

Регламент

Распечатано: WikiOil, 13.10.2022 12:12:02, IRKOIL\skryabikova\_am.

УЧТЕННАЯ КОПИЯ: (816800589). Выдан экземпляр: 6.

Редакция от: 30.09.2022. Действует с 30.09.2022.

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ИРКУТСКАЯ НЕФТЯНАЯ КОМПАНИЯ»**

Приложение

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом ООО «ИНК»  
от 30 сентября 2022 г.  
№ 2222/00-п

Введен в действие с  
30 сентября 2022 г.



**РЕГЛАМЕНТ**

---

**ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО  
РЕЖИМОВ**

**РГ.05.74**

**Редакция 3**

Иркутск  
2022

ООО «ИНК»

**Паспорт документа**

Процесс	Управление внутренней безопасностью
Владелец процесса	Директор департамента экономической безопасности
Подразделение-разработчик	Департамент экономической безопасности
Разработчик (ФИО, должность)	Кресс А.П., первый заместитель директора департамента экономической безопасности
Ответственный за актуализацию (должность)	Директор департамента экономической безопасности
Область распространения	ООО «ИНК», ООО «ИНК-СЕРВИС», ООО «ИНК-ТКРС», ООО «ИНК-СтройНефтеГаз», ООО «Пайга», АО «ИНК-Запад», ООО «ИНК-НефтеГазГеология», ООО «ИЗП», ООО «БЭКойл-Игирма», ООО «ТоТ», АО «ИНК-Красноярск», ООО «Усть-Кутский ГПЗ», ООО «Биоконст», Охранное предприятие
Введен (впервые/взамен)	Введен взамен Регламента «Организация пропускного и внутриобъектового режимов», РГ.09.02 (редакции 2), утвержденного приказом №0760/00-п от 23.05.2019
Настоящий внутренний нормативно-методический документ является интеллектуальной собственностью Общества с ограниченной ответственностью «Иркутская нефтяная компания». Любые права в отношении настоящего внутреннего нормативно-методического документа, включая исключительные права в связи с его разработкой, переработкой, распространением, использованием любым иным образом, в соответствии с законодательством РФ принадлежат ООО «ИНК».	

**Информация о предыдущих редакциях документа**

№ редакции	Краткое описание изменений по сравнению с предыдущей редакцией
3	1. Убраны недействующие НПА; 2. Проведена замена СПЭУ на ДЭБ; 3. Временный пропуск теперь до 30 суток; 4. Актуализированы разделы: 4.1, п.5.3; 5. Добавлены режимные объекты – ДВА, УЦ; 6. Проведена замена терминов сотрудник на работник.
2	Пересмотрен и изменен процесс пропускного и внутриобъектового режимов
1	-

ООО «ИНК»

**Содержание**

<b>1</b>	<b>Общие положения</b> .....	<b>4</b>
1.1	Назначение документа .....	4
1.2	Термины и определения .....	4
1.3	Сокращения и обозначения .....	7
1.4	Нормативные ссылки.....	7
<b>2</b>	<b>Организация пропускного режима</b> .....	<b>10</b>
2.1	Основные положения .....	10
2.2	Порядок оформления, выдачи, аннулирования пропуска .....	13
2.3	Порядок допуска лиц и транспортных средств на объекты охраны.....	18
2.4	Порядок ввоза/вноса товарно-материальных ценностей на охраняемые объекты .....	20
2.5	Порядок вывоза/выноса товарно-материальных ценностей с охраняемых объектов .....	23
2.6	Порядок вноса/выноса имущества и материальных ценностей в/из административного здания Общества .....	25
<b>3</b>	<b>Организация внутриобъектового режима</b> .....	<b>26</b>
3.1	Общие положения.....	26
3.2	Внутриобъектовый режим в административных зданиях .....	27
3.3	Внутриобъектовый режим на территории производственных объектов	29
3.4	Перечень веществ и предметов, запрещенных к перемещению .....	30
<b>4</b>	<b>Спутниковый мониторинг транспортных средств</b> .....	<b>30</b>
<b>5</b>	<b>Права и обязанности работников Общества, Охранных предприятий, подрядных (субподрядных) организаций</b> .....	<b>31</b>
<b>6</b>	<b>Приложения</b> .....	<b>36</b>
	<b>Приложение 1 «Основные требования к фотографиям на документы (общие для всех видов документов, за исключением особо оговоренных случаев)»</b> .....	<b>38</b>
	<b>Приложение 2 «Примеры пропусков»</b> .....	<b>39</b>

ООО «ИНК»

## 1 Общие положения

### 1.1 Назначение документа

- 1.1.1 Настоящий регламент разработан в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, внутренними нормативно-методическими документами, устанавливает пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах ООО «ИНК» и Обществ.
- 1.1.2 Настоящий Регламент является внутренним нормативно-методическим документом постоянного действия и предназначен для всех сотрудников, указанных в области распространения документа.
- 1.1.3 Целью реализации пропускного и внутриобъектового режимов является создание безопасных условий функционирования Объектов ООО «ИНК» и Общества.

### 1.2 Термины и определения

Термин	Определение
Объект (объект охраны)	Отдельное сооружение, строение, здание, помещение Общества либо их комплекс, включая вахтовые поселки, АБК, КПП, территория, занятая указанными сооружениями, строениями, зданиями и помещениями, а также прилегающая к ним территория, включая территорию КПП, на которой осуществляется осмотр и проверка, участки местности, в том числе автомобильные дороги, переезды и проезды, трубопроводы, совокупность участков местности, объединенных общей территорией или функциональными признаками, в том числе земельные участки, арендованные Обществом, либо принадлежащие Обществу на праве собственности, на которых Общество осуществляет хозяйственную деятельность
Охраняемый объект	объект, охраняемый подразделениями охраны
Посетитель	лицо, не являющееся работником ООО «ИНК» или Обществ, прибывшее на Объект по необходимости, связанной с его работой или иной деятельностью
Подрядная организация (Подрядчик)	юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, их работник, физическое лицо, выполняющие работы, оказывающие услуги, поставляющие ТМЦ для ООО «ИНК» и Обществ и иные привлекаемые ими для выполнения работ, оказания услуг, поставки ТМЦ, исполнения иных обязательств для ООО «ИНК» и Обществ, лица (агенты, субподрядчики и проч.).
Субподрядная организация (субподрядчик)	специализированная подрядная организация, привлекаемая генеральным подрядчиком на договорных условиях для выполнения работ на объекте строительства, реконструкции, капитального ремонта, технического перевооружения, согласованная в установленном порядке с Заказчиком

Регламент

Распечатано: WikiOil, 13.10.2022 12:12:02, IRKOIL\skryabikova\_am.

УЧТЕННАЯ КОПИЯ: (816800589). Выдан экземпляр: 6.

Редакция от: 30.09.2022. Действует с 30.09.2022.

## ООО «ИНК»

Пропускной режим	комплекс мероприятий и правил, устанавливающих порядок входа/выхода лиц, въезда/выезда транспортных средств, вноса/выноса и ввоза/вывоза имущества на территорию (с территории) Объекта Заказчика
Внутриобъектовый режим	комплекс мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемом объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка, производственной, пожарной, информационной безопасности, безопасности дорожного движения, антитеррористической защищенности и обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей
Инженерно-технические средства охраны	технические средства охраны и инженерно-технические средства защиты Объекта, предназначенные для предотвращения и (или) выявления несанкционированных действий в отношении объекта
Инженерно-технические средства защиты	технические средства (преграды, барьеры, инженерные конструкции), препятствующие своими физическими свойствами несанкционированному проникновению на Объект и (или) в охраняемую зону (на часть территории, в здание, строение, сооружение, помещение)
Личный кабинет Подрядчика	электронный портал, размещенный на официальном сайте ООО «ИНК» посредством которого подаются заявки на выдачу пропусков, их замену и (или) сведения об утере
Служебное помещение	помещение Объекта, в котором расположены рабочие места работников ООО «ИНК и и Общества, и доступ к которому ограничен какими-либо запирающими устройствами, электронными системами доступа, замками с ключами и др.
Пропуск	документ (электронный или бумажный носитель), дающий право на вход/выход, въезд/выезд и пребывание на территории Объекта
Разовый пропуск	пропуск, дающий основание для однократного посещения охраняемого объекта
Постоянный пропуск (для подрядчиков)	пропуск установленного образца, оформляемый на работника или транспортное средство и другую передвижную технику Подрядчика, для выполнения работ на территории охраняемого объекта, и выдаваемый на срок действия договора.
Временный пропуск (для подрядчиков)	пропуск установленного образца, оформляемый на работника или транспортное средство и другую передвижную технику Подрядчика, для выполнения работ на территории охраняемого объекта, и выдаваемый на срок, не более 30 суток
Охранное предприятие	организация, учрежденная для оказания охранных услуг, зарегистрированная в установленном законом порядке и имеющая лицензию на осуществление охранной деятельности, которая осуществляет охрану Объекта на основании заключенного с Обществом договора
Контрольно-пропускной пункт	специально определенное и оборудованное место для осуществления в установленном порядке пропуска людей, транспорта, контроля вноса/выноса,

Регламент

Распечатано: WikiOil, 13.10.2022 12:12:02, IRKOIL\skryabikova\_am.

УЧТЕННАЯ КОПИЯ: (816800589). Выдан экземпляр: 6.

Редакция от: 30.09.2022. Действует с 30.09.2022.

ООО «ИНК»

	ввоза/вывоза с Объекта/на Объект материальных ценностей и документов
Система охранная телевизионная	телевизионная система замкнутого типа, предназначенная для получения телевизионных изображений с Объекта в целях обеспечения его защиты
Товарно-транспортная накладная	унифицированный документ, сопровождающий груз, предназначенный для учёта движения товарно-материальных ценностей и расчетов за их перевозки автомобильным транспортом
Месторождение	участок недр в пределах лицензионного участка, где Общество осуществляет деятельность по добыче природных ресурсов
Иностранный гражданин	физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации, имеющее доказательства гражданства (подданства) иностранного государства
Персональные данные	любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное и имущественное положение, образование, профессия, доходы, и другая информация
Режимное помещение	помещение, в отношении которого установлен специальный порядок доступа и пребывания в соответствии с категорией Объекта и повышенная ответственность за его нарушение.
Товарно-материальные ценности	совокупность всех материальных активов Общества, которые используются в качестве сырьевой базы при производстве
Материальная декларация	документ установленного образца, содержащий перечень ввозимого/вывозимого на территорию Объекта имущества и товарно-материальных ценностей
Заявление о выносе/вывозе имущества	документ установленного образца, который предоставляется при выносе/вывозе имущества и товарно-материальных ценностей с территории Объекта, не отраженных в Материальной декларации
Транспортное средство (ТС), транспорт	техническое устройство для перевозки людей, перевозки, перевалки, перемещения грузов, а также специальные агрегаты и механизмы (спецтехника) для выполнения земляных, высотных, погрузо-разгрузочных и иных работ.
Руководство Общества	генеральный директор, председатель Правления, исполнительный директор, член Правления, заместители генерального директора ООО «ИНК»
Работник	физическое лицо, находящееся в трудовых или гражданско-правовых отношениях с Обществом, Подрядчиком / Субподрядчиком, Охранным предприятием, и исполняющее соответствующий договор.

Регламент

Распечатано: WikiOil, 13.10.2022 12:12:02, IRKOIL\skryabikova\_am.

УЧТЕННАЯ КОПИЯ: (816800589). Выдан экземпляр: 6.

Редакция от: 30.09.2022. Действует с 30.09.2022.

ООО «ИНК»

Кадровое подразделение	отдел кадрового администрирования ООО «ИНК» или иное структурное подразделение Общества, осуществляющее функции кадрового делопроизводства
Заказчик	ООО «ИНК» и Общества
Удостоверяющий центр	удостоверяющий центр отдела информационной безопасности службы информационной безопасности и технических средств охраны управления внутреннего административного контроля

### 1.3 Сокращения и обозначения

Сокращение	Расшифровка
ДЭБ	Департамент экономической безопасности Управления внутреннего административного контроля ООО «ИНК»
Общества	ООО «ИНК-СЕРВИС», ООО «ИНК-ТКРС», ООО «ИНК-СтройНефтеГаз», ООО «Пайга», АО «ИНК-Запад», ООО «ИНК-НефтеГазГеология», ООО «ИЗП», ООО «БЭКойл-Игирма», ООО «ТоТ», АО «ИНК-Красноярск», ООО «Усть-Кутский ГПЗ», ООО «Биоконст», Охранное предприятие
ООПиКА	Отдел оформления пропусков и контроля автотранспорта
СИБиТСО	Служба информационной безопасности и технических средств охраны
ЦКР	Центр кадровых решений
ИТСО	Инженерно-технические средства охраны
КИС	Корпоративные информационные системы
КПП	Контрольно-пропускной пункт
ТМЦ	Товарно-материальные ценности
ТТН	Товарно-транспортная накладная
СОТ	Система охранная телевизионная
ТС	Транспортное средство
СНИЛС	Страховой номер лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования

### 1.4 Нормативные ссылки

Идентификатор документа	Наименование документа
<a href="#">Закон Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1</a>	«О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»
<a href="#">Федеральный закон от</a>	«О прокуратуре Российской Федерации»

Регламент

Распечатано: WikiOil, 13.10.2022 12:12:02, IRKOIL\skryabikova\_am.

УЧТЕННАЯ КОПИЯ: (816800589). Выдан экземпляр: 6.

Редакция от: 30.09.2022. Действует с 30.09.2022.

ООО «ИНК»

<a href="#">17.01.1992 № 2202-1</a>	
<a href="#">Закон Российской Федерации от 25.06.1993 № 5242-1</a>	«О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»
<a href="#">Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ</a>	«О полиции»
<a href="#">Федеральный закон от 03.04.1995 № 40-ФЗ</a>	«О федеральной службе безопасности»
<a href="#">Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ</a>	«О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
<a href="#">Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ</a>	«О персональных данных»
<a href="#">Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ</a>	«О бухгалтерском учете»
<a href="#">Федеральный закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ</a>	«О промышленной безопасности опасных производственных объектов»
<a href="#">Федеральный закон Российской Федерации от 21.07.2011 № 256-ФЗ</a>	«О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса»
<a href="#">Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119</a>	«Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»
<a href="#">Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687</a>	«Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»
<a href="#">Постановление Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090</a>	«О Правилах дорожного движения»
<a href="#">Приказ Минтранса России от 11.09.2020 № 368</a>	«Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов»



## ООО «ИНК»

<a href="#">Постановление Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 28.11.1997 № 78</a>	«Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ на автомобильном транспорте»
<a href="#">Постановление Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 30.10.1997 № 71а</a>	«Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве»
<a href="#">Приказ Минтранса России от 19.06.2019 № 191</a>	«Об утверждении Единых форм перевозочных документов на перевозку грузов железнодорожным транспортом»
<a href="#">И.04.20</a>	«Организация приборного контроля и медицинского освидетельствования на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (ИНК)»
<a href="#">СТ.04.10</a>	«Требования заказчика в области производственной, экологической безопасности и охраны здоровья (1 класс договоров)»
<a href="#">СТ.15.10</a>	«Требования заказчика в области производственной, экологической безопасности и охраны здоровья (2 класс договоров)»
<a href="#">СТ.13.10</a>	«Безопасность дорожного движения»
<a href="#">СТ.05.02</a>	«Требования к системам телематики транспортных средств»
<a href="#">РГ.01.13</a>	«Организация грузовых перевозок и оказания транспортных услуг наемной техникой для ООО «ИНК» и его дочерних обществ»

Примечание – При пользовании настоящим документом целесообразно проверить действие ссылочных документов по соответствующим указателям, составленным на 1 января текущего года, и информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим документом следует руководствоваться замененным (измененным) ссылочным документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то документ, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

ООО «ИНК»

## 2 Организация пропускного режима

### 2.1 Основные положения

2.1.1 На Объектах ООО «ИНК» и Обществ устанавливается пропускной режим, который предусматривает:

- создание охраняемого периметра территорий Объектов (локальных зон) и его оснащение необходимыми ИТСО;
- определение порядка перемещения людей, ТС и ТМЦ, документов, предметов на Объектах;
- ведение системы постоянных, временных, материальных деклараций, определение порядка их учета, выдачи, замены, перерегистрации, возврата, аннулирования и уничтожения;
- организацию контрольно-пропускных пунктов или постов с функциями КПП при входе/выходе, въезде/выезде с/на Объект(а).

2.1.2 Вход (выход) людей, въезд (выезд) транспортных средств, ввоз (вывоз) ТМЦ, документов, предметов на Объекты (с Объектов) осуществляется только через КПП.

2.1.3 Допуск лиц на Объекты, проезд транспортных средств осуществляется при наличии действующего пропуска установленного образца. Пропуск для прохода (проезда) на Объекты предъявляется работнику Охранного предприятия на КПП, передвижному посту охраны или иному уполномоченному лицу (в силу должностных обязанностей или специальных полномочий).

2.1.4 Пропуска для прохода (проезда) на территорию (с территории) Объекта, ввоза (вывоза) ТМЦ подразделяются:

- по срокам действия: постоянные, временные, разовые;
- по назначению: личные, списочные, материальные, транспортные;
- по материальному носителю: электронные, бумажные.

Таблица 1

Пропуска для работников и посетителей

Вид пропуска	Тип пропуска	Кому выдается	Режим действия
Электронный пропуск (Офисные здания)	Постоянный	Генеральный директор Заместители генерального директора	Круглосуточно, ежедневно
	Постоянный	Работники Общества, чьи рабочие места находятся на Объекте	07:00 – 19:00 Рабочие дни
	Временный	- Работники подрядных организаций, чьи рабочие места находятся на Объекте; - Лица, командированные на Объект;	07:00 – 19:00 Рабочие дни

Регламент

Распечатано: WikiOil, 13.10.2022 12:12:02, IRKOIL\skryabikova\_am.

УЧТЕННАЯ КОПИЯ: (816800589). Выдан экземпляр: 6.

Редакция от: 30.09.2022. Действует с 30.09.2022.

ООО «ИНК»

Вид пропуска	Тип пропуска	Кому выдается	Режим действия
		- Работники подрядных организаций, выполняющие работы по договору; - Лица, проходящие стажировку или практику на Объекте	
	Разовый	Посетители офиса	08:30 – 19:00 Рабочие дни
Электронный пропуск (Месторождения)	Постоянный	Работники Общества, чьи рабочие места находятся на Объекте, а также работники офисных подразделений, выезжающие на производственные объекты по служебной необходимости	Круглосуточно, ежедневно
	Временный	Работники подрядных организаций, чьи рабочие места находятся на Объекте; лица, командированные на Объект, лица, проходящие стажировку или практику на Объекте	Круглосуточно, на время действия договора
	Разовый	Посетители объекта (-ов) Общества	Круглосуточно, ежедневно
Постоянный	На автомашины Общества	Ежедневно, круглосуточно	Руководство Общества имеет приоритетное право заезда и выезда через КПП без проверки документов и транспортных средств
			Остальные категории приоритетное право заезда и выезда через КПП Объекта с проверкой пропусков, с обязательным осмотром багажника и салона автомобиля

## ООО «ИНК»

Вид пропуска	Тип пропуска	Кому выдается	Режим действия
Постоянный (подрядчик)	На автомашины подрядных, субподрядных организаций	Время действия договора	Право заезда и выезда через КПП Объекта с обязательным проведением осмотра багажника и салона автомобиля
Временный (подрядчик)	На автомашины подрядных, субподрядных организаций	На срок до 30 суток	Право заезда и выезда через КПП Объекта с обязательным проведением осмотра багажника и салона автомобиля
Разовый	На автомашины подрядных, субподрядных организаций для завоза ТМЦ и ГСМ	Не более 3-х суток	Право заезда и выезда через КПП Объекта с обязательным проведением осмотра багажника и салона автомобиля

2.1.5 Образцы пропусков разрабатываются ДЭБ и хранятся на всех КПП в целях реализации функций пропускного режима.

2.1.6 Документами, удостоверяющими личность работников, посетителей, и иных лиц для целей исполнения настоящего Регламента являются:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение гражданина Российской Федерации;
- свидетельство о рождении для несовершеннолетних лиц;
- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета;
- водительское удостоверение;
- паспорт гражданина иностранного государства;
- дипломатический паспорт (для иностранных граждан);
- разрешение на временное проживание или вид на жительство (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации, в качестве документов, удостоверяющих личность (для иностранных граждан);
- служебные удостоверения:
  - сотрудника полиции МВД РФ;

## ООО «ИНК»

- сотрудника Федеральной службы войск национальной гвардии РФ;
  - сотрудника Прокуратуры Российской Федерации;
  - сотрудника Следственного комитета Российской Федерации;
  - сотрудника Федеральной службы охраны Российской Федерации;
  - сотрудника Федеральной службы безопасности Российской Федерации;
  - сотрудников государственных контрольно-надзорных органов РФ.
- 2.1.7 Запрещается допуск лиц и автотранспорта на Объекты охраны в порядке, не предусмотренном настоящим Регламентом. Лица, нарушившие пропускной и внутриобъектовый режимы, на Объекты Общества не допускаются.
- 2.1.8 Организацию, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов на Объектах Общества осуществляет ДЭБ.
- 2.1.9 Должностным лицам Общества, за исключением Генерального и Исполнительного директоров ООО «ИНК», заместителя генерального директора по внутреннему административному контролю ООО «ИНК», запрещается вмешиваться в организацию пропускного и внутриобъектового режимов, а также в деятельность охранных предприятий.
- 2.2 Порядок оформления, выдачи, аннулирования пропуска**
- 2.2.1 Для оформления пропуска работнику Общества ЦКР формирует соответствующую заявку в КИС 1С:Документооборот. Фотографирование работника Общества для оформления и изготовления пропуска осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в [приложении № 1](#) настоящего Регламента работниками ООПиКА.
- 2.2.2 Для оформления пропуска лицу, проходящему практику, руководитель подразделения, в котором планируется прохождение практики, оформляет заявку в КИС 1С:Документооборот.
- 2.2.3 ООПиКА в течение 1 рабочего дня рассматривает поступившую заявку, изготавливает пропуск в соответствии с [п.2.1.4](#) и обеспечивает его выдачу.
- 2.2.4 Ответственность за сохранность пропуска несет работник, которому он выдан.
- 2.2.5 При переводе работника Общества из одного подразделения в другое или изменении фамилии работника Центр кадровых решений обязано информировать в течение 3 рабочих дней ООПиКА для внесения изменений.
- 2.2.6 В случае увольнения работник сдает выданный пропуск в ООПиКА или на любом КПП и несет ответственность за своевременность сдачи пропуска.

## ООО «ИНК»

- 2.2.7 В исключительных случаях, для выполнения функциональных обязанностей (на удаленных объектах и месторождениях) работникам Общества могут выдаваться пропуска пропуска на бумажном носителе, как постоянные, так и временные.
- 2.2.8 На работников и транспортные средства Подрядчика оформляются постоянные (на период действия договора), временные (до 30 суток) и разовые пропуска.
- 2.2.9 Электронный пропуск:
- 2.2.9.1 постоянный оформляется и выдается работникам Подрядчика на срок действия договора;
- 2.2.9.2 временный – на срок до 30 суток.
- 2.2.10 Оформление электронного пропуска на работника Подрядчика производится при наличии подписанного договора. При оформлении пропусков на работников Субподрядчика в обязательном порядке указывается полное наименование субподрядной организации с указанием реквизитов договора (номера, дата заключения) между подрядной и субподрядной организацией. Привлечь субподрядчиков к исполнению обязательств по соответствующему Дополнению к Договору подряда возможно только с письменного согласования Заказчика (при формировании заявки в личном кабинете подрядчика, необходимо загрузить подтвержденное согласие Заказчика). Согласование субподрядной организации проводится в соответствии в ВМД Заказчика. В исключительных случаях, по согласованию с руководителем ДЭБ, электронный пропуск на работника Подрядчика/Субподрядчика может быть оформлен и выдан при отсутствии подписанного договора.
- 2.2.11 Для получения пропуска на Объект Подрядчик в срок не менее, чем за 7 (семь) рабочих дней до заезда его работников на Объект, формирует заявку в личном кабинете Подрядчика на официальном сайте ООО «ИНК» (для лиц, работающих по договору возмездного оказания услуг – руководитель структурного подразделения, иницилирующего заключение договора, формирует заявку в КИС 1С:Документооборот), обеспечив наличие следующих документов:
- согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных [Ф 01.РГ.05.74 \(ред. 3\)](#);
  - сканированные изображения документов, удостоверяющих личность, документов, свидетельствующих о наличии соответствующей квалификации, проверки знаний требований охраны труда, требований безопасности, предъявляемых к организации и выполнению работ в электроустановках, пожарной безопасности, аттестации по вопросам промышленной безопасности, а также по иным вопросам безопасности в соответствии с требованиями законодательства РФ, необходимых для выполнения работ по договору;
  - фотография в электронном виде, при наличии (в соответствии с требованиями, изложенными в [приложении № 1](#) настоящего Регламента);
  - и другие.

## ООО «ИНК»

2.2.12 Ответственное лицо согласовывает поданную заявку в течение 2 (двух) рабочих дней, документы, приобщенные к заявке на выдачу пропусков, проверяются работниками заинтересованных структурных подразделений Общества в части соответствия требованиям Законодательства РФ и внутренних нормативно-методических документов Общества в области охраны труда, промышленной, пожарной, экологической, транспортной безопасности в течение 3 (трех) рабочих дней. После чего она направляется на рассмотрение в ООПиКА.

В исключительных случаях (отсутствие личного кабинета подрядчика, невозможность ввода данных в личном кабинете подрядчика и при иных обстоятельствах, исключающих возможность использования личного кабинета подрядчика) куратор (ответственное лицо) может сформировать заявку на оформление пропусков на работников, транспортные средства подрядных (субподрядных) организаций через КИС, с обязательным приложением согласования курирующего заместителя генерального директора.

Ответственное лицо несет персональную ответственность за соответствие содержания заявки на оформление пропусков условиям заключенного договора, а также своевременность предоставления информации в ООПиКА об изменениях в договорных отношениях: численный состав работников, автотранспортных средств, сроки окончания работ, прекращение договорных отношений и т.п. В случае прекращения договорных отношений и в случае исключения техники из договора подрядчик в тот же день оформляет заявку в личном кабинете на аннулирование (отмену доступа) всех пропусков, действующих по прекращенному договору и/или исключенной техники, при отсутствии заявки от подрядной организации в течение одного дня ответственное лицо обязано самостоятельно оформить заявку через 1С:Предприятие 8.3 Service desk.

2.2.13 ООПиКА рассматривает согласованные заявки, изготавливает и обеспечивает выдачу пропусков (с отражением в журнале выдачи пропусков) в срок не более 2 (двух) рабочих дней с момента согласования ответственным лицом поданной заявки в личном кабинете подрядчика. Общий срок оформления пропуска на работников и ТС Подрядчика/Субподрядчика составляет 7 (семь) рабочих дней с даты подачи заявки на оформление пропуска в личном кабинете Подрядчика.

2.2.14 Выдача пропусков осуществляется в офисах г. Иркутск (ООО «ИНК», ООО «ИНК-СЕРВИС»), г. Усть-Кут (в рабочее время), а также в организации, осуществляющей функции охраны: центральный пост охраны ЯНГКМ, ИЗП (СУГ).

2.2.15 Разовый пропуск выдается посетителю для однократного посещения охраняемого объекта.

2.2.16 Для однократного посещения охраняемого объекта посетитель предъявляет документ, удостоверяющий личность в соответствии с [п. 2.1.8](#) настоящего Регламента, оформляет согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных пор форме [Ф 01.РГ.05.74 \(ред. 3\)](#).

2.2.17 Разовый пропуск предоставляет право прохода на территорию (выхода с территории) объектов, в корпуса, здания, помещения, определенные

## ООО «ИНК»

- пропуском в соответствии с согласованной заявкой на выдачу пропуска. Допуск и перемещение посетителя на территории охраняемого объекта по разовому пропуску, кроме охраняемых объектов на месторождении и складов, осуществляется только в сопровождении принимающего лица – представителя подразделения Общества.
- 2.2.18 При выходе с территории охраняемого объекта посетитель обязан сдать разовый пропуск в подразделение Охранного предприятия на КПП Объекта.
- 2.2.19 Материальный носитель электронного пропуска (пластиковая карта) является собственностью Общества. Подрядчики, Субподрядчики, их работники, работники Общества и иные лица, получившие электронный пропуск на Объект несут ответственность за сохранность электронного пропуска и его возврат Обществу или в подразделение Охранного предприятия при окончании его срока действия или аннулировании.
- 2.2.20 Допускается разовое посещение охраняемого объекта по спискам, согласованным с руководством ДЭБ.
- 2.2.21 Допуск на Объекты Общества отдельных посетителей, приглашенных Руководством Общества, может осуществляться без оформления электронного пропуска круглосуточно при их сопровождении работником ДЭБ, Охранного предприятия, Руководством Общества или их секретарями, референтами или помощниками. Поручение о необходимости допуска лиц на Объект в указанном порядке выдает начальник ДЭБ или его заместители.
- 2.2.22 Для обеспечения проезда транспортного средства на охраняемые объекты Общества оформляются постоянные и временные пропуска на основании заявок, формируемых ответственными лицами в КИС 1С, личном кабинете Подрядчика или системе «Гандива» с предварительным созданием карточки транспортного средства в КИС НСИ.
- 2.2.23 В исключительных случаях, по согласованию с руководством ДЭБ, разрешается разовый допуск сроком не более 10 суток транспортных средств, персонала ООО «ИНК» и Обществ, подрядных организаций на охраняемые объекты без оформленных пропусков. Для этого куратором работ (куратором договора) в КИС подается мотивированная служебная записка в адрес начальника ДЭБ.
- 2.2.24 Временный пропуск на транспортное средство подрядных и субподрядных организаций выдается на срок не более 30 суток.
- 2.2.25 Для получения постоянного или временного пропуска на ТС подрядчик в срок не менее, чем за 7 рабочих дней до заезда ТС на Объект, формирует заявку в личном кабинете на официальном сайте ООО «ИНК», с приложением следующих документов:
- копия ПТС или свидетельства о регистрации ТС;
  - копия договора аренды ТС;
  - иная разрешительная документация на право эксплуатации транспортного средства.
- 2.2.26 Документы, приобщенные к заявке на выдачу пропусков, проверяются работниками заинтересованных структурных подразделений Общества,



## ООО «ИНК»

в части соответствия требованиям законодательства РФ и внутренних нормативно-методических документов Общества в области охраны труда, промышленной, пожарной, экологической безопасности, безопасности дорожного движения в течение 3 (трех) рабочих дней.

- 2.2.27 ООПиКА рассматривает согласованные заинтересованными структурными подразделениями Общества заявки, изготавливает и обеспечивает выдачу пропусков (с отражением в журнале выдачи пропусков) работнику или уполномоченному представителю подрядчика в срок не более 2 (двух) рабочих дней с момента согласования ответственными лицами поданной заявки в личном кабинете подрядчика.
- 2.2.28 При изменении обстоятельств, послуживших основанием для оформления и выдачи электронного пропуска, возврат материального носителя электронного пропуска (пластиковая карта) на работников подрядных организаций, транспортные средства подрядных и субподрядных организаций осуществляется в течение 7 дней, в том числе в случаях:
- прекращение договорных отношений между лицом, на чье имя был выдан пропуск, и подрядной организации;
  - перевод работника подрядной организации на выполнение работ на объектах, не связанных с Обществом;
  - смены собственника транспортного средства, прекращения аренды транспортного средства или передачи транспортного средства в аренду;
  - окончание срока действия, либо прекращение действия договора на оказание транспортных услуг;
  - неиспользование личного электронного пропуска;
  - окончание срока действия пропуска или его аннулирование Обществом.
- 2.2.29 Все пропуска на персонал, транспортные средства подрядных и субподрядных организаций подлежат возврату в ООПиКА через ответственное лицо или Охранное предприятие при наличии обстоятельств, предусмотренных [п. 2.2.28](#). Ответственность за невозврат либо несвоевременный возврат пропуска несут Подрядчик, уполномоченное лицо ООО «ИНК» или Общества, подавшее заявку на оформление пропуска Подрядчику.
- 2.2.30 При утрате пропуска работник Общества обязан принять меры к его розыску, незамедлительно обратиться в ООПиКА и Охранное предприятие для блокирования пропуска и дачи объяснений с указанием места, времени и обстоятельств утраты. Служебная записка с объяснением направляется от руководителя самостоятельного структурного подразделения в ДЭБ для принятия решения об оформлении дубликата пропуска.
- 2.2.31 В случае утраты пропуска работником подрядной (субподрядной) организации уполномоченное лицо от данной организации в срок не позднее 3 часов с момента выявления пропажи формирует заявку в личном кабинете Подрядчика на перевыпуск нового пропуска с указанием причин подачи заявки и обстоятельств утраты пропуска. При отсутствии

## ООО «ИНК»

возможностей подачи заявки в указанный срок, работник Подрядчика обязан в срок не позднее 3 часов с момента выявления пропажи обратиться в подразделение Охранного предприятия и ООПиКА для блокировки утраченного пропуска.

- 2.2.32 Дубликат пропуска, в случае его утраты, оформляется ООПиКА в срок, не превышающий 2 рабочих дней.
- 2.2.33 Первоначальное изготовление и выдача электронного пропуска осуществляется за счет Общества. В случае утраты, повреждения, приведения негодность электронного пропуска, Подрядчик несет ответственность, предусмотренную заключенным с ним договором и Стандартом [СТ.04.10](#). или [СТ.15.10](#).
- 2.2.34 При неиспользовании электронного пропуска в течение 120 (сто двадцати) календарных дней подряд, пропуск аннулируется. Повторное получение пропуска осуществляется на основании новой заявки в личном кабинете Подрядчика.

## 2.3 Порядок допуска лиц и транспортных средств на объекты охраны

### 2.3.1 Допуск лиц на объекты охраны

- 2.3.1.1 Допуск лиц на охраняемые объекты осуществляется при наличии постоянного, временного либо разового пропуска установленного образца.
- 2.3.1.2 Допуск в административное здание работников Общества, не имеющих права доступа в нерабочее время, а также посетителей осуществляется на основании заявки заинтересованного в допуске работника Общества, подаваемой посредством КИС Гандива и согласованной руководителем (заместителем руководителя) соответствующего структурного подразделения Общества.
- 2.3.1.3 Допуск иностранных граждан на производственные Объекты осуществляется на общих основаниях с предоставлением в ДЭБ документов, подтверждающих законность нахождения иностранных граждан на территории РФ в соответствии с действующим законодательством.
- 2.3.1.4 Допуск сотрудников Прокуратуры РФ, Следственного комитета РФ, МВД РФ, ФСБ России, ФСО России, Федеральной службы войск национальной гвардии РФ, работников фельдъегерской (специальной) связи, доставляющих корреспонденцию, инкассации, Государственной инспекции труда иных правоохранительных или надзорных государственных органов (в случаях, предусмотренных законодательством РФ) на территорию охраняемых объектов осуществляется по служебным удостоверениям беспрепятственно, с согласования начальника ДЭБ, при обязательном сопровождении работниками Общества.
- 2.3.1.5 Допуск представителей средств массовой информации, а также подрядных организаций для проведения фото-видео сессий, интервью осуществляется на основании служебной записки, согласованной начальником ДЭБ, с указанием в ней цели, Ф.И.О., аппаратуры и другого инвентаря, вносимого на Объект.

## ООО «ИНК»

2.3.1.6 Допуск медицинских, аварийных и спасательных служб, прибывших для ликвидации пожаров, взрывов, аварий, стихийных бедствий и других чрезвычайных происшествий, осуществляется незамедлительно с отражением государственных номерных знаков в журнале учета автотранспорта и уведомлением руководства ДЭБ.

Осмотр автомобилей скорой медицинской помощи при выезде с больными (пострадавшими) не производится, на КПП фиксируется принадлежность автомобиля к станции скорой медицинской помощи, государственный регистрационный знак, место назначения, также отмечается количество вывезенных больных (пострадавших) с указанием фамилий сопровождающего медицинского персонала.

2.3.1.7 Допуск на Объекты, отнесенные к категории опасных производственных, осуществляется на основании пропуска установленного образца (электронный или бумажный) и согласования руководителя структурного подразделения, эксплуатирующего данный Объект, руководства ДЭБ.

2.3.1.8 Допуск на территорию Объекта с целью транзита физических лиц, следующих автотранспортом к своему месту жительства либо охотничьим угодьям, допускается при предоставлении следующих подтверждающих документов:

- документа, удостоверяющего личность;
- регистрация по месту жительства и пребывания;
- документов на транспортное средство;
- документов на родовые, охотничьи угодья;
- охотничьих билетов, лицензий на оружие, лицензий и путевок на охоту, вылов рыб и т.д.

2.3.1.9 Коренные жители и их родственники, охотники допускаются на территории традиционного природопользования, охотничьи угодья, расположенные на месторождениях или в непосредственной близости от Объектов, по спискам или списочным пропускам, представленным в ДЭБ соответствующим структурным подразделением по работе с коренным населением, с предъявлением документа, удостоверяющего личность.

2.3.1.10 При проведении на охраняемом объекте общественно-массового мероприятия (конференция, совещание, семинар, переговоры, прием делегации лицо, ответственное за его проведение, не позднее, чем за сутки до начала мероприятия предоставляет в ДЭБ списки приглашенных в алфавитном порядке с указанием фамилии, имени, отчества, должности и организации, от которой прибыл участник мероприятия. Участники проведения массовых мероприятий допускаются на охраняемый объект по документам, удостоверяющим личность, согласно представленному списку.

### 2.3.2 Допуск транспорта на объекты охраны

2.3.2.1 Допуск ТС на территорию Объектов охраны осуществляется при наличии пропусков установленного образца на ТС, водителя и перевозимых лиц, искрогасителей (в т.ч. паспортов на них), средств пожаротушения, системы спутникового мониторинга.

## ООО «ИНК»

2.3.2.2 На каждую единицу легкового, грузового транспорта и автобусов должен быть выписан путевой лист в соответствии с требованиями [Приказа Минтранса России от 11.09.2020 № 368](#) «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов» или иного действующего и подлежащего применению нормативно-правового акта. В путевом листе указывается наименование и данные заказчика, отметки о прохождении водителем предсменного/предрейсового медицинского осмотра.

2.3.2.3 Весь транспорт при перемещении через КПП подлежит обязательному осмотру (за исключением транспорта лиц, указанных в п.1 [таблицы № 1 п. 2.1.4](#) Регламента).

2.3.2.4 При следовании транспортного средства через КПП водитель обязан:

- руководствоваться требованиями дорожных знаков, разметки, положением шлагбаума;
- остановить транспортное средство на расстоянии не менее 5 метров перед шлагбаумом на полосе для движения ТС попутного направления и поставить транспортное средство на стояночный тормоз;
- предоставить путевой лист и документы на перевозимые ТМЦ для сверки их наличия по фактическому количеству, виду и наименованиям;
- предъявить транспортное средство к осмотру работникам охраны и по их требованию открыть все двери, отсеки, баки, люки, технические ниши, места для перевозки грузов, а также выполнять все требования работников охраны, связанные с необходимостью тщательного осмотра транспортного средства;
- предоставить по требованию работника охраны пропуск, водительское удостоверение, документы на транспортное средство для проверки и регистрации.

Водителю запрещается:

- проезжать при закрытом или двигающемся шлагбауме;
- объезжать с выездом на полосу встречного движения стоящие перед шлагбаумом транспортные средства;
- загоразивать проезжую часть;
- самовольно открывать шлагбаум и/или распашные ворота.

2.3.2.5 Транзитный проезд по внутрипромышленным дорогам осуществляется только по служебным запискам [Ф 04.РГ.05.74 \(ред. 3\)](#) и согласованию с руководством Общества.

## 2.4 Порядок ввоза/вноса товарно-материальных ценностей на охраняемые объекты

2.4.1 Ввоз/внос на территорию охраняемых объектов товарно-материальных ценностей (далее ТМЦ) для целей выполнения работ (оказания услуг) в период действия договора осуществляется при наличии сопроводительных документов.

## ООО «ИНК»

- 2.4.2 При ввозе/вносе на охраняемые объекты ТМЦ лицо, осуществляющее их транспортировку, обязано предоставить работнику Охранного предприятия необходимые сопроводительные документы.
- 2.4.3 Нахождение на охраняемом объекте ТМЦ, не имеющих сопроводительных документов, не допускается.
- 2.4.4 К сопроводительным документам для ввоза/вноса товарно-материальных ценностей относятся:
- транспортная накладная (далее ТН) по форме ТОРГ-12, утвержденной Постановлением Правительства РФ [от 21.12.2020 № 2200](#) «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом и о внесении изменений в пункт 2.1.1 Правил дорожного движения Российской Федерации;
  - товарно-транспортная накладная (далее ТТН) по типовой межотраслевой форме № 1-Т, утвержденной [Постановлением Государственного комитета РФ по статистике от 28.11.1997 № 78](#) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте», и по форме, утвержденной Регламентом [РГ.01.13 «Организация грузовых перевозок и оказания транспортных услуг наемной техникой для ООО «ИНК» и его дочерних обществ»](#) в редакции приказа от 30.06.2017 № 0745/02-п или иной последующей действующей редакции;
  - накладная на отпуск материалов по типовой межотраслевой форме № М-15, утвержденной [Постановлением Государственного комитета РФ по статистике от 30.10.1997 № 71а](#), и по форме, утвержденной Регламентом [РГ.01.13 «Организация грузовых перевозок и оказания транспортных услуг наемной техникой для ООО «ИНК» и его дочерних обществ»](#) в редакции приказа от 30.06.2017 № 0745/02-п или иной последующей действующей редакции;
  - накладная на внутреннее перемещение по форме ТОРГ-13, утвержденная [Постановлением Госкомстата России от 25.12.1998 № 132](#);
  - путевые листы на ТС и т.д.;
  - материальная декларация [Ф 02.РГ.05.74 \(ред. 3\)](#).
- 2.4.5 Материальная декларация [Ф 02.РГ.05.74 \(ред. 3\)](#) составляется подрядной (субподрядной) организацией для первичного ввоза/вноса на охраняемые объекты товарно-материальных ценностей, не включенных в товарно-транспортную накладную, транспортную накладную или накладную на отпуск материалов, и предъявляется работнику Охранного предприятия на КПП. Сведения об имуществе, внесенные в материальную декларацию, должны соответствовать фактическому наличию имущества.
- 2.4.6 Предоставление материальной декларации не освобождает подрядную (субподрядную) организацию от необходимости наличия иной сопроводительной документации, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## ООО «ИНК»

- 2.4.7 Материальная декларация заполняется в полном соответствии с утвержденной формой [Ф 02.РГ.05.74 \(ред. 3\)](#), с обязательным заполнением всех реквизитов, полным наименованием ввозимого/вносимого имущества при этом в незаполненных строках и графах ставится прочерк.
- 2.4.8 Материальная декларация, а также иные сопроводительные документы, составляются не менее чем в двух экземплярах, если иное не предусмотрено внутренними нормативными или распорядительными документами Общества.
- 2.4.9 Работник Охранного предприятия проверяет соответствие данных, отраженных в представленных на бумажном носителе сопроводительных документах, с фактически перевозимыми товарно-материальными ценностями, а также с данными, содержащимися в соответствующих сопроводительных документах на перевозимые ТМЦ, размещенных в КИС 1С:УПП. В случае отсутствия расхождений, сопроводительные документы сканируются, на материальной декларации ставится штамп «Проверено», дата, время и подпись лица, проводившего проверку. Копии сопроводительных документов остаются в Охранном предприятии, за исключением сопроводительных документов, размещенных в КИС 1С:УПП, наличие и содержание которых было проверено работником Охранного предприятия.
- 2.4.10 В случае установления расхождений между содержанием сопроводительных документов и фактическим наличием товарно-материальных ценностей, а также между данными, содержащимися в соответствующих сопроводительных документах на перевозимые ТМЦ, размещенных в КИС, 1С:УПП с содержанием представленных на бумажном носителе сопроводительных документов или с фактическим наличием ТМЦ, составляется Акт [Ф 05.РГ.05.74 \(ред. 3\)](#) с подробным указанием установленных расхождений. Материальная декларация возвращается с отметкой об установленном нарушении. Ввоз/внос товарно-материальных ценностей на Объекты Общества в указанных случаях не допускается.
- 2.4.11 Подрядная (субподрядная) организация обязана на основании составленного Акта [Ф 05.РГ.05.74 \(ред. 3\)](#) предоставить в Охранное предприятие исправленную материальную декларацию и (или) устранить иные выявленные нарушения.
- 2.4.12 При успешной проверке сопроводительных документов, а также отсутствии нарушений пропускного и внутриобъектового режимов, работник Охранного предприятия разрешает ввоз/внос товарно-материальных ценностей на Объекты Общества.
- 2.4.13 Перемещение товарно-материальных ценностей, отраженных в материальной декларации, в границах территории одного охраняемого объекта осуществляется при обязательном наличии материальной декларации.
- 2.4.14 В случае вывоза товарно-материальных ценностей, отраженных в материальной декларации, за пределы территории охраняемого объекта более чем на 24 часа (с момента прохождения процедуры осмотра на КПП при выезде) с последующим ввозом товарно-

ООО «ИНК»

материальных ценностей, подрядная (субподрядная) организация оформляет новую материальную декларацию.

## 2.5 Порядок вывоза/выноса товарно-материальных ценностей с охраняемых объектов

- 2.5.1 Вывоз/вынос с территории охраняемых объектов товарно-материальных ценностей осуществляется при наличии сопроводительных документов.
- 2.5.2 При вывозе/выносе с охраняемых объектов товарно-материальных ценностей лицо, осуществляющее их транспортировку обязано предоставить работнику Охранного предприятия необходимые сопроводительные документы.
- 2.5.3 К сопроводительным документам для вывоза/выноса товарно-материальных ценностей относятся:
- транспортная накладная по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ [от 21.12.2020 № 2200](#) «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом и о внесении изменений в пункт 2.1.1 Правил дорожного движения Российской Федерации»;
  - товарно-транспортная накладная по типовой межотраслевой форме № 1-Т, утвержденной [Постановлением Государственного комитета РФ по статистике от 28.11.1997 № 78](#) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте», и по форме, утвержденной Регламентом [РГ.01.13 «Организация грузовых перевозок и оказания транспортных услуг наемной техникой для ООО «ИНК» и его дочерних обществ»](#) в редакции приказа от 30.06.2017 № 0745/02-п или иной последующей действующей редакции;
  - накладная на отпуск материалов по типовой межотраслевой форме № М-15, утвержденной [Постановлением Государственного комитета РФ по статистике от 30.10.1997 № 71а](#), и по форме, утвержденной Регламентом [РГ.01.13 «Организация грузовых перевозок и оказания транспортных услуг наемной техникой для ООО «ИНК» и его дочерних обществ»](#) в редакции приказа от 30.06.2017 № 0745/02-п или иной последующей действующей редакции;
  - накладная на внутреннее перемещение по форме ТОРГ-13, утвержденная [Постановлением Госкомстата России от 25.12.1998 № 132](#);
  - путевые листы на ТС и т.д.;
  - материальная декларация [Ф 02.РГ.05.74 \(ред. 3\)](#);
  - заявка на вывоз имущества [Ф 03.РГ.05.74 \(ред. 3\)](#).
- 2.5.4 При вывозе/выносе с охраняемого объекта товарно-материальных ценностей лицо, осуществляющее их транспортировку, обязано предоставить работнику Охранного предприятия необходимые сопроводительные документы.

## ООО «ИНК»

- 2.5.5 Вывоз/вынос товарно-материальных ценностей, ввезенных ранее на основании оформленной материальной декларации, осуществляется по предъявлению указанной материальной декларации.
- 2.5.6 В случае необходимости вывоза незадекларированных товарно-материальных ценностей подрядная (субподрядная) организация, которой они принадлежат, оформляет заявку на вывоз имущества [Ф 03.РГ.05.74 \(ред. 3\)](#), в которой отражается: полное наименование имущества, количество и другие характеристики, ФИО и подпись лица от подрядной (субподрядной) организации, разрешившего вывоз/вынос имущества, ФИО лица которому выдана данная заявка, а также отметка о согласовании вывоза/выноса имущества Службой заказчика по обустройству месторождений или иного ответственного за выполнение работ лица с указанием, что данное имущество не принадлежит Обществу.
- 2.5.7 Работник Охранного предприятия проверяет соответствие данных, отраженных в представленных на бумажном носителе сопроводительных документах, с фактически перевозимыми товарно-материальными ценностями, а также с данными, содержащимися в соответствующих сопроводительных документах на перевозимые ТМЦ, размещенных в КИС 1С:УПП. В случае отсутствия расхождений, представленные на бумажном носителе сопроводительные документы сканируются, на материальной декларации и заявке на вывоз имущества ставится штамп «Проверено», дата, время и подпись лица, проводившего проверку. Копии сопроводительных документов остаются в Охранном предприятии, за исключением сопроводительных документов, размещенных в КИС, наличие и содержание которых было проверено работником Охранного предприятия.
- 2.5.8 В случае установления расхождений между содержанием сопроводительных документов и фактическим наличием товарно-материальных ценностей, а также между данными, содержащимися в соответствующих сопроводительных документах на перевозимые ТМЦ, размещенных в КИС, с содержанием представленных на бумажном носителе сопроводительных документов или с фактическим наличием ТМЦ, составляется Акт [Ф 05.РГ.05.74 \(ред. 3\)](#) с подробным указанием установленных расхождений. Материальная декларация и заявка на вывоз имущества возвращаются с отметкой об установленном нарушении. В этом случае вывоз/вынос товарно-материальных ценностей с охраняемых объектов Общества не допускается до устранения выявленных нарушений.
- 2.5.9 Подрядная (субподрядная) организация обязана на основании составленного Акта [Ф 05.РГ.05.74 \(ред. 3\)](#) предоставить в Охранное предприятие исправленную материальную декларацию или заявку на вывоз имущества и (или) устранить иные выявленные нарушения.
- При успешной проверке сопроводительных документов, а также отсутствии нарушений пропускного и внутриобъектового режимов, работник Охранного предприятия разрешает вывоз/вынос товарно-материальных ценностей с Объектов Общества.



## **2.6 Порядок вноса/выноса имущества и материальных ценностей в/из административного здания Общества**

- 2.6.1 Внос имущества и материальных ценностей, принадлежащих подрядным (субподрядным) организациям, в административное здание Общества осуществляется на основании материальной декларации [Ф 02.РГ.05.74 \(ред. 3\)](#), за исключением личных вещей, дамских сумок, папок, портфелей, дипломатов и небольших полиэтиленовых пакетов и т.п.
- 2.6.2 Материальная декларация [Ф 02.РГ.05.74 \(ред. 3\)](#) предоставляется только на имущество, разово вносимое в административное здание. При каждом последующем посещении вносе материальная декларация на вносимое имущество оформляется заново.
- 2.6.3 Вынос имущества и материальных ценностей из административного здания Общества осуществляется под контролем лица, ответственного за данное перемещение ТМЦ, с отражением в учетных формах, используемых Охранным предприятием.
- 2.6.4 Внос/вынос средств вычислительной техники, фото-, видеоаппаратуры и иных технических устройств, принадлежащих подрядным (субподрядным) организациям, осуществляется на основании служебной записки, подготовленной заинтересованным структурным подразделением Общества и согласованной с ДЭБ.
- 2.6.5 Запрещается использовать фото- и видео аппаратуру на объектах Общества, а также иные технические средства способные осуществлять фото, видео фиксацию, без согласования с ДЭБ.
- 2.6.6 Разгрузка автотранспорта, доставляющего имущество и другие материальные ценности для Общества, осуществляется по согласованию с ДЭБ с обязательным присутствием лица, принимающим материальные ценности.
- 2.6.7 Порядок получения корреспонденции в административном здании Общества:
- 1 Получение корреспонденции, почтовых отправлений (бандероли, посылки) работниками охранного предприятия на КПП административного здания Общества осуществляется на основании сопроводительного документа (экспедиторской расписки, экземпляра исполнителя, дорожной квитанции).
  - 2 Полученная корреспонденция, почтовые отправления регистрируются работниками Охранного предприятия в учетных формах, используемых в Обществе для дальнейшей передачи ответственному лицу.
  - 3 Хранение крупногабаритных почтовых отправлений на КПП административного здания Общества более суток запрещается.
  - 4 Корреспонденция, почтовые отправления (бандероли, посылки), адресованные лично сотруднику Общества как физическому лицу, получают им самостоятельно, на хранение на КПП не оставляются.
  - 5 Получение и хранение работниками Охранного предприятия контейнеров с продуктами питания на КПП административных зданий Общества запрещается.

### 3 Организация внутриобъектового режима

#### 3.1 Общие положения

- 3.1.1 Находящиеся на охраняемых объектах лица обязаны соблюдать требования нормативных правовых актов РФ, внутренних нормативно-методических документов, в том числе правил внутреннего трудового распорядка, Стандартами [СТ.04.10](#) или [СТ.15.10](#).
- 3.1.2 Ответственность за соблюдение внутриобъектового режима работниками Общества, работниками подрядных (субподрядных) организаций возлагается на руководителей самостоятельных структурных подразделений.
- 3.1.3 Руководители структурных подразделений Общества организуют проведение разъяснительной работы среди своих подчиненных, работников подрядных (субподрядных) организаций о строгом соблюдении правил пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемых объектах.
- 3.1.4 Движение всех ТС по территории месторождений должно осуществляться в соответствии со схемой проезда.
- 3.1.5 Нахождение на территории охраняемых объектов лиц, техники, материалов и оборудования должно быть обоснованным, при наличии заключенных договоров и пропусков.
- 3.1.6 Вход лиц и въезд техники на территорию охраняемых объектов осуществляется при наличии действующего пропуска установленного образца через специально оборудованные КПП.
- 3.1.7 На охраняемый объект (территорию) лица, находящиеся в состоянии наркотического или алкогольного опьянения, либо имеющие при себе спиртосодержащие жидкости, наркотические вещества, не допускаются. При выявлении данных фактов работниками Охранного предприятия в присутствии (при наличии возможности) представителя подрядной организации или структурного подразделения Общества составляются акты приборного контроля на состояние опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического) [Ф 07.РГ.05.74 \(ред. 3\)](#) и (или) акт о нарушении пропускного и внутриобъектового режима [Ф 06.РГ.05.74 \(ред. 3\)](#). Собранные материалы служат основанием для выставления претензии и взыскания штрафа в соответствии со Стандартом [СТ.04.10](#) или [СТ.15.10](#). Электронные пропуска блокируются, пропуска на бумажном носителе изымаются.
- 3.1.8 В целях защиты коммерческих интересов работники Общества и лица, состоящие в договорных отношениях, обязаны соблюдать конфиденциальность при ведении всех видов делопроизводства, переговоров в помещениях и при передаче информации по техническим средствам связи (факс, телефоны, мобильные телефоны, транковая связь и т.п.).
- 3.1.9 По фактам инцидентов, связанных с нарушением внутриобъектового режима, ответственным работником ДЭБ производится проверка для установления лиц, причастных к нарушению, причин и условий, способствовавших его совершению. Вырабатываются меры по недопущению подобных нарушений в будущем.

### 3.2 Внутриобъектовый режим в административных зданиях

3.2.1 Выдача работнику ключей от служебных помещений осуществляется с использованием электронной ключницы (при ее наличии), либо работником Охранного предприятия под роспись в журнале учета выдачи ключей на основании предварительно (единовременно) поданной служебной записки в адрес начальника ДЭБ с указанием Ф.И.О. должности, номера помещения и номера телефона работников, которым разрешено получение ключа в соответствии с [Ф 09.РГ.05.74 \(ред. 3\)](#).

Категории помещений:

«А» помещения (кабинеты): генерального, исполнительного директоров;

«Б» помещения (кабинеты): корпоративного управления, архива, удостоверяющего центра, департамента внутреннего аудита;

«В» помещения (кабинеты): заместителей генерального директора, бухгалтерии, подразделений по управлению персоналом, серверных, подразделений УВАК, финансового-экономического управления, департамента внутреннего аудита, департамента конкурсных закупок;

«Г» остальные помещения.

Ответственность за соблюдение требований к категорированным помещениям возложена на руководителя структурного подразделения.

3.2.2 По окончании рабочего дня работник ООО «ИНК» или Общества, покинувший служебное помещение последним, закрывает его и сдает ключ в электронную ключницу, либо работнику Охранного предприятия под роспись в журнале учета выдачи ключей. Запрещается оставлять открытым служебное помещение, не обеспечив контроль доступа иных лиц.

3.2.3 Работник, получивший ключ, несет ответственность за его сохранность.

3.2.4 Замена замков в любом помещении охраняемых объектов осуществляется через Административно-хозяйственный отдел с обязательным уведомлением ДЭБ и предоставлением дубликата ключей в Охранное предприятие.

3.2.5 Сдача ключей от режимных (кабинеты: генерального, исполнительного директоров, бухгалтерии, подразделений по управлению персоналом, архивных помещений, серверных, подразделений УВАК и корпоративного управления, финансово-экономического управления, департамента внутреннего аудита, департамента конкурсных закупок) помещений производится в опломбированных или опечатанных контейнерах (при их наличии).

3.2.6 При необходимости вскрытия режимного помещения в отсутствии лиц, имеющих на это право, работник Охранного предприятия уведомляет руководителя соответствующего структурного подразделения, ответственного за пользование данным режимным помещением.

3.2.7 Доступ лиц в режимные помещения для уборки, технического обслуживания и других работ производится на основании уведомления/графика уборки, направленного в Охранное подразделение от структурного подразделения, курирующего договор с обслуживающей организацией, и согласовывается со старшим по должности,

## ООО «ИНК»

- работающим в данном помещении, для установления времени выполнения работ и представителя режимного помещения.
- 3.2.8 Выдача работникам Общества ключей от кроссовых и серверных помещений осуществляется работником Охранного предприятия под роспись на основании уведомления от руководства Блока ИТ. Выдача работникам Общества и работникам подрядных организаций ключей от щитовых, инженерно-технических помещений машинного отделения лифта, вентиляционных шахт, помещений экстренного отключения водоснабжения выдаются с согласования начальника административно-хозяйственного отдела.
- 3.2.9 Уборка, техническое обслуживание и иные работы в кроссовых и серверных помещениях, согласовывается Блоком ИТ и осуществляются в присутствии работника.
- Уборка, техническое обслуживание и иные работы в помещениях, в которых хранятся материальные носители персональных данных, обрабатываются персональные данные, осуществляются в присутствии ответственных сотрудников, отвечающих за сохранность персональных данных.
- Уборка, техническое обслуживание и иные работы в помещении удостоверяющего центра, согласовывается начальником СИБиТСО и осуществляются в присутствии работника удостоверяющего центра СИБиТСО.
- 3.2.10 Проход посетителей на Объект, передвижение по Объекту и выход с Объекта осуществляется только в сопровождении Ответственного за подачу заявки и получения пропусков.
- 3.2.11 Время пребывания лиц на Объекте Общества должно соответствовать режиму рабочего времени. При необходимости время нахождения рабочем месте может быть продлено с разрешения непосредственного руководителя.
- Работники, назначенные на суточное дежурство или сменную работу, находятся на Объектах Общества согласно графикам дежурства (сменной работы), утвержденным руководителями структурных подразделений или их заместителями и направленным в Охранное предприятие.
- 3.2.12 Проведение работ сторонними организациями в помещениях объекта охраны проводится на основании уведомления, направляемого в подразделение охраны лицом, ответственным за выполнение работ (работник ООО «ИНК», Обществ). Ответственное за проведение работ лицо получает ключ от помещения и обеспечивает сопровождение лиц, выполняющих работы, вне зависимости от времени проведения работ.
- Пропуск работников подрядных организаций, выполняющих работы на регулярной периодической основе (уборка помещений, обслуживание технических коммуникаций и инженерных сетей), осуществляется на основе выданных пропусков без сопровождения лиц, ответственных за организацию работ. Выдача ключей от помещений (за исключением режимных) осуществляется работникам подрядных организаций по спискам, утвержденным руководителем подразделения, ответственного за выполнение работ.

## ООО «ИНК»

Ответственность за проведение работ подрядными организациями в нерабочее время, в выходные и праздничные дни несут руководители подразделений, курирующих договор на выполнение работ.

Выдача ключей и доступ в режимные помещения при проведении работ в нерабочее время осуществляется в соответствии с [Ф 09.РГ.05.74 \(ред. 3\)](#).

- 3.2.13 Въезд и парковка на территории паркинга административных зданий личных транспортных средств работников Общества и транспортных средств, закрепленных за работниками, осуществляется после согласования с ДЭБ.

### 3.3 Внутриобъектовый режим на территории производственных объектов

- 3.3.1 Нахождение и перемещение лиц и транспортных средств по территории охраняемых опасных производственных объектов осуществляется в соответствии с действующими нормами и правилами.
- 3.3.2 При передвижении транспортных средств работники подрядных организаций, работники и посетители охраняемых производственных объектов должны соблюдать установленный Стандартом [СТ.13.10](#) «Безопасность дорожного движения скоростной режим», утвержденного приказом Общества от 22.12.2021 № 2556/00-п или в иной последующей действующей редакцией.
- 3.3.3 Соблюдение скоростного режима контролируется работниками отдела спутникового мониторинга. В случае нарушения скоростного режима движения транспортных средств работниками спутникового мониторинга составляется акт [Ф 08.РГ.05.74 \(ред. 3\)](#).
- 3.3.4 На участках выполнения работ запрещается нахождение незадействованного оборудования, техники, материалов.
- 3.3.5 Руководители производственных структурных подразделений Общества обязаны проводить необходимые мероприятия для исключения возможности незаконного отбора нефти с использованием технологических врезок в сеть нефтепроводов.
- 3.3.6 В целях недопущения бесконтрольного проникновения посторонних лиц на охраняемый объект руководители производственных объектов обязаны контролировать состояние периметрального ограждения, обеспечивать его исправное состояние.
- 3.3.7 Доставка работников Общества на производственные объекты осуществляется только на служебном транспорте. Запрещается проезд на производственные объекты работников Общества и Подрядчиков с целью осуществления трудовых обязанностей на личном транспорте, либо иных ТС, не имеющих пропуска, оформленного в установленном порядке, за исключением экстренных случаев, связанных с обеспечением производства, чрезвычайными и аварийными ситуациями (пожар, авария и др.) по согласованию с руководством ДЭБ.
- 3.3.8 Водители транспортных средств при передвижении по охраняемым объектам, внутрипромысловым дорогам и технологическим проездам обязаны руководствоваться действующими правилами дорожного движения, дополнительно введенными ограничениями.

## ООО «ИНК»

- 3.3.9 Водитель транспортного средства обязан соблюдать требования по проезду через КПП. При их несоблюдении пересечение КПП не допускается. В случае самовольного проезда через КПП, работники охраны немедленно сообщают об этом на центральный пост охраны (далее ЦПО) для принятия мер по недопущению дальнейшего нарушения внутриобъектового режима.
- 3.3.10 При повреждении по вине водителя шлагбаума, противотаранного устройства, забора, поста охраны, мачт и систем освещения, СОТ и другого имущества работник охраны составляет акт о нарушении [Ф 06.РГ.05.74 \(ред. 3\)](#), для привлечения виновных к ответственности. Возмещение убытков, причиненных вследствие указанных обстоятельств, осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и договорами, заключенными с подрядными организациями.

### 3.4 Перечень веществ и предметов, запрещенных к перемещению

На территории охраняемых объектов работникам Общества, работникам подрядных (субподрядных) организаций запрещается хранить, перемещать (перевозить, переносить, пересылать):

- взрывчатые вещества и взрывные устройства, радиоактивные, легковоспламеняющиеся, отравляющие, ядовитые, сильнодействующие химически активные вещества, не предусмотренные для использования в производственных процессах и не санкционированные к применению уполномоченными структурными подразделениями Общества;
- огнестрельное, газовое, пневматическое оружие и боеприпасы к нему, холодное оружие, электрошокеры, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- наркотические, психотропные, иные токсические вещества и их прекурсоры;
- алкогольные и спиртосодержащие жидкости (продукцию);
- орудия лова рыбных запасов, животных и дичи (сети, удочки, незарегистрированные лодки и пр.);
- другие запрещенные к гражданскому обороту законодательством Российской Федерации вещества и предметы.

## 4 Спутниковый мониторинг транспортных средств

- 4.1 Для обеспечения безопасности дорожного движения и контроля перемещения транспортных средств по территории охраняемых объектов Общества, применяется спутниковый мониторинг.
- 4.2 Телематические данные, поступающие от транспортных средств ООО «ИНК», Обществ и Подрядчиков, являются одним из обязательных требований для получения и функционирования пропуска на территории ООО «ИНК» и Обществ.
- 4.3 Транспортные средства, необорудованные аппаратурой спутниковой навигации (далее - АСН), к выполнению работ не допускаются, за

## ООО «ИНК»

исключением временного нахождения на территории ООО «ИНК» и Обществ на срок не более 10 дней и не чаще 1 раза в 3 месяца при согласовании заявки на выдачу пропуска с Отделом спутникового мониторинга ООО «ИНК».

- 4.4 При отсутствии телематических данных с транспортных средств ООО «ИНК», Обществ и Подрядчиков, при действующем статусе пропуска на территорию ООО «ИНК» и Обществ, пропуск может быть временно заблокирован. Разблокировка пропуска осуществляется автоматически на следующие сутки после поступления телематических данных с АСН.
- 4.5 Данные, полученные от АСН, являются достаточным основанием для составления актов о выявленных нарушениях и для взыскания с Контрагента неустоек, штрафных санкций согласно положениям Стандарта [СТ.04.10.](#) или [СТ.15.10.](#)
- 4.6 Полный перечень требований к АСН транспортных средств содержится в Стандарте [СТ.05.02.](#) «Требования к системам телематики транспортных средств».

## 5 Права и обязанности работников Общества, Охранных предприятий, подрядных (субподрядных) организаций

- 5.1 Работники Общества, подрядных (субподрядных) организаций, посетители и иные лица, находящиеся на охраняемых объектах, обязаны:
- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, уважать и соблюдать права и свободы человека и гражданина;
  - независимо от должностного положения и выполняемой работы проявлять взаимную вежливость, уважение и терпение к другим лицам, спорные вопросы разрешать путём переговоров без применения физической силы и психологического давления;
  - соблюдать установленные данным Регламентом требования пропускного и внутриобъектового режимов, а работники Общества также требования правил внутреннего трудового распорядка Общества;
  - при выявлении подчиненного работника с любыми признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения отстранить его от работы до конца рабочей смены (если тот обнаружен в рабочее время), поставив при этом в известность своего непосредственного руководителя и работников ЦПО, направить для прохождения приборного контроля и/или медицинского освидетельствования на предмет установления состояния опьянения, и оказать в этом содействие;
  - выполнять требования работников Охранного предприятия по вопросам соблюдения требований пропускного и внутриобъектового режимов;
  - иметь при себе и по требованию работников Охранных предприятий предъявлять пропуска, удостоверения, документы, удостоверяющие личность, документы на право управления транспортным средством, регистрационные документы на

## ООО «ИНК»

транспортное средство, передавая их в руки для идентификации. Данное требование распространяется как при прохождении стационарных постов охраны (КПП), так и при проверке работниками передвижных постов охраны;

- использовать пропуск при входе (выходе) в здания и помещения;
- обеспечить целостность и сохранность выданных пропусков;
- соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда, промышленной, пожарной, экологической безопасности;
- немедленно сообщать о всех происшествиях и ЧС, случаях оказания первой помощи при получении микротравм, травм сотрудников, случаях нарушения «Золотых Правил Безопасности Иркутской нефтяной компании», порче имущества Общества или третьей стороны, нанесении ущерба окружающей среде или предпосылках к ним, происшедших (возникших) на Объектах Общества и/или при производстве работ в интересах Общества, начальнику смены ЦИТС по телефону: 255-100 и действовать в соответствии со сложившейся ситуацией и руководящими в области пожарной безопасности документами;
- при обнаружении на Объектах Общества подозрительных бесхозных предметов немедленно сообщить в Охранное предприятие;
- поддерживать чистоту и порядок на своём рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и ТМЦ;
- соблюдать трудовую дисциплину, в том числе режим рабочего времени;
- курить только в специально оборудованных для этого местах;
- бережно и экономно относиться к имуществу, обеспечивать правильную эксплуатацию и сохранность технических средств, оборудования, инструментов и материалов;
- сдавать личный пропуск и служебное удостоверение по месту их получения в связи с заменой, окончанием срока действия или прекращением договорных отношений;
- предоставлять для осмотра работникам Охранного предприятия ТС, перемещаемые ТМЦ, ручную кладь, все требуемые для проверки документы;
- в целях охраны, бережного отношения к земельным участкам землевладельцев и соблюдения природоохранного законодательства не допускать нарушение схем движения, отклонение от заданных маршрутов и съезд транспорта с внутрипромысловых дорог;
- передвигаться на ТС по строго определённым Обществом дорогам;
- сообщать работникам Охранного предприятия, ДЭБ ставшие известными сведения о готовящихся, совершаемых и совершенных преступлениях;



## ООО «ИНК»

- не препятствовать работникам Охранного предприятия, ДЭБ в проведении ими разбирательств и проверок, в т.ч. с использованием средств аудио-, видео-, фотофиксации.
- 5.2 Работники Охранного предприятия в своей профессиональной деятельности руководствуются [Конституцией Российской Федерации](#), [Законом Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1](#) «О частной детективной и охранной деятельности РФ», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, настоящим Регламентом, иными ВНМД Общества в области пропускного и внутриобъектового режимов, должностной инструкцией.

В целях обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов работники Охранного предприятия имеют право:

- фиксировать нарушения действующего законодательства России;
- составлять акты о нарушениях требований настоящего Регламента;
- проводить приборный контроль для определения наличия или отсутствия алкогольного, наркотического и иного опьянения;
- получать письменные и устные объяснения от лиц, в случае выявления:
  - нарушений требований пропускного или внутриобъектового режимов, трудовой дисциплины, правил техники безопасности, промышленной, пожарной, экологической безопасности;
  - совершенных правонарушений или дисциплинарных проступков;
  - признаков возможного перемещения запрещенных предметов и веществ;
  - нарушения правил перевозок обеспечения сохранности ТМЦ;
- осматривать (как на стационарных КПП, так и с использованием передвижных постов охраны) на территории Заказчика ТС и перевозимые в нем ТМЦ на предмет их соответствия сопроводительным документам, содержимое вносимых/выносимых ручной клади, вещей;
- предотвращать перемещение, хранение запрещенных данным Регламентом веществ и предметов;
- применять физическую силу, специальные средства, оружие в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством РФ;
- изымать пропуски и сопроводительную документацию с составлением акта [Ф 06.РГ.05.74 \(ред. 3\)](#), не допускать на Объекты (удалять с Объектов) лиц и транспортные средства в случаях:
  - невозможности идентификации пропуска и лица, несоответствия фактическому названию должности и (или) места работы пользователя данным в пропуске, передачи пропуска иным лицам;

## ООО «ИНК»

- наличия нескольких пропусков (при замене, увольнении с работы);
- окончания срока действия пропуска;
- выявления признаков подделки, причастности пользователя пропуска к совершению на охраняемых объектах правонарушений, полученных с помощью средств приборного контроля данных о нахождении лиц на Объекте в состоянии алкогольного;
- наркотического или иного токсического опьянения;
- отказа от предоставления для проверки необходимых документов, других нарушений требований настоящего Регламента.

## 5.3 Работники Охранного предприятия обязаны:

- соблюдать требования настоящего Регламента и контролировать его соблюдение всеми находящимися на охраняемых объектах лицами, осматривать ТС и перемещаемую ручную кладь с целью пресечения незаконного вывоза ТМЦ и проноса запрещенных предметов и веществ;
- осуществлять проверку пропускного и внутриобъектового режимов, общественного порядка, соблюдения работниками Общества правил внутреннего трудового распорядка, обеспечивать сохранность ТМЦ. Письменно фиксировать и документировать все факты выявленных нарушений (в том числе с использованием видео-, фото-, аудионосителей), допущенных работниками Общества, подрядных (субподрядных) организаций, посетителями и иными лицами, находящимися на охраняемых объектах;
- выявлять на Объектах лиц с признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, проводить в отношении них процедуру приборного контроля, выявлять попытки проноса, провоза, хранения, изготовления, употребления спиртосодержащих жидкостей, наркотических, психотропных веществ и их прекурсоров;
- выявлять и пресекать факты хозяйственных нарушений, незаконного посягательства на имущество Общества и третьих лиц, хищений ТМЦ, сообщать о преступлениях и иных правонарушениях в ДЭБ;
- проверять законность нахождения людей и ТС на охраняемых объектах, соответствие пропускам, графикам работы, путевым листам, документам, удостоверяющим личность. При выявлении нарушений действующих норм принимать меры к их удалению с Объектов;
- проводить полную проверку сопроводительных и других документов, дающих право на ввоз (внос) и вывоз (вынос) ТМЦ, проверку соответствия фактического наличия перемещаемых ТМЦ с указанными в материальной декларации и сопроводительных документах, а также проверку данных сопроводительных документов и фактически перемещаемых ТМЦ с данными,

## ООО «ИНК»

содержащимися в соответствующих сопроводительных документах на перевозимые ТМЦ, размещенных в КИС 1С:УПП;

- незамедлительно сообщать старшему смены ЦПО обо всех выявленных нарушениях, допущенных работниками Общества, подрядных (субподрядных) организаций, о проезде через КПП представителей правоохранительных и иных государственных органов контроля и надзора;
- по запросу работников ДЭБ предоставлять необходимую информацию и служебную документацию, касающуюся осуществления пропускного и внутриобъектового режимов, вопросов охраны и безопасности лиц, находящихся на охраняемых объектах;
- оказывать содействие работникам ДЭБ при проведении проверок по соблюдению требований трудовой дисциплины, пропускного и внутриобъектового режимов, правил промышленной, пожарной, экологической безопасности, безопасности дорожного движения, сохранности ТМЦ;
- удалять или принимать все необходимые меры к удалению (в т.ч. с привлечением сотрудников правоохранительных органов) с Объектов лиц (в том числе вместе ТС), нарушающих законодательство РФ, требования настоящего Регламента, иных ВНМД Общества, если нарушение может поставить под угрозу жизнь или здоровье людей, нормальное функционирования Объектов;
- по требованию лица, в отношении которого проводится проверка, предъявлять в раскрытом виде служебные документы, подтверждающие полномочия работников охраны;
- в установленном порядке докладывать руководству ДЭБ о чрезвычайных происшествиях и событиях.

Регламент

Распечатано: WikiOil, 13.10.2022 12:12:02, IRKOIL\skryabikova\_am.

УЧТЕННАЯ КОПИЯ: (816800589). Выдан экземпляр: 6.

Редакция от: 30.09.2022. Действует с 30.09.2022.

ООО «ИНК»

**6 Приложения**

№	Наименование	Идентификационный номер формы	Примечание
1	Основные требования к фотографиям на документы (общие для всех видов документов, за исключением особо оговоренных случаев)	-	Включено в настоящий документ
2	Примеры пропусков	-	Включено в настоящий документ
3	Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных	Ф_01.РГ.05.74 (ред. 3)	Включено в настоящий документ. В WikiOil см. вкладку «Вложенные файлы»
4	Материальная декларация о ввозе товарно-материальных ценностей на производственную территорию ООО «ИНК»	Ф_02.РГ.05.74 (ред. 3)	Включено в настоящий документ. В WikiOil см. вкладку «Вложенные файлы»
5	Заявка на вывоз имущества с производственной территории ООО «ИНК»	Ф_03.РГ.05.74 (ред. 3)	Включено в настоящий документ. В WikiOil см. вкладку «Вложенные файлы»
6	Заявка на транспортный транзитный пропуск	Ф_04.РГ.05.74 (ред. 3)	Включено в настоящий документ. В WikiOil см. вкладку «Вложенные файлы»
7	Акт об установлении нарушений порядка ввоза (вывоза) имущества на производственной территории ООО «ИНК»	Ф_05.РГ.05.74 (ред. 3)	Включено в настоящий документ. В WikiOil см. вкладку «Вложенные файлы»
8	Акт о нарушении пропускного и внутриобъектового режима	Ф_06.РГ.05.74 (ред. 3)	Включено в настоящий документ. В WikiOil см. вкладку «Вложенные файлы»
9	Акт приборного контроля на состояние опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического)	Ф_07.РГ.05.74 (ред. 3)	Включено в настоящий документ. В WikiOil см. вкладку «Вложенные файлы»
10	Акт о нарушении скоростного режима	Ф_08.РГ.05.74 (ред. 3)	Включено в настоящий документ.

Регламент

Распечатано: WikiOil, 13.10.2022 12:12:02, IRKOIL\skryabikova\_am.

УЧТЕННАЯ КОПИЯ: (816800589). Выдан экземпляр: 6.

Редакция от: 30.09.2022. Действует с 30.09.2022.

ООО «ИНК»

			В WikiOil см. вкладку «Вложенные файлы»
11	Категории режимных помещений	Ф_09.РГ.05.74 (ред. 3)	Включено в настоящий документ. В WikiOil см. вкладку «Вложенные файлы»

ООО «ИНК»

**Приложение 1 «Основные требования к фотографиям на документы (общие для всех видов документов, за исключением особо оговоренных случаев)»**

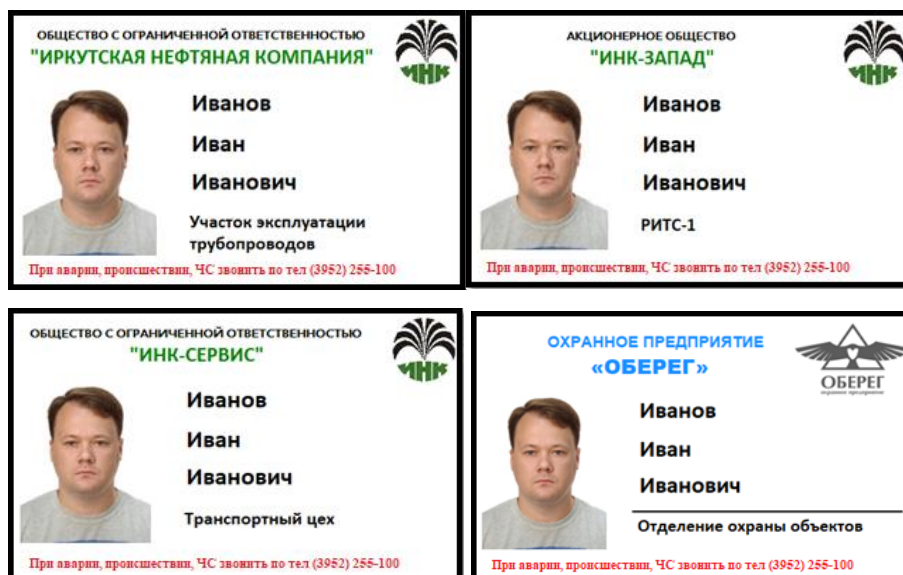
- Расположение лица на фотографии - в центре, без поворотов и наклонов головы, строго анфас.
- Направление взгляда - строго в объектив, прямо. Нельзя значительно опускать или поднимать подбородок - в таких случаях взгляд получается "исподлобья" либо "свысока", что недопустимо.
- Выражение лица - нейтральное, без явной улыбки, гримасы.
- Глаза - открытые, без напряжения, прищура или явного увеличения. При этом не допускается частичное или полное закрытие глаз волосами либо элементами одежды, головными уборами.
- Не допускается использование солнцезащитных очков, очков с затемненными стеклами, контактных линз, изменяющих цвет и фактуру глаз. Головные уборы, предметы украшений и декора на волосах также не допустимы.
- В случае, если ношение очков сопряжено с медицинскими показаниями и фотографируемый постоянно носит очки, то фотография должна быть с очками (очки без затемнения либо искажающих/изменяющих элементов).
- Макияж должен быть нейтральным и не должен сильно менять или искажать черты лица, цвет кожи лица.
- При фотографировании должно использоваться ровное однородное освещение, на лице не должны присутствовать блики, резкие тени, засвеченные участки или контрасты.
- Фон на фотографии должен быть однотонным, ровным по освещенности, светлым (белым).

- 35x45 мм (формат JPG)
- Цветная
- Фон однородный белый.
- Актуальность возраста (не более 5 лет)



ООО «ИНК»

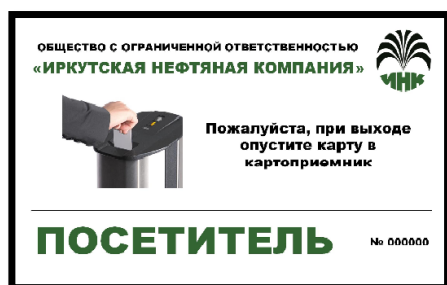
## Приложение 2 «Примеры пропусков»



### Шаблоны пропусков для подрядных организаций



### Шаблон разового пропуска



Регламент

Распечатано: WikiOil, 13.10.2022 12:12:02, IRKOIL\skryabikova\_am.

УЧТЕННАЯ КОПИЯ: (816800589). Выдан экземпляр: 6.

Редакция от: 30.09.2022. Действует с 30.09.2022.

Ф\_01.РГ.05.74 (ред.3)

**Согласие на обработку персональных данных (для работников подрядных организаций)****В общество с ограниченной ответственностью «Иркутская нефтяная компания»****Адрес (место) нахождения:****РФ, 664007, г. Иркутск, пр-кт Большой Литейный, 4****СОГЛАСИЕ****на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

настоящим даю обществу с ограниченной ответственностью «Иркутская нефтяная компания» (ОГРН 1023801010970, ИНН 3808066311, КПП 997250001) (далее - ООО «ИНК»), а также иным юридическим лицам, входящим в состав группы компаний ИНК<sup>1</sup>, согласие на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, передачу третьим лицам моих персональных данных, включая трансграничную передачу: фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, должность, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, такой документ выдавшего, адрес регистрации, фотография, СНИЛС.

Я предоставляю согласие на обработку моих ПДн с целью обеспечения действующего пропускного режима на объектах ООО «ИНК», включая оформление пропуска.

Указанные действия могут производиться с использованием автоматизированной обработки, неавтоматизированной обработки (без использования средств автоматизации) и смешанного способа обработки ПДн.

Настоящее согласие действует со дня его подписания бессрочно вплоть до получения ООО «ИНК» письменного отзыва согласия на обработку персональных данных, оформленного мною в порядке, оговоренном ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

С Политикой в отношении обработки персональных данных ООО «ИНК» ПЛ.01.02 ознакомлен.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

<sup>1</sup> Согласие предоставляю следующим юридическим лицам:

1. Общество с ограниченной ответственностью «ИНК-Сервис» (ОГРН 1143850036318, ИНН 3849037856, КПП 384901001), юридический адрес: 664007, Иркутская обл., г. Иркутск, ул. Октябрьской Революции, 24 А;
2. Общество с ограниченной ответственностью «ИНК-ТКРС» (ОГРН 1163850085112, ИНН 3849060301, КПП 3849060301), юридический адрес: 664007, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Октябрьской Революции, д. 1/4, оф. 901;
3. Общество с ограниченной ответственностью «ИНК-СтройНефтеГаз» (ОГРН 1183850005261, ИНН 3849068357, КПП 384901001), юридический адрес: 664007, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Октябрьской Революции, д. ¼, офис Т1001;
4. Акционерное общество «ИНК- Запад» (ОГРН 1093850009549, ИНН 3808208157, КПП 384901001), юридический адрес: 664007, Иркутская область, г. Иркутск, проспект Большой Литейный, д. 4, оф. А701;
5. Общество с ограниченной ответственностью «Усть-Кутский ГПЗ» (ОГРН 1153850029354, ИНН 3849054001, КПП 384901001), юридический адрес: 664007, Иркутская область, г. Иркутск, проспект Большой Литейный, д. 4;
6. Общество с ограниченной ответственностью «Пайга» (ОГРН 1183850016130, ИНН 3849069449, КПП 384901001), юридический адрес: 664007, Иркутская область, г. Иркутск Октябрьской Революции ул., дом №1/4, офис 802;
7. Общество с ограниченной ответственностью «Иркутский завод полимеров» (ОГРН 1173850011411, ИНН 3849063214, КПП 384901001), юридический адрес: 664007, Российская Федерация, Иркутская область, г. Иркутск, проспект Большой Литейный, строение 5, офис 404/1;
8. Общество с ограниченной ответственностью «Тихоокеанский терминал» (ОГРН 1079847157147, ИНН 7802418540, КПП 384901001), юридический адрес: 664007, Иркутская область, г. Иркутск, пр-кт Большой Литейный, д. 4, офис А711.
9. Общество с ограниченной ответственностью «Охранное предприятие «ОБЕРЕГ»» (ОГРН 1093818001430, ИНН 3818026879, КПП 381801001), юридический адрес: 666784, Иркутская обл., г.Усть-Кут, ул. Калинина 6.



Регламент

Распечатано: WikiOil, 13.10.2022 12:12:02, IRKOIL\skryabikova\_am.

УЧТЕННАЯ КОПИЯ: (816800589). Выдан экземпляр: 6.

Редакция от: 30.09.2022. Действует с 30.09.2022.

Ф\_01.РГ.05.74 (ред.3)

**Согласие на обработку персональных данных (для посетителей)****В общество с ограниченной ответственностью****«Иркутская нефтяная компания»****Адрес (место) нахождения:****РФ, 664007, г. Иркутск, пр-кт Большой Литейный, 4****СОГЛАСИЕ****на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

настоящим даю обществу с ограниченной ответственностью «Иркутская нефтяная компания» (ОГРН 1023801010970, ИНН 3808066311, КПП 997250001) (далее - ООО «ИНК») согласие на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения.

Я предоставляю согласие на обработку моих персональных данных путем занесения их в электронный журнал учета посетителей с целью обеспечения действующего пропускного режима в офисе и на иных объектах ООО «ИНК», включая оформление пропуска, в том числе при повторном посещении.

Указанные действия могут производиться ООО «ИНК» с использованием автоматизированной обработки, неавтоматизированной обработки (без использования средств автоматизации) и смешанного способа обработки персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания в течение 3 (трех) месяцев или до получения ООО «ИНК» письменного отзыва согласия на обработку персональных данных, оформленного мною в порядке, оговоренном ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_год \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (расшифровка)

Регламент

Распечатано: WikiOil, 13.10.2022 12:12:02, IRKOIL\skryabikova\_am.

УЧТЕННАЯ КОПИЯ: (816800589). Выдан экземпляр: 6.

Редакция от: 30.09.2022. Действует с 30.09.2022.

Ф\_02.РГ.05.74 (ред. 3)

**Материальная декларация  
о ввозе товарно-материальных ценностей  
на производственную территорию Общества**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

в целях выполнения работ (оказания услуг) по Договору (либо с иной целью): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты Договора или указывается иная цель)

на производственную территорию Общества ввозится следующее имущество:

Таблица 1

№ п/п	Наименование, характеристика, модель (тип)	единица измерения	количество
1	2	3	4

В том числе (из указанного в Таблице 1) имущество не подлежащее вывозу по окончании работ (услуг) :

Таблица 2

№ п/п	Наименование, характеристика, модель (тип)	единица измерения	количество
1	2	3	4

В том числе (из указанного в Таблице 1) имущество подлежащее вывозу по окончании работ (услуг):

Таблица 3

№ п/п	Наименование, характеристика, модель (тип)	единица измерения	количество
1	2	3	4

Декларация предоставлена на \_\_\_\_\_ листах

Подпись и ФИО Руководителя Организации

**Сведения о проведенной проверке**  
(заполняется сотрудником охранного предприятия)

\_\_\_\_\_ (должность)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ дата      \_\_\_\_\_ печать

Регламент

Распечатано: WikiOil, 13.10.2022 12:12:02, IRKOIL\skryabikova\_am.

УЧТЕННАЯ КОПИЯ: (816800589). Выдан экземпляр: 6.

Редакция от: 30.09.2022. Действует с 30.09.2022.

Ф\_03.РГ.05.74 (ред. 3)

**Заявка**  
на вывоз имущества с производственной территории  
Общества

№ \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 г.

В связи с окончанием работ (услуг) по Договору (либо по иной причине (указать)): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты Договора)

предприятием \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия)

вывозиться с производственной территории Общества следующее имущество:

№ п/п	Наименование, характеристика, модель (тип)	единица измерения	количество
1	2	3	4

Материальный пропуск составлен на \_\_\_\_\_ листах.

Вывоз разрешаю:

\_\_\_\_\_  
(Должность, подпись и ФИО представителя Организации осуществляющей вывоз либо должностного лица Общества)

**Сведения о проведенной проверке**  
(заполняется сотрудником охраны)

Пропуск выдан на имя:

\_\_\_\_\_  
(Должность, подпись и ФИО лица осуществляющего вывоз)

Регламент

Распечатано: WikiOil, 13.10.2022 12:12:02, IRKOIL\skryabikova\_am.

УЧТЕННАЯ КОПИЯ: (816800589). Выдан экземпляр: 6.

Редакция от: 30.09.2022. Действует с 30.09.2022.

Ф\_04.РГ.05.74 (ред. 3)

**Заявка на транспортный транзитный пропуск.**  
**(Заявка составляется на фирменном бланке организации с обязательным указанием всех реквизитов)**

Генеральному директору,  
 председателю правления  
 ООО «ИНК»  
 Гинзбургу Я.Б.

**Уважаемый Яков Борисович!**

В связи с необходимостью транзитного проезда по внутрипромышленным дорогам просим Вас выдать личный пропуск на нижеперечисленных работников.

**Необходимые реквизиты для получения  
 транспортных транзитных пропусков.**  
 (оформление таблицы)

№	Марка автомобиля	Гос. №	Данные о собственнике транспортного средства	Ф.И.О. водителя	Срок действия пропуска	Место действия пропуска	Тип транспортного средства (легковой, грузовой, автобус, специализированный транспорт, самоходная, грузоподъемные механизмы)	Год выпуска

Руководитель организации

Подпись  
 (Расшифровка подписи)

Исполнитель

Регламент

Распечатано: WikiOil, 13.10.2022 12:12:02, IRKOIL\skryabikova\_am.

УЧТЕННАЯ КОПИЯ: (816800589). Выдан экземпляр: 6.

Редакция от: 30.09.2022. Действует с 30.09.2022.

Ф\_05.РГ.05.74 (ред. 3)

**АКТ**  
**об установлении нарушений порядка ввоза (вывоза) имущества на**  
**производственной территории Общества**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

\_\_\_\_\_ (наименование объекта)

\_\_\_\_ час \_\_\_\_ мин.

Мною \_\_\_\_\_ (ФИО сотрудника ООО ОП Оберег)

**При проверке автотранспорта и сопроводительных документов**

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

**Автомобиль**  
**(автомобили)** \_\_\_\_\_ (наименование, марка, гос. номер)

**На** \_\_\_\_\_ (№ поста, наименование объекта)

**Установлено**  
**следующее** \_\_\_\_\_ (описание нарушения)

№ п/п	По данным декларации (пропуска)	По данным товарно-транспортных накладных	Фактически
1	2	3	4

**Подпись проверяющего:**

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

**Подпись водителя-экспедитора** \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

**Подпись представителя организации:**  
 \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Регламент

Распечатано: WikiOil, 13.10.2022 12:12:02, IRKOIL\skryabikova\_am.

УЧТЕННАЯ КОПИЯ: (816800589). Выдан экземпляр: 6.

Редакция от: 30.09.2022. Действует с 30.09.2022.

Ф\_06.РГ.05.74 (ред. 3)

**А К Т**  
**о нарушении пропускного и внутриобъектового режима**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. « \_\_\_\_ » час. « \_\_\_\_ » мин.

Мною,

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

в присутствии \_\_\_\_\_

(должности, Ф.И.О. работников)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

\_\_\_\_\_ (место, дата, время)

(должность, профессия, Ф.И.О. актируемого полностью, описание выявленного нарушения)

Содержание данного акта подтверждаем подписями:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____	_____	_____

Настоящий акт составил:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
-------------------	-----------------	-----------------------------

С актом ознакомлен:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
-------------------	-----------------	-----------------------------

От ознакомления отказался:

_____	_____	_____
_____	_____	_____

Регламент

Распечатано: WikiOil, 13.10.2022 12:12:02, IRKOIL\skryabikova\_am.

УЧТЕННАЯ КОПИЯ: (816800589). Выдан экземпляр: 6.

Редакция от: 30.09.2022. Действует с 30.09.2022.

Ф\_07.РГ.05.74 (ред. 3)

**Акт № \_\_\_\_\_  
приборного контроля на состояние опьянения  
(алкогольного, наркотического или иного токсического)**

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления)

1. Сведения о лице, в отношении которого проводится приборный контроль:  
Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_  
Место работы, занимаемая должность \_\_\_\_\_

2. Сведения об уполномоченном лице, проводившем приборный контроль (фамилия, имя отчество, место работы, занимаемая должность) \_\_\_\_\_

3. Присутствующие лица (фамилия, имя отчество, место работы, занимаемая должность):

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

4. Место и время выявления лица с признаками опьянения \_\_\_\_\_

5. Наблюдаемые внешние признаки опьянения (нужное подчеркнуть): замедленная речь, громкая агрессивная речь, нецензурные выражения, шатающаяся походка, запах алкоголя изо рта, покраснение лица, неадекватное поведение, трясущиеся руки. работник находится в бессознательном состоянии, спит.

Иные признаки и обстоятельства (свидетели употребления алкоголя, наличие тары из-под спиртных напитков и др.) \_\_\_\_\_

6. Результаты приборного контроля

6.1. Наличие алкоголя

Модель алкотестера \_\_\_\_\_  
Дата, время и результаты первичного измерения \_\_\_\_\_

Дата, время и результаты повторного измерения \_\_\_\_\_

6.2. Наличие наркотических и (или) токсических веществ

Модель экспресс-теста \_\_\_\_\_  
Дата и время забора биологического образца \_\_\_\_\_  
Дата, время и результаты измерения \_\_\_\_\_

7. Объяснения работника \_\_\_\_\_

8. Акт составил \_\_\_\_\_ (ФИО уполномоченного лица) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

Присутствующие лица

- 1) \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)
- 2) \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)
- 3) \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

9. С актом ознакомлен \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

10. От подписи об ознакомлении с актом \_\_\_\_\_ (ФИО) отказался

Уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

Присутствующие лица





Регламент

Распечатано: WikiOil, 13.10.2022 12:12:02, IRKOIL\skryabikova\_am.

УЧТЕННАЯ КОПИЯ: (816800589). Выдан экземпляр: 6.

Редакция от: 30.09.2022. Действует с 30.09.2022.

Ф\_08.РГ.05.74 (ред.3)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ года

г. Иркутск

**АКТ**  
**о нарушении скоростного режима**

Настоящий акт составлен по причине нарушения **название организации** скоростного режима, установленного положениями заключенного договора и Стандарта [СТ.04.10](#) «Требованиях Заказчика в области производственной, экологической безопасности и охраны здоровья» к нему.

Место и дата нарушения требований соблюдения скоростного режима согласно сведений спутниковой системы мониторинга «Комбат»:

№	Объект	Зона	Дата	Время	Скорость, км/ч

Поскольку надлежащим образом уведомлённый о дате, времени и месте составления двустороннего акта, что подтверждается уведомлением от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г., представитель **название организации** для составления двустороннего акта в срок, указанный в уведомлении о нарушении скоростного режима от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ года, не явился и не предоставил письменных пояснений о допущенных нарушениях, настоящий Акт составлен в одностороннем порядке.

Указанные в настоящем акте нарушения подтверждаются следующими документами спутниковой системы мониторинга «Комбат»:

1. Отчет из ПО Комбат

Инженер по контролю и сопровождению  
системы спутниковой навигации

А.И. Панов

Регламент

Распечатано: WikiOil, 13.10.2022 12:12:02, IRKOIL\skryabikova\_am.

УЧТЕННАЯ КОПИЯ: (816800589). Выдан экземпляр: 6.

Редакция от: 30.09.2022. Действует с 30.09.2022.

Ф 09.РГ.05.74 (ред. 3)

№	КАТЕГОРИИ ПОМЕЩЕНИЙ	Доступ в помещение										
		место хранения ключей	право получения ключей	доступ в помещение работников Офиса	доступ в помещении посетителей	доступ в помещении клининговой компании (постоянный пропуск)	доступ в помещении работников управляющей компании (сервисные наладочные работы при наличии постоянного пропуска)	доступ в помещении работников подрядных организаций по временному пропуску	доступ в помещении сотрудников правоохранительных органов и надзорных государственных органов	доступ в помещении представителей средств массовой информации, гостей, посетителей	доступ в помещении иностранных граждан	доступ в помещении медицинских, аварийных и спасательных служб
1	<b>А</b>	пост охраны	Начальник службы протокола, приемная, работники охранного предприятия	работники Общества категории А,Б, АД, УВАК, охранного предприятия, по согласованно му УВАК списку	в сопровождении работника охранного предприятия	в сопровождении работника охранного предприятия	в сопровождении работника охранного предприятия	в сопровождении работника охранного предприятия	беспрепятственно (в случаях, предусмотренных законодательством РФ), с уведомлением УВАК, ДЗБ, в присутствии и сопровождении работника УВАК и/или охранного предприятия	в сопровождении работника охранного предприятия на основании распоряжения исп и ген директоров через приемную	на общих основаниях с предоставлением в ДЗБ документов, подтверждающих законность нахождения иностранных граждан на территории РФ в соответствии с действующим законодательством, в сопровождении работников охранного предприятия	незамедлительно, с отражением государственных номерных знаков в журнале учета автотранспорта и уведомлением руководства ДЗБ, в сопровождении работника охранного предприятия
2	<b>Б</b>	пост охраны, в опечатанном тубусе	работники этого помещения, работники охранного предприятия	архивариусы, работники корпоративного управления, работники ДВА, работники УЦ (в случае ЧС вскрытие помещения 2 чел. с	только в сопровождении работника этого помещения	только в сопровождении работника этого помещения	только в сопровождении работника этого помещения	только в сопровождении работника этого помещения	беспрепятственно (в случаях, предусмотренных законодательством РФ), с уведомлением УВАК, ДЗБ, в присутствии и сопровождении работника УВАК и/или охранного предприятия	на основании служебной записки, согласованной начальником ДЗБ, с указанием в ней цели, Ф.И.О., аппаратуры и другого инвентаря, вносимого на объект охраны	на общих основаниях с предоставлением в ДЗБ документов, подтверждающих законность нахождения иностранных граждан на территории РФ в соответствии с действующим законодательством, в сопровождении работников этого помещения	незамедлительно, с отражением государственных номерных знаков в журнале учета автотранспорта и уведомлением руководства ДЗБ, в сопровождении работника охранного предприятия
3	<b>В</b>	пост охраны	только работники этого помещения, работники охранного предприятия	в присутствии работника этого помещения	в присутствии работника этого помещения	в присутствии работника этого помещения	в присутствии работника этого помещения или работника АХО	беспрепятственно (в случаях предусмотренных законодательством РФ), с уведомлением УВАК, ДЗБ, в присутствии работника этого помещения и сопровождении работника УВАК или охранного предприятия	на основании служебной записки, согласованной начальником ДЗБ, с указанием в ней цели, Ф.И.О., аппаратуры и другого инвентаря, вносимого на объект охраны	на общих основаниях с предоставлением в ДЗБ документов, подтверждающих законность нахождения иностранных граждан на территории РФ в соответствии с действующим законодательством, в сопровождении работников этого помещения	незамедлительно, с отражением государственных номерных знаков в журнале учета автотранспорта и уведомлением руководства ДЗБ, в сопровождении работника охранного предприятия, в присутствии работника отвечающего за серверные и кроссовые	
4	<b>Г</b>	пост охраны	только работники этого помещения, работник охранного предприятия или работником клининговой компании	работники Общества	в сопровождении работника Общества этого помещения	в отсутствие работников этого помещения	в отсутствие работников этого помещения, в сопровождении работника АХО	беспрепятственно (в случаях предусмотренных законодательством РФ), с уведомлением УВАК, ДЗБ, в присутствии работника этого помещения и сопровождении работника УВАК или охранного предприятия	на основании служебной записки, согласованной начальником ДЗБ, с указанием в ней цели, Ф.И.О., аппаратуры и другого инвентаря, вносимого на объект охраны	на общих основаниях с предоставлением в ДЗБ документов, подтверждающих законность нахождения иностранных граждан на территории РФ в соответствии с действующим законодательством в сопровождении работников этого помещения	незамедлительно, с отражением государственных номерных знаков в журнале учета автотранспорта и уведомлением руководства ДЗБ, в сопровождении работника охранного предприятия, в присутствии	