

Инструкция

о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории месторождений, Терминала по отгрузке ПБТ и других производственных объектов АО «Газпром добыча Томск»

1. Общие положения.

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с приказом ПАО «Газпром» «Об утверждении нормативных документов по организации охраны объектов ПАО «Газпром», оснащению их инженерными и техническими средствами» №99 от 26.12.2001 года, Типовой инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах дочерних обществ и организаций ПАО «Газпром» и регламентирует осуществление пропускного и внутриобъектового режимов на территории месторождений газа, конденсата и нефти, разрабатываемых АО «Газпром добыча Томск», а также Терминала по отгрузке пропан-бутана технического (ПБТ) в г. Куйбышев Новосибирской области.

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются в целях:

- обеспечения санкционированного доступа на охраняемый (защищаемый) Объект, в его производственные зоны, здания и помещения различного назначения только тех лиц, которым там необходимо находиться по роду деятельности или служебной необходимости;
- исключения возможности бесконтрольного прохода лиц на территорию охраняемого (защищаемого) Объекта и обратно, вноса (выноса), ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;
- выполнения персоналом и другими лицами, находящимися на охраняемом (защищаемом) Объекте, требований установленного трудового распорядка, режима работы и техники безопасности.

1.3. Пропускной режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности АО «Газпром добыча Томск» (далее – Общество) и включает в себя:

- порядок оформления и выдачи пропусков;
- правила приема, порядок въезда, входа (выезда, выхода) на Объекты (с Объектов) работников и других физических лиц, представителей организаций, в том числе не связанных договорными отношениями с Обществом;
- порядок проезда транспортных средств, транспортировки Имущества;
- порядок действий и обязанности охранников при фиксации нарушений пропускного режима, внутриобъектового режима и общественного порядка;
- порядок работы КПП на технологических проездах и дорогах месторождений.

1.4. Осуществление пропускного режима возлагается на договорной основе на стороннюю охранную организацию (далее – СОО) при организационной поддержке руководства Общества, управления корпоративной защиты АО «Востокгазпром» (далее – ПКЗ), укрупненного нефтегазового промысла Общества (далее – УНПП), Объекта, содействии работников Общества, осуществляющих свою деятельность на месторождении.

Руководство СОО при реализации требований пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемых (защищаемых) Объектах обеспечивает выполнение функций, возложенных на подразделения охраны СОО настоящей инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах.

Настоящая Инструкция доводится до руководства СОО под подпись для прямого исполнения в соответствии с договором на оказание охранных услуг (без какого-либо предварительного согласования).

1.5. Документом, дающим право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспорта на территорию Объекта, внос (вынос), ввоз (вывоз) Имущества с Объекта (на Объект), является пропуск установленного образца.

1.6. Устные распоряжения, записки и иные документы, кроме указанных в настоящей инструкции, основанием для пропуска на Объекты лиц, транспортных средств и товарно-материальных ценностей не являются.

1.7. Посещение территории технологических объектов, связанных с добычей, подготовкой, транспортировкой газа, газового конденсата (нефти), ПБТ, не находящихся под постоянной охраной (кусты скважин, площадки производственного обеспечения, трубопроводы с прилегающей территорией и т.п.) с целью, не связанной с производственной необходимостью, запрещено.

1.8. Действие настоящей инструкции распространяется на работников организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Объектов по договорам подряда, оказания услуг или другим гражданско-правовым договорам. Обязанность доведения до конкретного Подрядчика (Исполнителя, Поставщика, Покупателя) содержания настоящей инструкции возлагается на руководителя подразделения Общества, ответственного за исполнение соответствующего договора.

1.9. Требования Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах доводятся до сведения каждого работника Общества, работающего на Объектах, работников сторонних, подрядных (субподрядных) организаций, выполняющих работы на Объектах, под подпись.

Первичный инструктаж работников Общества об исполнении пропускного и внутриобъектового режимов производится уполномоченными лицами ПКЗ в соответствии с порядком, установленным нормативными документами Общества.

1.10. Ответственность за ознакомление персонала на Объектах с требованиями пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на руководителей цехов по добыче на месторождениях, руководителя Терминала по хранению и отгрузке ПБТ, руководителей структурных подразделений Общества.

Ответственность за доведение до посетителей и соблюдение посетителями требований пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на лиц (работников Общества), подписавших заявки на оформление им пропусков.

Работники Общества, виновные в нарушении пропускного и внутриобъектового режимов, могут привлекаться к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Общества.

1.11. В договорах с подрядными организациями об оказании услуг (выполнении работ) на охраняемой (защищаемой) территории Объектов, договорах аренды зданий (помещений), расположенных на территории Объектов, предусматриваются требования о соблюдении подрядными организациями и арендаторами пропускного и внутриобъектового режимов, установленные настоящей Инструкцией.

Ответственность за доведение до подрядной организации требований пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на работников Общества, назначенных ответственными за исполнение соответствующего договора с подрядной организацией (далее - Куратор договора).

1.12. На территорию (с территории) охраняемых (защищаемых) объектов разрешается вход (выход), въезд (выезд) с портфелями (дипломатами), дамскими сумочками с находящимися в них личными вещами и документами без оформления пропусков и документов, дающих право вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества.

Допуск работников Общества, Подрядчика (Исполнителя, Поставщика, Покупателя) на Объект (с Объекта) с сумками, коробками, пакетами и др., без предъявления их для осмотра сотруднику охраны на КПП (вертолетной площадке) запрещен. При обнаружении веществ и предметов, запрещенных к ввозу на территорию Объектов, сотрудники охраны не допускают владеющих ими лиц (работников Подрядчика (Исполнителя, Поставщика, Покупателя)) на территорию Объектов, или выдворяют их за пределы Объектов Общества.

1.13. Факты несоблюдения (нарушения) персоналом Общества (Объекта), работниками подрядных (субподрядных) организаций, посетителями и иными лицами установленных на охраняемом (защищаемом) объекте требований пропускного и внутриобъектового режимов

документируются работниками подразделения охраны Объекта и направляются в адрес руководства Общества (Объекта) для принятия мер реагирования и ведения профилактической работы.

1.14. В случае увольнения работник обязан сдать пропуск на охраняемые (защищаемые) объекты в ПКЗ. Допускается сдача пропуска руководителю подразделения охраны Объекта с последующей передачей сданного пропуска в ПКЗ (*при увольнении иногороднего работника*).

2. Основные термины и определения, используемые в настоящей инструкции.

Аварийно-спасательная служба – совокупность органов управления, сил и средств, предназначенных для решения задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, функционально объединенных в единую систему, основу которой составляют аварийно-спасательные формирования.

АСЗОП (Автоматизированная система заказа, оформления пропусков) – используемая в Обществе автоматизированная система, позволяющая уполномоченным работникам Общества оформлять заявки на пропуск посетителей, согласовывать, распечатывать материальные пропуска на вывоз имущества, временные пропуска на транспортные средства Общества и Подрядчиков (Исполнителей, Поставщиков, Покупателей).

Безопасность объекта – состояние защищенности объекта топливно-энергетического комплекса от актов незаконного вмешательства.

Бюро пропусков – подразделение или ответственное лицо, назначенное приказом руководства Общества (Объекта), осуществляющее оформление, выдачу, учет, хранение, перерегистрацию и замену пропусков, контроль их состояния, уничтожение изъятых пропусков и ведение соответствующей документации.

Выделенные помещения – здания и помещения, специально предназначенные для выполнения работ или проведения закрытых мероприятий, в ходе которых циркулирует информация ограниченного доступа.

Внутриобъектовый режим – порядок, установленный в соответствии с требованиями промышленной, пожарной безопасности, охраны труда, санитарных правил и внутреннего трудового распорядка и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на Объектах Общества.

Допуск – разрешение полномочного должностного лица на проведение определенной работы, получение определенных документов и сведений.

Доступ – разрешение полномочного должностного лица на проход (проезд) в охраняемые (защищаемые) зоны объекта.

Иностраный гражданин – физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации и имеющее доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства.

Контрольно-пропускной пункт (далее – КПП) – специально установленное и оборудованное место для осуществления в установленном порядке пропуска людей, транспорта, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества и документов.

Лица, уполномоченные подписывать заявки – работники Общества, уполномоченные руководством Общества (Объекта) подписывать и подавать письменные заявки на доступ, перемещение имущества.

Лицо без гражданства – физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации и не имеющее доказательств наличия гражданства (подданства) иностранного государства.

Месторождение – совокупность объектов и прилегающей территории, объединенных принадлежностью к единому производственному циклу, единому названию месторождения (например – Мыльджинское газоконденсатное месторождение (МГКМ), Северо-Васюганское газоконденсатное месторождение (СВГКМ), Казанское нефтегазоконденсатное месторождение

(КНГКМ) и т.п.), на выездах за границы которой, как правило, оборудованы контрольно-пропускные пункты охраны.

Нештатная ситуация – ситуация, при которой технологический процесс или состояние оборудования выходит за рамки нормального функционирования и может привести к аварии.

Общество – АО «Газпром добыча Томск».

Объект - здания, строения, сооружения и прилегающая к ним территория, совокупность зданий и сооружений, расположенных на территории с единым ограждением, подлежащие защите от противоправных посягательств, а также месторождение, трассы трубопроводов, Терминал.

Осмотр (осмотр вещей, находящихся при физическом лице, осмотр транспортного средства любого вида) – внешнее визуальное и другие мероприятия по обследованию вещей, находящихся при физическом лице, транспортных средств любого вида, проводимые без нарушения их конструктивной целостности и прав граждан, в том числе с использованием специальных технических средств осмотра, а также внешнее визуальное обследование помещений и территории охраняемого (защищаемого) объекта.

Охраняемые (защищаемые) объекты – здания, строения, сооружения, прилегающие к ним территории, совокупность зданий и сооружений, расположенных на территории с единым ограждением, территория Месторождения в целом (Объекты), транспортные средства, а также грузы, в том числе при их транспортировке, иное имущество (далее – Имущество), подлежащие защите от противоправных посягательств.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Персонал – работники Общества (Объекта), а также прикомандированные к охраняемому (защищаемому) объекту работники дочернего Общества (Объекта) ПАО «Газпром».

Подразделение корпоративной защиты (далее – ПКЗ) – управление корпоративной защиты АО «Востокгазпром».

Подразделение охраны Объекта (далее – ПО) – подразделение охраны сторонней охранной организации (СОО), обеспечивающее безопасность Объекта, в т.ч. реализацию пропускного режима на Объекте, пресечение хищения имущества с Объекта, защиту Объекта от несанкционированного доступа посторонних лиц.

Подрядчик (Исполнитель, Поставщик, Покупатель) – организация, состоящая в договорных отношениях с АО «Газпром добыча Томск».

Помещения ограниченного доступа – помещения, доступ в которые ограничен приказом, распоряжением руководства Общества (операторные, диспетчерские, аппаратные автоматизированной системы управления технологическим процессом (АСУ ТП), серверные) и осуществляется по пропускам (бесконтактным картам доступа), зарегистрированным в системе контроля и управления доступом (СКУД).

Посетитель – лицо, не являющееся работником Общества или подрядной (субподрядной) организации, занятой в производственно-технологическом процессе Объекта, которое, в силу производственной необходимости или выполнения своих должностных обязанностей в установленном порядке и в соответствии с настоящей инструкцией допускается на охраняемый (защищаемый) Объект.

Представитель Подрядчика (Исполнителя, Поставщика, Покупателя) - физическое лицо, состоящее в договорных отношениях (на основании трудового договора или гражданско-правового договора) с Подрядчиком (Исполнителем, Поставщиком, Покупателем) или с привлеченной Подрядчиком (Исполнителем, Поставщиком, Покупателем) субподрядной организацией (субисполнителем, субпоставщиком).

Представитель Общества – сотрудник охраны, работник ПКЗ или работник подразделения Общества, в компетенцию которого входит осуществление контроля за исполнением Подрядчиком (Исполнителем, Поставщиком, Покупателем) договорных обязательств на Объекте.

Пропуск – документ на бумажном носителе либо электронная карта доступа,

электронный пропуск в автоматизированной системе оформления пропусков, дающий право на вход (выход) физических лиц, въезд (выезд) транспорта, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на территорию (с территории) охраняемых (защищаемых) объектов.

Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемые (защищаемые) Объекты и с охраняемых (защищаемых) Объектов Общества.

Работник подразделения охраны (далее – Работник ПО) – работник сторонней охранной организации (СОО), осуществляющий свои должностные обязанности по охране Объектов и имущества АО «Газпром добыча Томск» в соответствии с условиями договора, должностной инструкцией, а также иными локальными нормативными актами Общества.

Работник подразделения защиты имущества (далее – Работник ПЗИ) – работник ПКЗ, осуществляющий свои должностные обязанности по защите имущества Общества в соответствии с должностной инструкцией, а также иными локальными нормативными актами АО «Газпром добыча Томск» и АО «Востокгазпром».

Работник Подрядчика (Исполнителя, Поставщика, Покупателя) – физическое лицо, состоящее в договорных отношениях (на основании трудового договора или гражданско-правового договора) с Подрядчиком (Исполнителем, Поставщиком, Покупателем) или с привлеченной Подрядчиком (Исполнителем, Поставщиком, Покупателем) субподрядной организацией (субисполнителем, субпоставщиком).

Руководство Общества – генеральный директор, заместители генерального директора, другие руководители, уполномоченные приказами, регламентами, инструкциями Общества на согласование доступа на Объекты.

Терминал – Терминал по отгрузке пропан-бутана технического (ПБТ) в г. Куйбышев Новосибирской области.

Укрупненный нефтегазовый промысел (далее – УНГП) – структурное подразделение Общества, отвечающее за организацию оперативного управления и согласованной работы цехов, участков структурных подразделений Общества на объектах месторождений, направленной на обеспечение эффективной и бесперебойной добычи углеводородного сырья.

Чрезвычайная ситуация – обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

3. Пропускной режим.

3.1. Общие требования к организации пропускного режима.

3.1.1. Пропускной режим является одним из главных элементов комплексной системы охраны (защиты) Объекта. Он устанавливается для организации доступа на охраняемый (защищаемый) объект только тех лиц, которым необходимо быть на охраняемых (защищаемых) объектах по роду работы, по служебной необходимости, а также для организации доступа транспорта и грузов. В этих целях на охраняемых (защищаемых) объектах устанавливается система пропусков.

3.1.2. Пропускной режим должен обеспечивать такой порядок, при котором исключается возможность бесконтрольного прохода лиц и проезда автотранспорта на охраняемую (защищаемую) территорию объекта и обратно, а также ввоз (вывоз), внос (вынос) материальных ценностей

3.1.3. Доступ персонала и посетителей охраняемого (защищаемого) объекта и их выход производится только через установленные КПП, при наличии у них пропуска установленного образца. Доступ персонала и посетителей в здания и помещения охраняемого (защищаемого)

объекта различного назначения осуществляется по тем же пропускам путем добавления уровней доступа персонала и посетителей Объекта.

3.1.4. При проезде транспорта на территорию охраняемого (защищаемого) Объекта, а также при выезде с территории охраняемого (защищаемого) Объекта он осматривается на КПП. Информация о въезде (выезде) транспортного средства фиксируется Работником ПО в соответствующем журнале учета.

Порядок осмотра транспортных средств указан в разделах 8, 9 настоящей инструкции.

3.1.5. Доступ персонала и транспорта на территорию охраняемого (защищаемого) объекта может организовываться через запасные калитки и ворота при условии наличия пропуска с соответствующим уровнем доступа и соблюдения требований к осмотру их работником подразделения охраны в объеме, прописанном в настоящей инструкции.

3.1.6. Порядок предоставления работникам Общества (Объекта) права допуска к ресурсам АСЗОП определяется руководством Общества (Объекта). Форма заявки на предоставление (изменение) прав допуска к АСЗОП приведена в приложении №6.

Каждый работник, имеющий допуск к ресурсам АСЗОП для подачи заявки по АСЗОП по форме «Иностранцы граждане», проходит инструктаж в ПКЗ. В должностной инструкции работников Общества (Объекта), допущенных к АСЗОП, в разделе «Обязанности» предусматривается обязанность (право) по подаче заявок с автоматизированного рабочего места (АРМ) АСЗОП.

3.2. Виды пропусков и основания, дающие право на доступ физических лиц, въезд (выезд) транспорта, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на территорию (с территории) охраняемых (защищаемых) объектов.

3.2.1. Доступ физических лиц, въезд (выезд) транспорта, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на территорию (с территории) охраняемых (защищаемых) объектов осуществляется по постоянным, временным и разовым пропускам.

3.2.2. Постоянные пропуска для работников Общества, трудоустроенных на Объекты, оформляются на основании установленных в Обществе приемных документов (приемная карточка), после ознакомления работника с настоящей инструкцией.

Пропуски работникам Подрядных организаций оформляются согласно заявкам на оформление пропусков (форма заявки от Подрядной организации приведена в приложении № 2).

По своему статусу пропуска могут быть оформлены на все Объекты и на территорию отдельных Объектов.

Пропуски на бумажных носителях заполняются четко, без помарок, подчисток и наклеек. Каждый вид пропуска имеет свое индивидуальное оформление и снабжается соответствующей надписью, определяющей его статус (приложение № 1).

При наличии на Объекте автоматизированной системы контроля управлением доступа (СКУД) в качестве постоянных пропусков работникам Общества, ПО, подрядных организаций, закрепленным для обслуживания территории производственных объектов, как правило, выдаются персонифицированные электронные бесконтактные карты доступа, которые оформляются уполномоченными работниками ПКЗ. Электронные пропуска (бесконтактные карты доступа), выданные работникам Общества для доступа на территорию производственных объектов, как правило, действительны для доступа в рабочее время на все объекты производственного обеспечения, не оборудованные КПП (турникетами), находящиеся на Месторождении, Терминале.

Порядок обращения с электронным пропуском определен в приложении №4.

3.2.3. Временные пропуска работникам Общества, принятым на временную работу по гражданско-правовым договорам, выдаются на основании заявки управления по кадровой политике АО «Востокгазпром», а работникам Подрядных организаций, закрепленным для обслуживания объектов – на основании заявки руководителя подрядной организации, согласованной заинтересованным руководителем подразделения Общества (Объекта), с

указанием Ф.И.О., места работы, должности лица и объектов, на которые нужен допуск. Выданный пропуск изымается у работника при увольнении.

3.2.4. Основанием для выдачи временного и разового пропуска на транспортное средство Подрядной организации является заявка по форме приложения №2.

3.2.5. Основаниями, также дающими право на доступ физических лиц, въезд (выезд) транспорта, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества и документов на охраняемые (защищаемые) Объекты и на их перемещение (далее – основания, дающие право доступа) являются:

- **письменная заявка на доступ** (в исключительных случаях) физических лиц и транспорта на бумажном носителе за подписью лиц, уполномоченных подписывать заявки, согласованная с руководством Объекта (*по форме, аналогичной приложению № 2*).

- **служебные удостоверения** сотрудников МВД России, работников прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, сотрудников (работников) ФСО России, ФСБ России, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (далее – Росгвардия), МЧС России при выполнении ими служебных обязанностей.

3.3. Общие требования по оформлению и выдаче пропусков

3.3.1. На охраняемых (защищаемых) Объектах, где бюро пропусков не предусмотрено, оформление и выдача временных и разовых пропусков осуществляется:

- на физических лиц – руководителем ПО Объекта (старшим дежурной смены охраны месторождения, Терминала) либо работником ПЗИ Объекта на основании письменных заявок;

- на транспортные средства – диспетчером месторождения, руководством Терминала (Объекта) на основании данных, внесенных уполномоченными работниками ПКЗ в АСЗОП, подтвержденных письменной заявкой Подрядной организации.

Письменные заявки на оформление временного или разового пропуска на транспорт и работников Подрядных организаций поступают на Объекты старшим вахтовой (дежурной) смены Подразделений охраны, работнику ПЗИ Объекта, диспетчерам Объектов от уполномоченных работников ПКЗ.

При отсутствии электронной заявки на транспорт Подрядчика (Исполнителя, Поставщика, Покупателя) в АСЗОП, диспетчер (руководитель Объекта) имеет право оформить временный или разовый пропуск на основании письменной заявки от руководителя или Представителя Подрядчика (Исполнителя, Поставщика, Покупателя), согласованной ПКЗ. При отсутствии такой заявки (в выходные и праздничные дни) допускается оформление пропуска по заявке Представителя Подрядчика (Исполнителя, Поставщика, Покупателя) на месторождении, Терминале (Объекте), согласованной руководством УНПП, Терминала (в том числе руководителем цеха, участка по добыче Месторождения) с последующим уведомлением ПКЗ.

3.3.2. Оформление и выдача пропусков, а также доступ по основаниям, дающим право доступа на территорию (с территории) охраняемых (защищаемых) объектов, осуществляются при предоставлении следующих документов:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- свидетельство о рождении для лиц, не достигших 14-летнего возраста (*без доступа в производственную зону, при сквозном проезде через территорию месторождения по зимнику*);

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;

- военный билет для военнослужащих срочной службы;

- **для граждан (подданных) иностранных государств:**

- а) паспорт иностранного гражданина (подданного) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (подданного);

- б) разрешение на временное проживание;

- в) вид на жительство;

- для лиц без гражданства:

- а) разрешение на временное проживание;
- б) вид на жительство;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

3.3.3. Образцы оформленных пропусков, подписей лиц, которым дано право подписывать пропуска, должны находиться на каждом КПП. По внешнему виду и содержанию пропуска должны отличаться друг от друга (приложение № 1).

3.3.4. В случае неисправности, утери пропуска его владелец обязан незамедлительно поставить об этом в известность своего непосредственного руководителя, руководителя ПО, отвечающего за выдачу пропусков на охраняемом Объекте, а также ПКЗ.

Бесконтактная карта доступа (электронный пропуск) в случае утери немедленно блокируется уполномоченным работником ПКЗ. При утере пропуска на бумажном носителе все посты охраны, КПП информируются об этом руководителем подразделения охраны Объекта.

Руководитель ПО незамедлительно уведомляет уполномоченного работника ПКЗ о факте утраты пропуска и, на основании заявления работника, утратившего пропуск, на имя руководителя Объекта, оформляет работнику временный пропуск на бумажном носителе, который изымается при выдаче нового пропуска.

Выдача нового пропуска взамен утраченного или вышедшего из строя производится на основании письменного заявления (приложение 7). При утере пропуска на Объекте во время вахты заявление визируется непосредственным руководителем заявителя и высылается по электронной почте уполномоченному работнику ПКЗ.

Порядок обращения с электронной картой доступа (пропуском) изложен в приложении № 4.

3.3.5. Передача пропуска другому лицу или его подделка является нарушением пропускного режима.

3.3.6. При истечении срока действия пропуска его обладатель обязан сдать просроченный пропуск на любом КПП охраняемого Объекта либо работнику ПКЗ в офисе Общества.

В случае невозврата пропуска работники Общества (Объекта), руководители Подрядной организации, от которых поступила заявка на оформление пропуска, оказывают содействие ПКЗ, руководителям подразделений охраны Объекта в поиске и изъятии невозвращенного пропуска.

3.3.7. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в заявках на доступ физических лиц, въезд (выезд) транспорта, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества и документов, а также за пребывание и своевременное убытие с территории охраняемых (защищаемых) объектов посетителей, персонала Подрядных организаций возлагается на лиц, подписавших заявки.

Ответственность за актуальность списка работников (с образцами их подписей), уполномоченных согласовывать заявки на оформление пропусков, возлагается на ПКЗ и руководство Общества (УНПП, Объекта).

3.3.8. Постоянный или временный пропуск, отличный от персонифицированной электромагнитной карты доступа, считается действительным только при наличии подписи руководства ПКЗ и печати ПКЗ. Временный пропуск, оформленный руководителем ПО Объекта, действителен только при наличии подписи руководителя ПО и печати Объекта (печать диспетчерской службы).

Постоянные и временные пропуска на физических лиц, оформленные ПКЗ, персонифицируются фотографией владельца, соответствующей определенным требованиям (приложение №5).

3.3.9. Разовые пропуска служат для однократного посещения конкретного Объекта.

Основанием для выдачи разового пропуска Посетителю с доступом на территорию Объектов является заявка в виде служебной записки на имя руководства Общества,

руководителя ПКЗ, либо (при срочных посещениях в выходные дни) на имя начальника УНГП или руководителя Терминала. Заявка подается от имени руководителя заинтересованного подразделения Общества (либо согласовывается с руководителем заинтересованного подразделения Общества), который должен назначить работника, принимающего Посетителя и ответственного за его перемещение по территории Объекта.

После утверждения заявка передается работником, принимающим Посетителя, руководству подразделения охраны Объекта для оформления пропуска.

3.3.10. В заявке на оформление разового пропуска указывается:

1. Ф.И.О. Посетителя;
2. должность и место работы Посетителя;
3. номер и дата договора, заключенного Обществом с организацией, по заявке которой оформляется пропуск.
4. цель посещения конкретного Объекта;
5. дата и время посещения Объекта(ов);
6. ФИО, должность работника Общества, принимающего Посетителя и ответственного за его перемещение по территории Объекта;

3.3.11. Все виды пропусков выдаются руководством подразделения охраны Месторождения, Терминала, работником ПЗИ на Объекте либо ПКЗ в г.Томске под личную подпись владельца, при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Выданные пропуска учитываются в специальном журнале (приложение №3, пункт а).

4. Порядок оформления и выдачи пропусков на транспортные средства.

4.1. На транспортные средства пропуска подразделяются на категории:

- по времени действия - временные и разовые;
- по статусу - на все объекты и на территорию отдельных объектов месторождения, на территорию Терминала.

4.2. Все категории пропусков на транспортные средства оформляются и выдаются на основании заявки, согласованной уполномоченными лицами в порядке, предусмотренном настоящей инструкцией, дежурным диспетчером ЦПДС Общества соответствующего объекту допуска месторождения (далее – диспетчером Объекта), руководством Терминала и заверяются их подписью и печатью УНГП, Терминала (Объекта).

Допускается выдача руководителем ПО месторождения разовых пропусков на транспортные средства, перемещающиеся по технологическим дорогам месторождений без заезда на производственные объекты на основании заявок, согласованных руководством АО «Газпром добыча Томск» и(или) ПКЗ.

4.3. Максимальный срок действия временного пропуска на транспортные средства, принадлежащие Подрядным организациям - 1 месяц; принадлежащие Обществу - 3 месяца.

4.4. Пропуска на транспортные средства оформляются, как правило, с использованием возможностей АСЗОП, база данных которой пополняется уполномоченными работниками ПКЗ на основании заявок Подрядных организаций, Кураторов договоров, руководства управления технологического транспорта и специальной техники Общества.

При отсутствии на Объекте системы АСЗОП пропуск оформляется на бланке. Каждый вид пропуска, оформленный на бланке, имеет свое индивидуальное оформление и снабжается соответствующей надписью, определяющей его статус (*Приложение № 1, образцы пропусков на транспортные средства*).

Пропуска заполняются четко, без помарок, подчисток и наклеек. Оформленный диспетчером пропуск учитываются в специальном журнале (приложение №3, пункт б).

4.5. Разовые пропуска служат для однократного въезда на территорию Объекта. При необходимости однократного заезда на объект транспортного средства, разовый пропуск выписывается на транспортное средство и на водителя.

4.6. Заявка на оформление временного и разового пропуска на транспортное средство подается от имени:

- руководителя либо уполномоченного представителя организации, с которой Общество заключило договор подряда или оказания услуг (работ) связанных с перевозками, а также договор поставки материальных ценностей, перевозки сжиженных углеводородов (СУГ) либо другого опасного груза;
- руководителя подразделения Общества, курирующего исполнение договора на оказание услуг контрагентом, связанных с перемещением транспортного средства на месторождениях, Терминале.

4.7. Все категории транспортных средств и самодвижущиеся механизмы, оборудованные двигателями внутреннего сгорания, въезжающие на территорию производственных объектов месторождений, подлежат обязательному осмотру на предмет соблюдения требований пожарной безопасности руководством пожарных постов ведомственной пожарной охраны (ВПО) либо уполномоченным специалистом Терминала. Осмотр транспортных средств работниками ВПО либо уполномоченным специалистом Терминала проводится в местах, определенных распоряжением руководства Общества, начальника УНПП, начальника Терминала. Места проведения осмотра должны быть хорошо освещены, на месторождениях осмотр проводится, как правило, с 08.00 до 20.00.

Транспортные средства, перевозящие опасные грузы (в том числе ПБТ), документация, находящаяся у водителей, должны соответствовать требованиям, изложенным в соответствующих инструкциях, регламентирующих обеспечение безопасности при отпуске таких грузов (в том числе - сторонним организациям), утвержденных приказом генерального директора Общества, нормами и правилами Российской Федерации.

4.8. После осмотра и проверки соблюдения требований пожарной безопасности временные и разовые пропуска на транспортные средства, при отсутствии замечаний подписываются руководством пожарных постов ВПО либо уполномоченным специалистом Терминала. Подписи заверяются печатями пожарных постов ВПО Общества либо Терминала. Заверенные пропуска учитываются в специальном журнале (приложение №3, пункт б) на пожарных постах ВПО Общества либо на Терминале.

5. Порядок оформления, выдачи пропусков на Имущество, комплектования груза.

5.1. Внос (вынос) на Объект (с Объекта) инструмента, аппаратуры, другого Имущества, разрешается только при наличии Материального пропуска, в котором указывается полный перечень и количество вносимого (выносимого) Имущества.

5.2. Основанием для оформления Материального пропуска являются: служебная записка, накладная на получение материальных ценностей со склада, указание или распоряжение руководителя подразделения Общества по перемещению Имущества.

5.3. Материальный пропуск оформляется, как правило, с помощью инструментария АСЗОП уполномоченными работниками Общества на Объекте, имеющими зарегистрированную в установленном порядке учетную запись.

Список должностных лиц, имеющих право утверждать материальные пропуска в АСЗОП, утверждается распоряжением руководителя УНПП, Терминала. Копия данного списка должностных лиц, имеющих право разрешать (утверждать) перемещение Имущества внутри месторождений, территории Объекта, и за их территорию, с образцами подписей, должен находиться у дежурного диспетчера месторождения, дежурного мастера по отгрузке ПБТ Терминала, у руководителей ПО и на всех постах охраны Объекта.

5.4. При отсутствии либо сбоях в работе АСЗОП материальный пропуск оформляется на бланке (приложение № 8). Материальный пропуск на бумажном бланке заполняется четко, без помарок, подчисток и наклеек.

Материальный пропуск, оформленный на бумажном носителе, регистрируется дежурным диспетчером месторождения (дежурным руководителем Терминала) и заверяется печатью Объекта.

Материальный пропуск выписывается уполномоченным материально-ответственным должностным лицом, в который он вписывает лицо, назначенное ответственным за перемещение Имущества. Окончательное разрешение на перемещение Имущества своей подписью дает руководство УНГП, Терминала или уполномоченный работник Общества из списка, утвержденного распоряжением начальника УНГП, Терминала.

5.5. Материальные пропуска для Подрядных организаций оформляются диспетчером (другим уполномоченным лицом Общества) соответствующего Объекта на основании заявления Подрядной организации, подписанного ее руководителем, либо уполномоченным (материально ответственным) лицом Подрядной организации на Объекте¹. Материальный пропуск для Подрядной организации подписывается (согласовывается):

- лицом, оформившим пропуск;
- материально ответственным (уполномоченным) лицом Подрядной организации;
- представителем Общества, осуществляющим контроль за работой данной подрядной организации на Объекте (при наличии такового на Объекте);
- руководством Терминала, УНГП (цеха, участка добычи месторождения)²;

5.6. Ввоз/вывоз имущества Подрядными организациями осуществляется на основании перечня, указанного в приложении к заявке Подрядной организации на оформление допуска на Объект (включая месторождение) (приложение 2). Субподрядные организации оформляют перемещение имущества (в том числе оборудования, спецтехники) через основную Подрядную организацию.

5.7. При перевозке имущества Общества в закрытых и опечатанных контейнерах (ящиках, вагончиках и т.п.) опломбирование укомплектованных контейнеров (ящиков, вагончиков и т.п.) производится только в присутствии руководителя подразделения охраны на Объекте либо назначенного им охранника (работника ПО). Работник подразделения охраны обеспечивает контроль за соответствием укомплектованности контейнеров (ящиков, вагончиков и т.п.) сопроводительным документам до его опломбирования в месте загрузки, имеет право, совместно с пломбой материально-ответственного лица АО «Газпром добыча Томск», опломбировать контейнер (ящик, вагончик и т.п.) своей номерной пломбой, после чего делает отметку о результатах контроля в сопроводительных документах с указанием номера или других отличительных признаков установленных пломб.

Аналогичные требования предъявляются к формированию к перевозке грузов, вывозимых за пределы Объектов Подрядными организациями.

6. Правила приема, порядок входа (выхода) на Объекты (с Объектов) работников, других физических лиц, представителей организаций, в том числе не связанных договорными отношениями с АО «Газпром добыча Томск».

6.1. Посещение Объектов представителями организаций, физическими лицами, не связанными договорными отношениями с Обществом (посторонними лицами), осуществляется только с разрешения руководства Общества, УНГП, в сопровождении уполномоченных должностных лиц, с соблюдением правил промышленной и пожарной безопасности.

¹ При наличии отдельно оборудованного автоматизированного рабочего места в помещении диспетчера Месторождения, Объекта допускается выделение учетной записи в АСЗОП с правом оформления Материальных пропусков уполномоченному лицу Подрядной организации, выполняющей работы, оказывающей услуги Обществу на Месторождении, Объекте непрерывно в течение нескольких лет на основании письма-ходатайства руководителя Подрядной организации о предоставлении доступа к АСЗОП с указанием ФИО, должности уполномоченного материально ответственного лица Подрядной организации.

² Руководитель Терминала, УНГП (цеха, участка добычи месторождения) перед утверждением материального пропуска должен согласовывать вывоз товарно-материальных ценностей с представителем Общества, осуществляющим контроль за работой данной подрядной организации на месторождении, Объекте (при отсутствии его подписи на пропуске).

Посещение Объектов иностранными гражданами производится при соблюдении требований, регламентирующих порядок приема иностранных граждан, утвержденных приказами Общества, АО «Востокгазпром».

6.2. При групповом посещении Объектов пропуск выписывается на руководителя группы с указанием количества Посетителей. Полный пофамильный список группы должен находиться у сопровождающего работника Объекта посещения, копия его сдается охраннику на КПП при проходе на объект.

На руководителя группы возлагается обязанность обеспечить организованное передвижение Посетителей по территории Объекта с соблюдением установленных правил безопасности и выход с территории Объекта.

6.3. Руководитель, принимающий решение о возможности посещения Объекта посторонним лицом, обязан удостовериться его личность и полномочия по документам, выяснить цель визита.

6.4. Прием работниками Общества на территории Объектов родственников по вопросам, не связанным со служебными командировками на Объект, проживание их в вахтовых жилых комплексах запрещены.

6.5. Время прохода на территорию Объектов Работников, Посетителей определяется сменными графиками работы, распоряжениями начальника УНПП, Терминала.

6.6. Допуск на охраняемый Объект Работников и Посетителей и выход их с объекта осуществляется только через специально установленные КПП при наличии у них постоянного, временного или разового пропуска установленного образца, который в обязательном порядке предъявляется охранникам ПО Объекта либо регистрируется считывателем электромеханического турникета. Проход через КПП разрешается после сличения пропуска с личностью предъявителя и образцами пропусков, имеющихся на КПП, либо разблокирования электромеханического турникета.

На Объектах, на которых отсутствуют сотрудники охранных предприятий, контроль наличия пропуска (допуска) и обоснованности пребывания на Объекте Работников и Посетителей осуществляется мастером по добыче нефти, газа и конденсата или иным лицом из числа инженерно-технических работников либо линейных руководителей, находящимся и выполняющим функции руководителя на данном Объекте.

6.7. Посетитель по разовому пропуску регистрируется на КПП в журнале учета посетителей (приложение № 3, пункт в)) с указанием номера пропуска. При выходе Посетителя пропуск изымается охранником ПО на КПП.

6.8. Перемещающиеся по территории Объекта лица обязаны иметь при себе пропуск и предъявлять его работникам подразделения охраны по первому требованию.

6.9. Постоянные пропуска работников Общества в центральный офис Общества в г.Томске, не зарегистрированные в автоматизированной системе контроля и управления доступом, действительны для допуска их обладателей на Объекты с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей на КПП.

6.10. Правом прохода на территорию Объектов к конкретным работникам без пропусков, в сопровождении должностных лиц Общества, при исполнении служебных обязанностей и предъявлении служебных удостоверений, пользуются:

- работники прокуратуры;
- оперативно-начальствующий состав органов ФСБ, МВД, МЧС, УЮ, таможни;
- руководители областной, городской, окружной и районной администрации;
- депутаты всех уровней.

В этом случае работником ПО на КПП производится регистрация представителя органов власти в журнале учета посетителей, уведомляется соответствующий работник Объекта, организуется сопровождение Посетителя до места назначения.

6.11. Лица в состоянии наркотического или алкогольного опьянения, со спиртными напитками, на Объекты не допускаются. В случае обнаружения указанных лиц, они подлежат

выдворению с производственных объектов Общества в порядке, определенном в разделах 8, 9 настоящей инструкции.

6.12. Допуск лиц на Объект (включая месторождение), с Объекта с сумками, коробками, пакетами и др., без предъявления их для осмотра охраннику ПО на КПП (вертолетной площадке), запрещен. Лица, следующие на Объект через КПП по пропускам, имеют право внести (вынести) личные вещи индивидуального пользования. При обнаружении веществ и предметов, запрещенных к ввозу на территорию Объекта (включая месторождения) они подлежат изъятию работниками охраны в установленном порядке.

6.13. КПП должны иметь образцы всех видов пропусков, оттисков печатей, штампов, а также подписей лиц, которым дано право подписывать пропуска, а также материально-ответственных лиц.

7. Порядок проезда транспортных средств, транспортировки Имущества.

7.1. Проезд транспорта через КПП, ввоз (вывоз) товарно-материальных ценностей с Объектов, перемещение Имущества по территории Месторождений, Терминала и за их пределы разрешается при предъявлении водителем:

- пропуска на транспортное средство;
- путевого листа, заполненного по установленной форме, с отметкой об исправном техническом состоянии;
- водительского удостоверения соответствующей категории и пропуска на водителя, предоставляющего право въезда (выезда) на данный Объект;
- документов, разрешающих транспортировку груза: товарно-транспортной накладной установленной формы, подтверждающей отпуск Имущества со склада для доставки конкретному получателю; требования на отпуск материалов со склада в подотчет (для перемещения материальных ценностей только на территории месторождения); материального пропуска.

7.2. Водитель, перевозящий опасные грузы (в том числе сжиженные углеводороды, далее СУГ, ПБТ), в соответствии с инструкцией, дополнительно должен иметь при себе и предъявлять по требованию охраны:

- путевой лист с указанием маршрута перевозки с отметкой «Опасный груз», выполненной красным цветом, в верхнем левом углу и указанием в графе «Особые отметки» номера опасного груза по списку организации объединенных наций (ООН);
- свидетельство о подготовке водителей транспортных средств, используемых для перевозки опасных грузов (Талон о прохождении обучения водителя по программе пожарно-технического минимума (ПТМ));
- свидетельство о допуске к перевозке транспортных средств, перевозящих опасные грузы (разрешение на перевозку опасных грузов в цистернах, в том числе СУГ, ПБТ (далее - ДОПОГ));
- письменные инструкции в соответствии с ДОПОГ;
- копию акта технического освидетельствования автоцистерны;
- паспорт на сосуд (автоцистерну), работающий под давлением, с отметкой о прохождении внутреннего осмотра и гидравлического испытания (Акт проверки запорной арматуры и предохранительных клапанов емкости КЦ-25);

7.3. Автоцистерны, перевозящие СУГ, должны быть оборудованы:

- металлической заземлительной цепочкой с касанием земли на длине 200 мм, металлическим штырем для защиты от статических и атмосферных электрических разрядов на стоянке;

- двумя порошковыми огнетушителями, вместимостью не менее 5 (пять) литров каждый, кошмой, лопатой и запасом песка ($V=0,1м^3$) для тушения пожара.

7.4. Водителю, перевозящему СУГ (ПБТ), запрещается провозить на территорию Месторождения, Терминала другой груз, не указанный в товарно-транспортной накладной; в

том числе всевозможные емкости и баллоны для легко воспламеняющихся жидкостей (ЛВЖ), горючих жидкостей (ГЖ), горючих газов (ГГ) (вне зависимости полные или пустые); посторонних лиц.

7.5. Вывоз с территории Объектов (месторождений) товарно-материальных ценностей Подрядных организаций осуществляется по Материальным пропускам, которые оформляются уполномоченным лицом Общества на соответствующем Объекте (месторождении) в порядке, прописанном в разделе 5 настоящей инструкции.

7.6. Допуск на Объекты транспортных средств, не оборудованных в соответствии с правилами пожарной безопасности, а также личного транспорта (*кроме случаев, когда Обществом или Подрядной организацией с его владельцем заключен договор на оказание услуг, выполнение работ на Объекте*), запрещается.

7.7. Пассажиры, водители транспортного средства допускаются на Объект только при наличии личного пропуска на этот Объект.

7.8. В ночное время, при возникновении производственной необходимости, въезд транспорта на производственные и вспомогательные площадки Объекта (выезд с таких площадок Объекта) может осуществляться только с разрешения диспетчера соответствующего Месторождения, дежурного руководителя Терминала с отметкой в журнале КПП.

7.9. При стихийных бедствиях, авариях, пожарах и других ЧС, специальные машины с персоналом (пожарные, аварийные, медицинские), а также аварийные бригады, следующие на их ликвидацию, пропускаются через КПП беспрепятственно. При возвращении контроль указанного транспорта и персонала аварийных бригад производится в установленном порядке.

7.10. Транспортное средство, въезжающее на Объект (включая Месторождение), выезжающее с Объекта (Месторождения) в целях пресечения хищения Имуущества, ввоза запрещенных веществ и предметов, предотвращения террористических актов, подлежит осмотру. Кузов, кабина, двигательный отсек, ходовая часть, салон, багажник, груз и багаж, а также документы осматриваются охранником на КПП.

7.11. Запрещено перемещение Имуущества через КПП (вертолетную площадку) без предъявления его охраннику для сличения с перечнем, указанным в материальном пропуске, заявке на ввоз имущества.

7.11.1. При перемещении Имуущества через въездное КПП (вертолетную площадку) Объекта охрана КПП (работники ПО, контролирующие посадку вертолета) не выпускает контейнер (ящик, вагончик и т.п.) за пределы Месторождения, Терминала (другого Объекта) без наличия на документах отметки и подписи работника ПО, контролирующего соответствие упакованного груза сопроводительным документам. В ходе проверки охранник сличает наличие пломб и делает отметку об их целостности в сопроводительных документах.

7.11.2. Если контейнер (ящик, вагончик и т.п.) по какой либо причине не был осмотрен при комплектовании, то при вывозе осуществляется его вскрытие и опломбирование на КПП (вертолетной площадке) в присутствии материально-ответственного лица, уполномоченного представителя Подрядной организации (при этом, о результатах осмотра охранником делается пометка в сопроводительных документах с указанием отличительных особенностей и номеров новых пломб).

Копии сопроводительных документов с отметкой охранника пересылаются руководителем подразделения охраны Объекта в ПКЗ по окончании работы зимника либо по требованию.

7.11.3. При перевозке груза между Объектами охранники КПП (на вертолетной площадке) должны производить сличение пломб на ввозимом контейнере (ящике, вагончике и т.п.) с описанием в сопроводительных документах. В случае обнаружения несоответствия номера пломбы производится комиссионное вскрытие и проверка контейнера (ящика, вагончика и т.п.), состав комиссии определяется руководителем Объекта, цеха по добыче месторождения.

7.12. Транспорт, перевозимые грузы, сопроводительные документы, данные водителя регистрируются работником охраны на КПП в книге учета проходящего транспорта и перевозимых грузов (Приложение №6). Пропуск на Объект лиц, сопровождающих транспортное средство, осуществляется в соответствии с порядком, установленным для Посетителей.

7.13. Транспортные средства, перевозящие пожаровзрывоопасные и пожароопасные вещества и материалы по территории Месторождений, Терминала, других Объектов Общества, должны быть исправными, очищенными от посторонних веществ и материалов и передвигаться в соответствии с утвержденными Схемами передвижения автомобилей.

7.14. При выезде транспортного средства, допущенного на Объект по разовому пропуску, разовый пропуск на транспортное средство и водителя изымаются охранником на КПП. В случае наличия в АСЗОП сведений о транспортном средстве, осуществляющем разовый заезд/выезд на Объект, охранником на КПП в АСЗОП проставляется отметка о сдаче пропуска.

8. Порядок действий работников охраны при фиксации нарушений пропускного режима, внутриобъектового режима, общественного порядка.

8.1. При обнаружении на Объекте лица без пропуска либо с неправильно оформленным, просроченным или объявленным утраченным пропуском, работник охраны обязан доложить о случившемся руководителю ПО Объекта, пропуск изъять, принять меры к установлению личности нарушившего пропускной режим лица. Далее действовать по указанию своего непосредственного руководителя.

8.2. При выявлении в ходе осмотра несоответствия наименования или количества перевозимого (переносимого) Имуущества данным сопроводительных документов, наличия запрещенных к ввозу (вносу) на Объект веществ и предметов:

8.2.1. О нарушении пропускного режима докладывается руководителю ПО Объекта. Составляется акт (Приложение №10), в котором фиксируется факт и содержание осмотра, подробный перечень обнаруженных и не подлежащих вывозу (выносу) с Объекта либо ввозу (вносу) на Объект вещей и предметов, с указанием количества, индивидуальных признаков каждого предмета, объяснение лица, перевозившего (переносившего) Имуущество или запрещенные вещества и предметы, по поводу наличия, принадлежности изъятого. Акт подписывается работником охраны, производившим осмотр, свидетелями, а также лицом, нарушившим пропускной режим, после чего регистрируется в журнале учета актов осмотра (Приложение №13).

8.2.2. Руководителем ПО, осуществляющим охрану Объекта, проводится контрольная проверка (при необходимости к проверке привлекаются работники ПКЗ, назначенные руководством УНГП, Терминала работники Общества), по результатам которой составляется акт о нарушении (Приложение №11). Акт регистрируется в Журнале учета актов о нарушениях пропускного режима (Приложение №13) и, вместе с сопроводительными на груз документами, передается руководству ПКЗ для принятия мер.

В ходе проверки работники ПО и ПКЗ имеют право получать объяснения в устной или письменной форме (Приложение №14) в т.ч. и от должностных лиц, знакомиться с необходимыми документами в пределах проводимой проверки.

8.3. В случае установления проверкой факта хищения, похищенное изымается и сдается на склад для хранения до принятия в установленном порядке решения. О происшествии немедленно докладывается начальнику ПКЗ, который служебной запиской докладывает генеральному директору Общества.

Материал проверки по решению генерального директора Общества может быть передан в органы внутренних дел для решения вопроса о привлечении виновных к административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Исходя из обстановки лицо, совершившее противоправное посягательство на Объект или Имущество, может быть задержано и передано сотрудникам органа внутренних дел по территориальности (вызывается наряд полиции, ГИБДД).

8.5. При обнаружении подготовленных к хищению материальных ценностей работниками охраны составляется акт обнаружения (приложение №12), который регистрируется в журнале учета актов о нарушениях. Обнаруженные материальные ценности сдаются на склад для хранения до установления их принадлежности. О факте обнаружения докладывается руководству ПКЗ, а также УНПП, Терминала.

8.6. При выявлении факта нахождения на объектах Общества лиц в состоянии опьянения работник ПО Объекта обязан руководствоваться Регламентом контроля трезвости (выявления алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения) на объектах АО «Газпром добыча Томск» (далее – Регламент трезвости) и совершить следующие действия:

а) когда указанное лицо установлено на Месторождении и является работником Общества или организации, связанной договорными отношениями с Обществом:

- доставить его на медицинское освидетельствование на предмет алкогольного опьянения к фельдшеру Общества;

- оформить предусмотренные Регламентом трезвости Информацию о наличии признаков алкоголя в выдыхаемом воздухе, полученную с помощью алкотестера (в случае необходимости, в том числе при отсутствии на Объекте алкотестера, комиссионно оформляется Акт установления факта появления работника с признаками опьянения, вызванного употреблением алкоголя, наркотических средств и других токсических веществ);

- получить объяснение от нарушителя по данному факту, оформить акт о нарушении;

- в случае отказа от прохождения медицинского освидетельствования составить соответствующий акт;

- передать лицо, находящееся в состоянии наркотического или алкогольного опьянения, его непосредственному руководителю для отстранения от работы либо выдворения с Объекта,

- материалы о нарушении передать в ПКЗ;

б) когда указанное лицо установлено на Терминале и является работником Общества или организации, связанной договорными отношениями с Обществом:

- оформить предусмотренную Регламентом трезвости Информацию о наличии признаков алкоголя в выдыхаемом воздухе, полученную с помощью алкотестера (в случае необходимости комиссионно оформляется Акт установления факта появления работника с признаками опьянения, вызванного употреблением алкоголя, наркотических средств и других токсических веществ);

- составить акт о нарушении, получить объяснение от нарушителя по данному факту;

- направить нарушителя на медицинское освидетельствование на предмет алкогольного опьянения в медицинскую организацию в г. Куйбышев, для чего нарушителю вручается направление на медицинское освидетельствование, которое должно быть пройдено нарушителем самостоятельно³ в течение двух часов с момента направления на его выполнение, и результат которого представляется Старшему смены охраны.

- в случае отказа от прохождения медицинского освидетельствования составить соответствующий акт;

- передать лицо в состоянии наркотического или алкогольного опьянения его непосредственному руководителю для отстранения от работы и выдворения с Объекта, организации медицинского освидетельствования;

- материалы о нарушении передать руководству Общества, а также в ПКЗ;

³ Доставка на медицинское освидетельствование работника Общества может быть обеспечена на автотранспорте и в сопровождении работников Общества, а работника подрядной организации – транспортом и в сопровождении работника подрядной организации, при наличии такой возможности.

в) когда указанное лицо не работает в Обществе или в организации, связанной договорными отношениями с Обществом – принять меры к установлению личности нарушителя, цели пребывания на охраняемом объекте и препроводить в ближайший населенный пункт или, в случае необходимости, доставить в ближайший орган внутренних дел.

8.7. При выявлении факта управления транспортным средством лицом в состоянии наркотического или алкогольного опьянения работники ПО Объекта обязаны руководствоваться пунктом 8.6. настоящей инструкции, а также:

8.7.1. На месторождении:

- отстранить водителя от управления транспортным средством;
- транспортное средство и груз передать непосредственному руководителю водителя, при отсутствии возможности – уведомить руководителя доступным способом. В случае невозможности передать транспортное средство (в том числе, когда владельцем автомобиля является водитель) последнее ставится на стоянку на достаточном удалении от КПП, в месте, не мешающем контролю за обстановкой, до вытрезвления водителя.
- о происшествии комиссионно составить акт о нарушении, к которому приложить результаты медицинского освидетельствования.
- сообщить о нарушении руководителю ПО, осуществляющего охрану Объекта для решения вопроса о вызове сотрудников полиции;
- в случае необходимости вызвать наряд полиции или ГИБДД ближайшего органа внутренних дел для разбирательства.

8.7.2. На Терминале:

- отстранить водителя от управления транспортным средством (*транспортное средство помещается на стоянку возле КПП, в месте, не мешающем контролю за обстановкой*), обеспечить направление нарушителя на медицинское освидетельствование на предмет алкогольного опьянения в медицинскую организацию в г.Куйбышев⁴ (*нарушителю вручается направление на медицинское освидетельствование, нарушитель самостоятельно добирается до медицинской организации, медицинское освидетельствование должно быть пройдено в течение двух часов с момента направления³, а результат представляется Старшему смены охраны*);
- организовать передачу транспортного средства непосредственному руководителю водителя либо сотрудникам ГИБДД (*производится с помощью Старшего дежурной смены*). В случае невозможности передать транспортное средство (в том числе, когда владельцем автомобиля является водитель), последнее ставится на стоянку на достаточном удалении от КПП в месте, не мешающем контролю за обстановкой, до вытрезвления водителя;
- сообщить о правонарушении руководителю ПО (старшему дежурной смены охраны), Объекта для решения вопроса о вызове сотрудников полиции, ГИБДД;
- в случае необходимости вызвать наряд полиции или ГИБДД ближайшего органа внутренних дел для разбирательства.
- о происшествии комиссионно составить акт о нарушении, к которому приложить результаты проведенного в установленное время медицинского освидетельствования, представленного нарушителем либо сведения (документы), предоставленные полицией (ГИБДД).

8.8. Работники ПО обязаны соблюдать меры личной безопасности при остановке транспорта, задержании, осмотре и передаче в орган внутренних дел лиц, совершивших противоправное посягательство в отношении Имущества, либо иное правонарушение на территории Объектов.

При задержании лица, совершившего правонарушение, в целях обеспечения собственной безопасности, работник ПО обязан принять меры к изъятию у нарушителя огнестрельного

⁴ В случае прибытия сотрудников ГИБДД направление на медицинское освидетельствование производится ими.

оружия, колюще-режущих предметов, боеприпасов, взрывчатых веществ и других предметов, находящихся у нарушителя и представляющих опасность для работника охраны и окружающих.

Изъятые оформляются Актом (приложение №10) и передаются работникам полиции при передаче задержанного лица прибывшему наряду подразделения органов внутренних дел.

Общие требования безопасности охранников изложены в нормативных документах СОО.

9. Порядок работы КПП на технологических дорогах нефтегазового промысла при проезде транзитного транспорта.

9.1. Проезд транзитного транспорта, перемещение грузов сторонних организаций по технологическим дорогам (зимникам), проходящим по территории эксплуатируемых АО «Газпром добыча Томск» месторождений, допускается только с письменного разрешения руководства Общества, УНПП либо начальника ПКЗ.

9.2. При следовании через КПП транзитного транспортного средства охранник обязан:

- проверить правомерность управления водителем транспортным средством (наличие у водителя свидетельства о регистрации технического средства, доверенности на управление, надлежаще оформленного путевого листа и др.);

- выяснить у водителя либо лица, сопровождающего груз, цель проезда и пункт назначения;

- в случае необходимости, выяснить у руководителя ПО, осуществляющего охрану Объекта, о наличии разрешения на пропуск транспортного средства через КПП;

- произвести регистрацию транспортного средства в книге учета проходящего транспорта и перевозимых грузов;

- произвести осмотр транспортного средства, перевозимого груза, убедиться в соответствии груза сопроводительным документам и отсутствии запрещенных к ввозу веществ и предметов либо незаконно вывозимого Имущества Общества, Имущества других организаций;

- с целью контроля сообщить по радиосвязи охранникам других постов о проезде транспортного средства, его маршруте и перевозимом грузе.

9.3. В случае отсутствия у водителя документов, подтверждающих правомерность перевозки груза, управления транспортным средством, последнее не пропускается через КПП. Незаконно перевозимое имущество передается на хранение на склад Общества (при возможности). Информация о водителе, транспортном средстве и перевозимом грузе передается в ПКЗ для принятия решения об информировании органа внутренних дел по территориальности.

10. Права охранников при обеспечении пропускного режима.

При обеспечении пропускного режима охранник имеет право:

10.1. Проверять транспортные средства, ввозимое (вывозимое), вносимое (выносимое) на Объект Имущество и предметы с целью пресечения противоправных посягательств на Имущество, а также появления на Объектах, территории нефтегазового промысла запрещенных в соответствии с п. 3.5. Положения о вахтовом методе организации работ в АО «Газпром добыча Томск» веществ и предметов, а также взрывоопасных веществ. С этой целью охранник также имеет право предлагать заезжающим на Терминал, Месторождение (другой Объект) работникам Общества, подрядных организаций, показать для осмотра свой багаж.

10.2. Не допускать незаконного ввоза на территорию (вывоза с территории) месторождений запрещенных п. 3.6. Положения о вахтовом методе организации работ в АО «Газпром добыча Томск»:

- огнестрельного, газового и холодного оружия, боеприпасов⁵;
- взрывчатых веществ, взрывчатых устройств, пиротехнических изделий;
- наркотических и токсических, психотропных веществ,
- спиртных и слабоалкогольных напитков;
- легковоспламеняющихся веществ, отравляющих и/или ядовитых веществ.

10.3. Содействовать должностным лицам органов внутренних дел в выявлении правонарушений и преступлений, задержании и доставлении в органы внутренних дел:

- лиц, управляющих транспортом в состоянии алкогольного опьянения;
- лиц, нарушающих общественный порядок на территории Объектов либо уличенных в совершении иных правонарушений и преступлений;
- транспорта и лиц, пытающихся незаконно вывезти с территории Объекта (месторождения) Имущество, другие товарно-материальные ценности;

10.4. При отсутствии сотрудников полиции:

10.4.1. осуществлять сбор первичных материалов о содержании правонарушений и передавать их в органы внутренних дел;

10.4.2. задержать лицо для передачи его сотрудникам полиции ближайшего подразделения органа внутренних дел в случаях:

- когда лицо застигнуто в момент совершения хищения Имущества, нарушения общественного порядка либо иного правонарушения или непосредственно после его совершения;
- когда очевидцы прямо укажут на лицо, как на совершившее правонарушение;
- наличия признаков совершения правонарушения на одежде и вещах задерживаемого лица;
- пресечения правонарушения;

10.5. Контролировать соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов, правил организации работы вахтовых поселков, установленных Положением о вахтовом методе работ в АО «Газпром добыча Томск», в местах проживания работников Общества и его контрагентов путем обхода вахтовых жилых комплексов и поселков контрагентов на территории охраняемого Объекта.

11. Порядок выезда (выхода) работников за пределы месторождений, Терминала через автоКПП.

11.1. Выход (выезд на автомобиле) работников Общества, находящихся на вахте, за пределы месторождения, а также работников Терминала во время дежурной смены, осуществляется по пропуску установленного образца (приложение № 15) с разрешения руководителя структурного подразделения (цеха, службы, участка), руководителя Терминала. Пропуск оформляется на каждый выезд, заверяется подписью и печатью диспетчера месторождения, руководителя Терминала и регистрируется в соответствующем журнале.

11.2. Пропуск сдается работником при выезде (выходе) охранникам на Авто-КПП, расположенном на выезде с месторождения, Терминала.

11.3. Охранники Авто-КПП фиксируют в журнале учета проходящего транспорта (либо специальном поле автоматизированной системы учета проходящего транспорта) автомобиль и выехавших (вышедших) лиц.

⁵ Огнестрельное (в разобранном виде, зачехленное), холодное оружие, боеприпасы допускаются к транзитному провозу через территорию месторождений при наличии у его владельцев документов, подтверждающих законное владение и других документов (прописка в населенном пункте, разрешение (путевка) на охоту в угодьях, расположенных вблизи охраняемой территории месторождения), объясняющих необходимость перевозки огнестрельного, холодного оружия, боеприпасов по территории месторождений.

11.4. В случае попытки выезда с территории месторождения, Терминала работников без пропуска, старший вахтовой смены ПО на месторождении (старший дежурной смены охраны на Терминале) ставит в известность об этом руководство УНПП (Терминала).

11.5. Руководители структурных подразделений согласуют свои перемещения за пределы месторождений, Терминала с руководством УНПП (Терминала) по телефону.

12. Внутриобъектовый режим.

12.1. Работа Терминала и производственных объектов на месторождениях осуществляется в круглосуточном режиме.

Работа персонала на объектах производственного обеспечения в штатном режиме в основном производится в дневное время. Доступ работников на территорию объектов производственного обеспечения в ночное время производится только с разрешения руководства УНПП, цехов добычи месторождений, Терминала, по заявкам непосредственных руководителей структурных подразделений.

12.2. На территории Объектов запрещается распитие спиртных напитков. Лица в состоянии наркотического, токсического или алкогольного опьянения, со спиртными напитками, на Объекты не допускаются. В случае обнаружения указанных лиц, они подлежат выдворению с Объектов Общества.

Запрещены к ввозу на Объекты:

- а. огнестрельное, газовое и/или холодное оружие, боеприпасы;
- б. взрывчатые вещества, взрывчатые устройства, пиротехнические изделия;
- в. легковоспламеняющиеся вещества, отравляющие и/или ядовитые вещества;
- г. наркотические и/или токсические вещества, психотропные вещества;
- д. спиртные и/или слабоалкогольные напитки.

12.3. В целях предотвращения потенциальной угрозы здоровью и работоспособности персонала, обслуживающего Объекты Общества, запрещается ввоз и содержание на Объектах собак и других животных.

12.4. По окончании работы во всех зданиях и помещениях ответственными за их состояние лицами обесточиваются все электроосветительные и электронагревательные приборы, закрываются окна и форточки, двери запираются на замок и, при необходимости, опечатываются.

12.5. Охрана Объекта имеет право осматривать помещения служебно-эксплуатационных, административно бытовых блоков с периодичностью, установленной в инструкциях охранников.

О выявлении во время обходов Охраняемого объекта нарушения целостности оттисков печати, повреждении запоров или других признаках, указывающих на возможные проникновения в эти помещения посторонних лиц, охрана немедленно сообщает ответственному лицу структурного подразделения.

12.6. На территории объектов, зданий и помещений запрещается:

- загромождать пожарные подъезды, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- курить вне специально отведенных мест;
- производить фото-, видео- и киносъемку без согласования с руководством объекта.

12.7. Порядок работы в выделенных помещениях.


12.7.1. В помещения операторных, диспетчерских, аппаратных АСУ ТП, связи, доступ персонала, как правило, ограничен. Двери данных помещений оборудуются электромагнитными замками, подключенными в СКУД Общества с правом доступа в них только работников, заявленных руководителями структурных подразделений служебной запиской на имя начальника ПКЗ (приложение № 17).

Перечень таких помещений должен находиться на посту охраны Объекта вместе со списком руководителей (с номерами телефонов), ответственных за организацию работы персонала и эксплуатацию оборудования в конкретном помещении.

12.7.2. Запрещается оставлять выделенные защищаемые служебные помещения в рабочее и нерабочее время открытыми, без контроля. Запрещено вносить изменения в конструкцию запирающих устройств (электромагнитных замков), препятствующие их штатной работе. Охрана ежедневно проверяет исправность запирающих устройств и, в случае неисправности или внесения предметов, препятствующих запираению замков дверей, докладывает в установленном порядке в ПКЗ.

1. Образцы пропусков
 для работников и посетителей на охраняемые Объекты


а) постоянный пропуск, оформляемый ПКЗ

ФОТО	№ 000	
	(организация по месту работы)	
_____ Фамилия _____ _____ Имя _____ _____ Отчество _____ _____ (должность по месту работы)		
_____	_____	
(Начальник УКЗ)	(перечень объектов)	
Срок действия до ____ . ____ . ____ Г.		

б) временный пропуск, оформляемый ПКЗ

ФОТО	№ 000	
	(организация по месту работы)	
_____ Фамилия _____ _____ Имя _____ _____ Отчество _____ _____ (должность по месту работы)		
_____	_____	
(Начальник УКЗ)	(перечень объектов)	
Срок действия с ____ . ____ . ____ Г. до ____ . ____ . ____ Г.		


в) временный пропуск, оформляемый подразделением охраны на Объекте

Временный пропуск № 000		
_____ Фамилия _____ _____ Имя _____ _____ Отчество _____ _____ Должность _____ _____ Место работы _____ _____ Допуск на объект _____		
<i>Действителен при предъявлении документа, удостоверяющего личность</i>		
Срок действия с ____ . ____ . ____ Г. по ____ . ____ . ____ Г.		
_____ ФИО, подпись должностного лица		_____ МП

г) Изображение на электронном пропуске (бесконтактной карте доступа)



д) разовый пропуск, оформляемый подразделением охраны на объекте.

РАЗОВЫЙ ПРОПУСК № _____	
ФИО посетителя _____ (должность, организация)	
Объект _____	
Принимающий _____ (должность, Ф.И.О.)	
Отметка о выходе _____ час. _____ мин. (ставится лицом, к которому оформлен пропуск)	_____ (подпись)
Время входа на объект _____ час. _____ мин. (проставляется на КПП)	
Дата выдачи ____ . ____ . 20 ____ г. (подпись выдавшего лица)	
<i>Без документа, удостоверяющего личность, недействителен</i>	

2. Образцы пропусков на транспортные средства

а) временный пропуск на транспортное средство (формат А5)

	временный (категория)
ПРОПУСК № _____	
Выдан на _____	
(вид транспортного средства, гос. номер)	
принадлежность _____	
разрешен въезд на территорию _____	
(наименование объекта, объектов)	
на период	
_____ с “__” _____ 20__ г. по “__” _____ 20__ г.	
(месторождения)	
Пожарный пост ВПО, (уп.работник Терминала)	_____ (Ф.И.О.)
МП	_____ “__” _____ 20__ г.
_____ (подпись)	
Диспетчер	_____ (Ф.И.О.)
МП	_____ “__” _____ 20__ г.
_____ (подпись)	
	МП

б) разовый пропуск на транспортное средство (формат А5)



Разовый
(категория)

ПРОПУСК № _____

Выдан на _____
(вид транспортного средства, гос. номер)

принадлежность _____

ФИО водителя _____

разрешен въезд на территорию _____
(наименование объекта, объектов)

_____ на период

с “__” _____ 20__ г. по “__” _____ 20__ г.
месторождения)

Пожарный пост ВПО
(уп. работник Терминала) _____ “__” _____ 20__ г.
(Ф.И.О.) (подпись)

МП

Диспетчер _____ “__” _____ 20__ г.
(Ф.И.О.) (подпись)

МП

Заявка на оформление пропуска (организацию доступа)

Главному инженеру- заместителю
генерального директора по производству
АО «Газпром добыча Томск»

(Ф.И.О.)

*Об оформлении пропуска (организации
доступа)*

Уважаемый _____ !

В связи с выполнением работ (оказанием услуг) по договору № _____ от _____ на
объекте (объектах) _____

(наименование месторождения)

прошу Вас оформить пропуска (организовать доступ) на территорию _____

(наименование месторождения, объекта, объектов)

персоналу (технике) _____ в соответствии с

(наименование подрядной, субподрядной организации)

прилагаемым списком (перечнем) на срок с «__» _____ 20__ г по «__» _____ 20__ г

Список персонала¹

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	должность	Наименование организации	Гражд-во
1				
2				
....				
N				

Список автотранспорта²

№ п/п	Марка, автомобиля, спецтехники	Гос. рег. номер	Ф.И.О. Водителя, пассажиров, Год рождения	Гражд -во	Организация (собственник ТС, арендодатель)
1					
2					
...					
N					

¹ При необходимости заезда на месторождение, Объект персонала.

² При необходимости заезда на месторождение, Объект транспортных средств, доставки спецтехники механизмов).

С требованиями Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах на охраняемых объектах персонал ознакомлен и обязуется их выполнять.

Перечень (перевозимого/ ввозимого/ вывозимого) имущества прилагается (Приложение №__)
(вписывается нужное)

Руководитель подрячика

Согласовано

Руководитель подразделения

АО «Газпром добыча Томск», куратор договора: _____

(подпись, фамилия, инициалы)

Примечание:

1. Заявка оформляется на бланке в виде письма.
2. Списки персонала, список автотранспорта в случае их значительного объема могут быть оформлены приложениями к письму.
3. Подрядные организации при оформлении ими заявок обеспечивают их согласование с руководством (уполномоченными работниками) структурных подразделений АО «Газпром добыча Томск», кураторов договора.
4. Заявка на субподрядчика оформляется подрячиком (контрагентом по договору).

**а) Журнал
 учета выданных пропусков для физических лиц**

№ п/п	№ пропуска	Ф.И.О. посетителя	Данные документа	К кому посетитель (ли)	Дата и время выдачи	Роспись получившего пропуск
1	2	3	4	5	6	7

**б) Журнал
 учета выданных пропусков для транспортных средств**

№ п/п	№ пропуска	Категория пропуска, перечень объектов	Марка и тип транспортного средства	Гос. № транспортного средства (и прицепа)	Владелец транспортного средства (предприятие, лицо, адрес)	Дата выдачи, роспись получившего пропуск
1	2	3	4	5	6	7

**в) Журнал
 учета посетителей**

№ п/п	№ пропуска	Ф.И.О. посетителя	К кому посетитель (ли)	Дата, время прихода	Время ухода	Примечание

Порядок обращения с электронным пропуском (бесконтактной картой доступа)

На территории охраняемых объектов в качестве электронного пропуска (ЭП) используются бесконтактные карты доступа. ЭП является документом, дающим право его владельцу на вход (выход), въезд (выезд) и на пребывание на охраняемом объекте.

ЭП не рекомендуется:

- подвергать охлаждению ниже -40°C и нагреву свыше $+60^{\circ}\text{C}$;
- помещать во влажную и агрессивную среду;
- подвергать механическому воздействию (сгибать, скручивать и др.);
- подвергать воздействию электромагнитных полей.

Для прохода через пропускной пункт необходимо поднести карту доступа к считывателю на расстояние 5-10 мм любой стороной.

При загорании лампочки (индикатора):

- зеленого цвета - проход разрешается;
- красного цвета - проход запрещается.

В случае несрабатывания турникета или двери следует повторить попытку прохода через 3 секунды, при несостоявшейся следующей попытке прохода - обратиться к работнику охраны, предъявив ему ЭП.

ЭП является собственностью АО «Газпром добыча Томск». Пользователь обязан бережно и аккуратно хранить ЭП.

В случае утраты карты доступа ее владелец обязан незамедлительно сообщить об этом уполномоченным работникам управления корпоративной защиты АО «Востокгазпром», руководителю подразделения охраны на Объекте нахождения.

При поломке, утере, повреждении ЭП дубликат выдается пользователю на основании его личного заявления.

При увольнении, переводе в другую организацию карта доступа должна быть возвращена в управление корпоративной защиты АО «Востокгазпром».

Передача карт доступа другим лицам категорически запрещается. К лицам, допустившим подобные нарушения, применяются меры дисциплинарного взыскания.

Порядок изготовления фотографии

Личная фотография изготавливается в цветном исполнении.

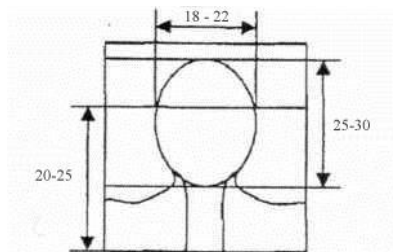
Основные параметры фотографии: размер 30x35 мм;

лицо должно быть расположено в центре фотографии, во фронтальном положении, с открытыми глазами;

фронтальное положение лица должно находиться в фокусе от макушки до подбородка и от носа до ушей;

для повышения четкости изображения лица используется равномерное освещение;

длина головы должна составлять 25-30 мм; ширина головы должна составлять 18-22 мм;



Расстояние от нижнего края изображения до воображаемой горизонтальной линии, проходящей через центр глаз, составляет 20—25 мм;

выражение лица нейтральное, брови должны иметь нормальное положение (не приподняты, как при удивлении, не сведены к переносице), глаза нормально открыты, смотрят на камеру, рот закрыт; плечи должны быть развернуты на камеру;

фон одноцветный, без какой-либо текстуры (рекомендуется до 10% серого или светло-голубого тона);

область лица от макушки до основания подбородка и от уха до уха должна быть ясно видима и без теней;

допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овала лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют появляться перед посторонними без головных уборов;

для граждан, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол. Очки должны быть с чистыми и прозрачными стеклами, чтобы зрачки и радужные оболочки глаз были ясно видны

Заявка на предоставление (изменение) доступа к АСЗОП

Начальнику управления
корпоративной защиты
АО «Востокгазпром

(Ф.И.О.)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

_____ № _____

*О предоставлении прав
доступа к АСЗОП*

Уважаемый _____!

В соответствии _____

(основание для подключения АРМ к АСЗОП)

прошу дать указание подключить к АСЗОП с правом оформления _____

(тип заказываемых пропусков)

(должность, Ф.И.О., месторождений и номер телефона пользователя АСЗОП)

С порядком обработки персональных данных, а также с мерами ответственности за
неправомерные действия в отношении обрабатываемых персональных данных, ознакомлен.

(подпись пользователя АСЗОП, Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Заявление на выдачу нового пропуска
(взамен утраченного, вышедшего из строя)**

Начальнику управления
корпоративной защиты
АО «Востокгазпром

(Ф.И.О.)

От
Должность
ФИО (полностью)

Прошу оформить и выдать новый пропуск в связи с _____

_____ (нужное заполняется по шаблону ниже)

- выходом из строя имеющегося на руках пропуска _____
(треснул, не считывается, другое)

- с утратой пропуска _____
(во время работы на месторождении, во время межвахтового отдыха, в пути следования на месторождение (Терминал), в командировке, другое)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

Согласовано _____
(подпись, ФИО непосредственного руководителя заявителя на Объекте)

Образец материального пропуска

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК № _____

Гр. _____
(Ф.И.О., структурное подразделение, занимаемая должность)

разрешено (ввезти-внести) / вывезти (вынести) имущество:

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

Транспортное средство _____
(марка, гос. номер)

откуда _____ куда _____
(подразделение, Объект, адрес) (подразделение, Объект, адрес)

основание _____
(сл. записка, фактура №, указание руководства и т.п.)

Материально ответственное лицо: _____
(руководитель структурного подразделения) (дата, подпись, Ф.И.О., должность)

Разрешаю: _____
(дата, подпись, Ф.И.О., подпись)

Согласовано:
куратор договора от АО «Газпром добыча Томск» _____

руководитель подразделения охраны: _____
(дата, подпись, Ф.И.О., должность)

отметка поста охраны _____
(дата, время, подпись)

Приложение № 9
К Инструкции о пропускном и
внутриобъектовом режимах на территории
месторождений, Терминала по отгрузке
ПБТ и других производственных объектов
АО «Газпром добыча Томск»

Книга
учета проходящего транспорта и перевозимых грузов

№ п/п	Время	Марка и тип транспортного средства	Гос. № транспортного средства (и прицепа)	Владелец транспортного средства (предприятие, лицо, адрес)	Характер (наименование), объем, количество груза
1	2	3	4	5	6

Маршрут и цель следования	Отправитель, получатель (владелец) груза	Установочные данные лица, находящегося в транспортном средстве (ФИО, год рожд., адрес, место работы)	принятые меры, особые отметки
7	8	9	10

АКТ О НАРУШЕНИИ № _____

« _____ » _____ 20 г.

_____ (место составления, населенный пункт)

Комиссия в составе:

1. _____
(Ф.И.О., должность)
2. _____
(Ф.И.О., должность)
3. _____
(Ф.И.О., должность)

составили настоящий акт о том, что гр-н _____
(Ф.И.О.)

_____ состав нарушения (указать время, место, способ и др. обстоятельства совершения нарушения)

Сведения о нарушителе

1. _____ (Ф.И.О.)
2. _____ (дата рождения)
3. _____
(Место работы, должность)
5. _____
(Место жительства)
6. _____
(Документ, удостоверяющий личность)

С актом ознакомлен _____

Объяснения нарушителя:

Члены комиссии:

1. _____
(Ф.И.О., должность)
2. _____
(Ф.И.О., должность)
3. _____
(Ф.И.О., должность)

Оборотная сторона

Принятые меры:

Акт направлен (передан руководителю): _____

(Ф.И.О., должность)

(дата, подпись)

Акт направил (вручил) _____

(Подпись, фамилия)

б) акт, составляемый работником охраны Объекта в присутствии свидетелей

АКТ № _____
О НАРУШЕНИИ (в т.ч. нахождения в состоянии опьянения, провоза спиртного и др.)

_____ 20 ____ г.
(место составления, населенный пункт)

Я. _____
(Ф.И.О., должность)

В присутствии свидетелей

1. _____
(Ф.И.О., должность)

2. _____
(Ф.И.О., должность)

составили настоящий акт о том, что гр-н _____
(Ф.И.О.)

_____ состав нарушения (указать время, место, способ и др. обстоятельства совершения нарушения)

Сведения о нарушителе

2. _____ 2. _____
(Ф.И.О.) (дата рождения)

3. _____ 4. _____
(Место рождения) (Место работы)

7. _____
(Место жительства)

8. _____
(Документ, удостоверяющий личность)

С актом ознакомлен _____

Объяснения нарушителя:

Свидетели:

4. _____
(Ф.И.О., должность)

5. _____
(Ф.И.О., должность)

Акт составил _____
(Ф.И.О., должность, время составления)

Представитель подрядчика:

_____ (отсутствует, невозможно доставить, оповещен по телефону,

от подписи отказался – нужное указать,

АКТ ОБНАРУЖЕНИЯ № _____

(место составления, населенный пункт)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____,
(Ф.И.О., должность)

в присутствии:

3. Гр. _____

4. Гр. _____

составили настоящий акт о нижеследующем:

« ____ » _____ 20 ____ г. в _____ часов _____
(место обнаружения)

Что конкретно обнаружено _____

Акт подписали:

Составитель _____ (_____)

Присутствующие: 1. _____ (_____)

2. _____ (_____)

Обнаруженные товары сданы _____

Пропуск на выезд № _____

Выдан _____

На выезд (выход) с территории _____
(месторождение, Объект)

Цель выезда _____

Дата, время выезда (выхода)³ с _____ час. « _____ » _____ 20 г.
по _____ час. « _____ » _____ 20 г.

Руководитель структурного подразделения _____
(подпись)

Руководитель Объекта
(УНГП, Терминала, Цеха добычи, Диспетчер) _____
(ФИО, подпись)

(МП)

³ В случае оформления разрешения на выезд на срок более одних суток, выезд за пределы Объекта, месторождения после 20-00 часов разрешается при подтверждении диспетчером Объекта, месторождения необходимости такого выезда в вечернее и ночное время.

Образец направления на медицинское освидетельствование работника



**Акционерное общество
«Газпром добыча Томск»
(АО «Газпром добыча Томск»)**

ул. Большая Подгорная, д. 73, г. Томск,
Томская область, Российская Федерация, 634009
тел.: +7 (3822) 40-63-03, факс: +7 (3822) 40-69-44, 61-21-93
e-mail: canclervgr@vostokgazprom.ru, www.vostokgazprom.gazprom.ru
ОКПО 46625260, ОГРН 1027000905140, ИНН 7019035722, КПП 997250001

№ _____

на № _____ от _____

Направляется для освидетельствования на наличие алкогольного опьянения в _____

(наименование медицинской организации, имеющей договор с Обществом)

Фамилия, имя, отчество работника, направляемого на медицинское освидетельствование _____

Место работы, должность _____

Причина направления на медицинское освидетельствование⁴ _____

Дата и время выдачи направления _____

Направление выдал:

Начальник терминала по отгрузке ПБТ
АО «Газпром добыча Томск»

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

⁴ а) Явился в нетрезвом виде на терминал по отгрузке пропана и бутана технических АО «Газпром добыча Томск» (с Нагорное, Куйбышевского района, Новосибирской области) для осуществления работы по договору подряда (оказания услуг) № _____ от _____ 20__ г между (наименование подрядной организации) и АО «Газпром добыча Томск»;

б) Управлял автомобилем в нетрезвом виде во время заезда на терминал по отгрузке пропана и бутана технических АО «Газпром добыча Томск» (с Нагорное, Куйбышевского района, Новосибирской области) при осуществлении работы по договору подряда (оказания услуг) № _____ от _____ 20__ г. между (наименование подрядной организации) и АО «Газпром добыча Томск»;

б) Управлял автомобилем в нетрезвом виде во время заезда на терминал по отгрузке пропана и бутана технических АО «Газпром добыча Томск» (с Нагорное, Куйбышевского района, Новосибирской области) для налива ПБТ в соответствии с договором № _____ от _____ 20__ г. между (наименование подрядной организации) и АО «Газпром добыча Томск».

Образец служебной записки на допуск в защищаемые помещения

Начальнику управления
корпоративной защиты
АО «Востокгазпром
(Ф.И.О.)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

_____ № _____

О доступе

Уважаемый _____!

В соответствии _____
(основание для доступа)

прошу разрешить _____
(должность, Ф.И.О.)

самостоятельный доступ в следующие защищаемые помещения:

- 1) _____
- 2) _____
-
- n) _____

С порядком доступа ознакомлен _____
(подпись, ФИО работника)

(должность руководителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)