ф.И.О. посещаемого	№ кабинета	Время входа	Время выхода	примечание
1	2	3	4	5	6	7	



Приложение № 9

(к Порядку обеспечения требований
внутриобъектового режима в здании
Управления АО «Морской порт
Санкт-Петербург»)

Образец заявки на выдачу разовых пропусков.

Директору по режиму
и экономической безопасности
А.В. Уварову

В связи с производственной необходимостью, просим Вас организовать для посетителей Дирекции по экономике и финансам АО «Морской порт Санкт-Петербург» доступ в здание Управления АО «Морской порт Санкт-Петербург» по адресу: Межевой канал, д.5.

С этой целью выдать уполномоченному работнику подразделения бланковое издание (книжку) разовых пропусков.

Директор
по экономике и финансам

М.В. Иванов



Приложение № 10

(к Порядку обеспечения требований
внутриобъектового режима в здании
Управления АО «Морской порт
Санкт-Петербург»)

**Список ответственных
за помещения и лиц, имеющих право вскрытия конкретных помещений
структурного подразделения в здании Управления Общества.**

Образец

№ п/п	№ кабинета	Структурное подразделение	Фамилия И.О.	должность	№ печати	№ телефона
1	2	3	4	5	6	
1.	118	ДР и ЭБ Отдел техн. Обеспечения	Иванов А.А.-ответств. Петров Е.В. Сидоров И.Ю.	Зам. Нач.отд. Диспетчер специалист	47 83 12	714-98-94 714-98-94 714-98-94

Приложение № 11

(к Порядку обеспечения требований
внутриобъектового режима в здании
Управления АО «Морской порт
Санкт-Петербург»)

Журнал учёта приёма/снятия помещений под охрану/с охраны.

№ п/п	№ кабинета	Ф.И.О. ответственн.	Время снятия	Роспись ответственн.	Ф.И.О. ответств.	Время приёма	Роспись ответств.	№ печати

Приложение № 12

(к Порядку обеспечения требований
внутриобъектового режима в здании
Управления АО «Морской порт
Санкт-Петербург»)

**ОБРАЗЕЦ
формализованной таблицы на право доступа к электронной ключнице**

№п/п	Номер пропуска	ФИО	Электронная почта (заявителя)	Рабочий телефон (заявителя)	Права доступа (№ кабинета)	
					Открыть доступ	Закреть доступ
1						



Приложение № 9
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режиме на ОТИ АО «Морской порт Санкт-Петербург»

«УТВЕРЖДАЮ»
управляющий директор
АО «Морской порт Санкт-Петербург»
А.Н. Ярославцев
_____ 2024 года



**Особый порядок обеспечения требований внутриобъектового режима на
объекте транспортной инфраструктуры 3-го района
(Автомобильного терминала)
АО «Морской порт Санкт-Петербург».**

**Санкт-Петербург
2024 г.**



Содержание

1.	Общие положения.	95
2.	Реализация требований по обеспечению режима на АТ Общества.	95
3.	Приложение №1 / №2	99/100

1. Общие положения.

1.1. Порядок обеспечения требований пропусков и внутриобъектового режима на Автомобильном терминале АО «Морской порт Санкт-Петербург» (далее-Порядок) разработан в дополнение к «Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режиме» (далее – Инструкция) и определяет реализацию требований по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима на Автомобильном терминале АО «Морской порт Санкт-Петербург» (далее - АТ Общества) расположенного в пределах 3-го района порта «Большой порт Санкт-Петербург».

1.2. Порядок разработан в целях обеспечения требований транспортной безопасности с учетом особенностей расположения терминала и является приложением к Инструкции, устанавливая особенности реализации.

1.3. Реализация требований по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима на АТ Общества осуществляется:

1.3.1. Организацией порядка функционирования АТ Общества;

1.3.2. Определением общих требований к территориям (здания АТ Общества);

1.3.3. Организацией порядка оформления пропусков и доступа посетителей на территорию АТ Общества.

1.3.4. Распределением обязанностей среди подразделений (работников) Общества (организаций, выполняющих работу на договорных условиях) по обеспечению видов контроля.

2. Реализация требований по обеспечению режима на АТ Общества.

2.1. Порядок функционирования АТ Общества.

2.1.1. АО «Морской порт Санкт-Петербург» является оператором АТ Общества.

2.1.2. АТ Общества - участок местности в пределах пункта пропуска через Государственную границу Российской Федерации. Выделен в отдельный объект инфраструктуры порта в рамках обеспечения требований законодательства РФ в области транспортной безопасности. На территории (в зоне) АТ Общества находятся здания, строения и сооружения, склады временного (таможенного) хранения и контроля грузов.

2.1.3. Допуск на территорию АТ Общества, организован в соответствии с п. 4 - 6 и п/п 10.1.3 Инструкции, при наличии (оформлении) пропуска на территорию АО «Первый контейнерный терминал» (далее – АО «ПКТ»), обеспечивающего транзитное перемещение через территорию АО «ПКТ». Осуществляется через контрольно-пропускные пункты с соответствующими уровнями доступа и автоматизации, по пропускам установленного в Обществе образца:

2.1.3.1. КПП пост № 34:

- работники Общества;
- водители на легковых (грузопассажирских) транспортных средствах для получения/сдачи груза, исполнения должностных обязанностей;
- водители на грузовых транспортных средствах для получения/сдачи груза;
- работники Общества, управляющие погрузо-перегрузочной техникой;
- работники Общества/водители транспортных средств с негабаритным грузом и/или транспортным средством;
- члены экипажей судов, стоящих у причалов АТ Общества.

1.3.2. Железнодорожные КПП (в случае организации движения):

- железнодорожные составы, следующие на АТ Общества.



2.1.3.3. КПП зон (складов) таможенного контроля в пределах терминала (при возобновлении специализированной деятельности).

2.1.4. Режим работы АТ – круглосуточный.

2.1.5. Представители ФОИВ прибывшие на АТ Общества в целях проверки деятельности подразделений Общества имеют право прохода по служебным удостоверениям во время выполнения ими служебных обязанностей, при наличии документов, подтверждающих личность.

О прибытии представителей ФОИВ сотрудники ПТБ обязаны сообщить начальнику смены, начальнику Службы режима и охраны или начальнику Службы экономической безопасности.

2.2. Требования (общие) к территориям (зданиям) АТ Общества.

2.2.1. На АТ Общества, в дополнение к п. 3.6 Инструкции **запрещается:**

2.1.1.1. Изготовление дополнительных комплектов ключей от помещений здания.

2.1.1.2. Проведение фото- и видеосъемки без согласования с директором по режиму и экономической безопасности, либо начальником Службы режима и охраны Общества;

2.1.1.3. Курение в кабинетах и помещениях, на территориях АТ Общества не выделенных под места для курения, оборудованных и обозначенных соответствующими знаками;

2.1.1.4. Оставление после окончания рабочего дня открытыми окон, форточек, включенный свет и электроприборы;

2.1.1.5. Проносить любое холодное, огнестрельное, газовое оружие и их имитаторы, взрывоопасные, взрывчатые вещества и изделия, легковоспламеняющиеся жидкости и твердые вещества, радиоактивные материалы, а также другое - в соответствии с перечнем запрещенных предметов и веществ, утвержденных законодательством РФ (*Приложение № 7 к Порядку обеспечения требований внутриобъектового режима в здании Управления АО «Морской порт Санкт-Петербург»*).

2.1.1.6. Перемещаться на территорию (с территории) АТ Общества вне специально оборудованных контрольно-пропускных пунктов по видам транспорта и/или специально оборудованных проездов (пешеход, авто и железнодорожный транспорт).

2.1.1.7. Вскрывать вспомогательные (пожарные) ворота, предназначенные для перемещения транспорта без присутствия (контроля со стороны) представителей охраны/сил обеспечения транспортной безопасности, уполномоченных работников АТ Общества.

2.2.2. Территории (здания) АТ Общества оборудованы техническими средствами безопасности, обеспечивающими:

- Автоматическое включение локальной охранно-пожарной сигнализации помещений;
- Контроль и управление доступом;
- Теленаблюдение за территориями АТ Общества, складскими территориями и КПП АТ Общества.

2.3.2. Сигнал от технических средств безопасности поступает:

2.3.2.1. От охранно-пожарной сигнализации - на пульт в помещении сменного поста № 34;

2.3.2.2. Контроль и управление доступом на пост (пункт) управления транспортной безопасности.

2.3.2.3. Теленаблюдения – на пост (пункт) управления транспортной безопасности СТИ и оперативным дежурным подразделения транспортной безопасности (далее-ПТБ).

3.3. Ограждение АТ оборудовано предупреждающими табличками - «постоянная зона таможенного контроля», ворота – «СТОЙ. ПРОХОД ЗАПРЕЩЕН».97

3.4. Для всех помещений АТ Общества изготовлено 2 комплекта ключей:



-первый комплект ключей находится на руках дежурной смены работников АТ Общества и с учетом круглосуточного режима работы передается по смене;
-второй комплект (пожарный) находится в сейфе дежурного сотрудника ПТБ находящегося на круглосуточном дежурстве и предназначен для открытия помещений в экстренных ситуациях (отсутствии работников АТ Общества).

Двери, турникеты, шлагбаумы и ворота КПП АТ Общества, открываются сотрудником ПТБ при соответствии данных внесённых в пропуск физического лица и/или транспортного средства, осуществляющего пересечение границы зоны транспортной безопасности АТ Общества.

2.3.5. При обнаружении подозрительных или взрывоопасных устройств (предметов) на территории АТ, у зданий АТ, либо непосредственно в зданиях АТ работнику необходимо:

- не подходить близко к нему;
- немедленно сообщить о находке в Дирекцию по режиму и экономической безопасности по телефонам: 495-82-87, 714-96-96, 714-97 53; 495-87-00.
- уведомить взаимодействующее ОТИ (АО «ПКТ»);
- не позволять случайным людям прикасаться к подозрительному предмету, не пытаться его обезвредить, не проверять.
- Принять меры по ограждению места.

2.3.6. Работники, находящиеся на АТ Общества, обязаны строго соблюдать установленные требования пропускного и внутриобъектового режима, внутреннего трудового распорядка дня, противопожарной и противоаварийной безопасности.

2.3.7. Время начала и окончания работы, обеденного перерыва устанавливается правилами внутреннего распорядка дня, утверждённого Управляющим директором Общества. По окончании рабочего времени работники должны убрать со своих столов служебную и другую документацию в соответствии с требованиями системы 5С по содержанию рабочих мест в АО «Морской порт Санкт-Петербург», утвержденных приказом управляющего директора № 841 от 17 октября 2018г.

2.3. Порядок оформления пропусков.

2.3.1. Оформление пропусков на АТ Общества осуществляется в соответствии с п. 9.1. Инструкции и 2.1.3. настоящего Порядка. Постоянный пропуск состоящий из карты и приложения к пропуску оформляется в отделе пропусков Общества. К особенностям оформления пропуска на АТ Общества, учитывающей транзитный проход через территорию АО «ПКТ» относится:

- Оформление пропуска посредством заполнения заявок на оформление пропуска в 2-х системах электронного согласования пропусков: ПО «Конверста» (для 3-го района порта) и ПО «Ролис» (Приложение № 1 к Порядку).
- Размещение в ПО «Ролис» скан-копий документов, обосновывающих необходимость посещения АТ Общества. К ним относятся: действующие договора, соглашения и т.п. документы между Обществом и организацией, запрашивающей доступ (в рамках сохранения коммерческой тайны, допускается размещение отдельных листов документов, указывающих принадлежность и факт подписания документа); документы, подтверждающие наличие отношений (трудовой/ученический договор, соглашение и т.п.) между направляемым лицом (работником) и организацией, запрашивающей доступ^x;
- Наличие заверяющей подписи и оттиска штампа уполномоченного работника Общества на бумажной версии заявки ПО «Ролис», при получении пропуска в отделе пропусков АО «ПКТ»^x;
- Наличие бумажной версии заявки ПО «Конверста», для 3-го района порта.

2.3.1.1. Допускается оформление разового пропуска на территорию АТ Общества за КПП № 34 согласно Приложения № 1 к Инструкции с учетом требований транспортной безопасности к ОТИ 4-й категории и наличии согласованной заявки в ПО «Конверста»;



2.3.1.2. При выходе с территории АТ Общества, разовый пропуск, оформленный на КПП № 34 и/или в отделе пропусков сдается на КПП АТ Общества и в последствии с ГБР ПТБ передаётся в отдел пропусков Общества (пластиковый – по итогам суток; бумажный – за отчетный период /срок действия книжки пропусков/).

2.3.2. Заявку на пропуск на территорию АО «ПКТ» для работников Общества оформляет руководитель структурного подразделения (уполномоченное лицо подразделения) Общества (АТ Общества) и/или руководитель структурного подразделения (уполномоченное лицо подразделения) Общества и направляет ее в Службу режима и охраны. Для сторонних организаций, представитель организации, осуществляющей на договорной основе, деятельность на АТ Общества – самостоятельно.

2.3.3. В случае утери пропуска, работник по данному факту обязан в кратчайшие сроки, письменно уведомить должностное лицо АО «ПКТ» и руководителя подразделения и начальника Службы режима и охраны, указав при этом когда, где и при каких обстоятельствах был утрачен пропуск и о принятых мерах по его розыску.

2.3.3. Материальные ценности перемещаются на/из АТ Общества на основании материального пропуска или заявки, согласованной с должностными лицами, указанными в п. 9.2. Инструкции и должностными лицами АО «ПКТ».

2.3.3.1. Заявка (материальный пропуск) на перемещение материальных ценностей (Приложение № 2 к Порядку) транзитом через территорию АО «ПКТ» оформляется:

- при доступе – на КПП АО «ПКТ» перед посещением;
- для вывоза – должностным лицом АТ Общества, перед выездом на территорию АО «ПКТ». При этом оформленная заявка утверждается (согласовывается) должностным лицом отдела пропусков АО «ПКТ» на КПП АО «ПКТ» (внутренняя сторона). Транспортное средство для непродолжительного отстоя на время оформления документа располагается перед КПП АО «ПКТ» на специализированной и обозначенной парковке.

2.3.3.2. Перемещение материальных ценностей через границу зоны транспортной безопасности АТ Общества производится:

- при доступе – по материальному пропуску, оформленному отдельным порядком на КПП Общества (должностным лицом Общества) или копии материального пропуска, оформленного на КПП АО «ПКТ»;
- для вывоза – по материальному пропуску, оформленному отдельным порядком на КПП Общества (должностным лицом Общества) или копии заявки оформленной должностным лицом АТ Общества.

x – требование относиться только к сторонним организациям.

Директор по режиму и
экономической безопасности



А.В. Уваров



ОБРАЗЕЦ
заявки для перемещения физического лица (транспортного средства)
на ОТИ Автомобильный терминал
(через территорию АО «ПКТ»)

Начальнику КПП «Санкт-Петербург морской порт-грузовой»
С-Пб, ул. Калинина, д.34

Руководителю субъекта транспортной инфраструктуры
АО «Первый контейнерный терминал»



ЗАЯВКА № _____ ОТ _____ И:

Прошу разрешить проход или проезд на территорию пункта пропуска через государственную границу РФ «Большой Порт Санкт-Петербург» на территорию АО «ПКТ» для
осуществления деятельности по эксплуатации портовых сооружений и оформить постоянный пропуск сроком с _____ г. по _____ г. в связи с получением
пропуска на указанный период по договору _____

Для сведения на АО «Морской Порт Санкт-Петербург»

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата, место рождения	Гражд.	Паспорт / Удостоверение		Кем выдан	Дата выдачи	Адрес регистрации	Должность, телефон	Номер а/м, регион, модель	КП-2	КП-3	Авт.	Особые отметки в документе, для размещения на территории АО «ПКТ», ЗАО «НЕВА-МЕТАЛЛ» в Лодочном канале: 1. Персональный и профессиональный фотографии; 2. Фотографии и фотографии и сканированные копии; 3. Три базисных копии удостовер. 4. Свой личный документ «Особые отметки»
						серия	номер									
1																

Перед доступом на территорию Лесного моря обязуемся инструктировать указанных лиц по вопросам соблюдения ими внутрисубъектового режима и требований пропускной системы, противопожарной безопасности, норм законодательства РФ по охране труда, по охране окружающей среды, правил дорожного движения, правил поведения водителей на территории Лесного моря.

Обязуемся обеспечить указанных лиц средствами индивидуальной защиты при работе в технологической зоне*.

При увеличении указанных сотрудников обязуемся решать об этом в письменном виде в отдел пропусков, с обязательной оценкой ранее выданных пропусков.

При заезде пластидового пропуска, зафиксирован на дулах пропуск, в обязательном порядке производится его заезд.

Тип оплаты: Безналичный расчет-Со счета клиента "РОГИС"
Оплату гарантируем

Подпись настоящей заявки подтверждаем, что от лиц, на которых оформляется пропуск по заявке, в соответствии с действующим законодательством РФ получено согласие на обработку их персональных данных.

Реквизиты: АО «МОРПОРТ СПб», Г.САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, МЕЖЕВОЙ КАНАЛ УЛ, дом 6, литер А-А1, офис 203, ИНН: 780025346, КПП: 78001001, E-mail: www.sevport@spb.ru

_____ И.П. _____ Руководитель / Уверов Алексей Викторович /
«__» _____ 20__ г. _____ Главный бухгалтер / - /

Примечания:

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации АО «ПКТ» гарантирует конфиденциальность обработанных персональных данных.

* При нахождении в технологической зоне ношение каски, защита от световозвращающих элементов, обуви с защитным носком **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

** Перечисленные документы размещены на сайтах АО «ПКТ» (раздел "Документы") и ЗАО «НЕВА-МЕТАЛЛ». Факт ознакомления с документами подтверждается личной подписью получателя пропуска.



ОБРАЗЕЦ
Материального пропуска для перемещения ТМЦ
на ОТИ Автомобильный терминал
(через территорию АО «ПК

КЛИЕНТЫ

Директору по режиму и транспортной безопасности
объекта транспортной инфраструктуры – АО «ПКТ»
Копеву В.Б.

От _____

Ф.И.О. уполномоченного работника юр. лица или ИП,
полное наименование юр. лица или ИП, идентифицирующая
защиту пропуска

ОБРАЩЕНИЕ*

Прошу оформить (выдать) материальный пропуск на перемещение в/из зоны транспортной
безопасности следующих материальных объектов: _____

указываются все предметы, объекты, пакеты, требующие перемещения через границу объекта транспортной безопасности

Лицо, перемещающее (возвещающее/забирающее) объекты.

указываются Ф.И.О., дата и место рождения, место жительства (регистрация), занимаемая должность, серия, номер, дата и
место выдачи документа, удостоверяющего личность лица, которому оформляется материальный пропуск.

Цель перемещения указанных материальных объектов

Подпись уполномоченного работника
юридического лица
М.П.

« _____ » _____ 202__ г.

* В соответствии с п.11 «к», п.12 Правил допуска на объект транспортной инфраструктуры (Приложения к Требованиям по обеспечению транспортной безопасности, в т.ч. требованиям к антитеррористической защищенности объектов (территорий), учитывающих уровни безопасности для различных категорий инфраструктуры морского и речного транспорта, утв. Постановлением Правительства РФ № 1638 от 08.10.2020 г.)



Список рассылки:

Директорам по направлениям, начальнику строительного управления, начальнику управления производственной безопасности, начальнику управления по связям с общественностью, начальнику управления по операционной эффективности, начальнику административно-хозяйственного отдела, руководителю организационного отдела и начальнику отдела мобилизационной подготовки и защиты государственной тайны; ООО «Охранная организация «Охрана Морского Порта»; привлеченному подразделению транспортной безопасности.

