



Согласовано:

Начальник Управления по ПФО ЦООП (филиал)  
ФГУП «Охрана» Росгвардии

Ю.А. Иванов

2020



Утверждаю:

Генеральный директор  
АО «КИП «Мастер»

Ф.Т. Закиров

2020

## ИНСТРУКЦИЯ

о пропускном и внутриобъектовом режиме на объекте АО «КИП «Мастер»

(площадка №4)

### 1. Общие положения.

1.1. Внутриобъектовым и пропускным режимом является совокупность правил, регулирующих порядок входа и въезда лиц на территорию объекта и выхода или выезда обратно, завоза (заноса) или вывоза (выноса) материальных ценностей и документов, а также порядок поведения работников на территории объекта, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности.

1.2. Ответственность за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима возлагается на администрацию АО «КИП «Мастер», руководителей организаций-арендаторов, а также подрядных организаций находящихся на территории АО «КИП «Мастер».

За нарушения требований пропускного и внутриобъектового режимов персонал и посетители несут дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

### 2. Пропускной и внутриобъектовый режим.

2.1. Пропускной режим вводится в целях исключения бесконтрольного проникновения людей и транспортных средств на территорию охраняемых объектов и обратно, а также ввоза (вывоза) и вноса (выноса) материальных ценностей и предусматривает:

2.1.1. установление определенных мест для прохода людей и проезда транспорта на территорию объекта и обратно:

- пешеходный КПП 583 – для входа/выхода людей;

- транспортный КПП 4/1 – для въезда/выезда транспорта;

- транспортный КПП 4/2 – для въезда (выезда) технологического транспорта подразделений ПАО «КАМАЗ»;

- ж/д ворота №№ 1, 2, 3, 4, 5 для въезда (выезда) железнодорожного транспорта на площадку №4 и проезда на территорию ПРЗ ПАО «КАМАЗ» и ЦВЛ ПАО «КАМАЗ».

2.1.2. оборудование контрольно-пропускных пунктов для прохода людей и проезда автомобильного транспорта;

2.1.3. порядок допуска на объекты персонала и посетителей;

2.1.4. порядок вывоза (выноса) материальных ценностей и документации.

2.2. Проход рабочих и служащих на территорию АО «КИП «Мастер» и их выход осуществляется круглосуточно и ежедневно без выходных через пешеходный КПП, по пропускам АО «КИП «Мастер», а также по пропускам ПАО «КАМАЗ» при наличии вкладыша с проставленным в нем шифром АО «КИП «Мастер» (Приложение №2 – Образцы пропусков для прохода/выхода через пешеходный КПП).

Списки персонала арендаторов АО «КИП «Мастер» на оформление пропусков для прохода через пешеходный КПП согласовывает одно из следующих должностных лиц АО «КИП «Мастер»:

- генеральный директор;

- технический директор;

- коммерческий директор;

- заместитель технического директора по строительству;

- начальник отдела по работе с клиентами.

Далее списки направляются в бюро пропусков АО «КИП «Мастер».

Образцы подписей должностных лиц АО «КИП «Мастер» (Приложении № 5) направляются в Управление по ПФО ЦООП (филиал) ФГУП «Охрана» Росгвардии охраняемого объекта.

2.2.1. Списки персонала на оформление пропусков для прохода людей через КПП в АБК-512 согласовываются с ОК ПРЗ ПАО «КАМАЗ» и направляются в Управление по ПФО ЦООП (филиал) ФГУП «Охрана» Росгвардии.

Проход персонала АО «КИП «Мастер» и ПАО «КАМАЗ» на территорию объекта через КПП в АБК-512 осуществляется по действующим пропускам ПАО «КАМАЗ» с проставленным в них соответствующим шифром. Шифр проставляет бюро пропусков Управления по ПФО ЦООП ФГУП «Охрана» Росгвардии.

2.3. Организация - арендатор имеет право предоставить право прохода через пешеходный КПП/проезда через транспортный КПП посетителям, прибывшим в данную организацию по заранее оформленному пропуску. Пропуск оформляется на стандартном бланке согласно Приложению №1 к инструкции с указанием организации-арендатора, даты, цели посещения и Ф.И.О. посетителей (полностью), подписывается руководителем либо уполномоченным лицом организации-арендатора, имеющим право подписи, с расшифровкой подписи, указанием номера телефона для связи, скрепляется печатью организации-арендатора, а в случае проезда через транспортный КПП дополнительно согласовывается начальником участка АО «КИП «Мастер» на данном объекте, либо одним из должностных лиц АО «КИП «Мастер», указанных в п.2.2. Отсканированный пропуск направляется на электронный адрес АО «КИП «Мастер».

Образцы подписей уполномоченных лиц организации-арендатора (Приложение №6) направляются в Управление по ПФО ЦООП (филиал) ФГУП «Охрана» Росгвардии охраняемого объекта и в бюро пропусков АО «КИП «Мастер».

Посетители, указанные в пропуске, предъявляют на пешеходном КПП постовому документ, удостоверяющий личность. Постовой, убедившись, что данные, указанные в пропуске, совпадают с данными документов, удостоверяющих личности посетителей, разрешает посетителям вход на территорию АО «КИП «Мастер», отметив время входа в соответствующей графе пропуска. Выход посетителей осуществляется в таком же порядке с регистрацией времени выхода в соответствующей графе пропуска. Нахождение на территории АО «КИП «Мастер» по пропуску для посетителей не может превышать более 10 часов. В случае нарушения пропускного режима посетителем, начальником караула составляется Акт о нарушении пропускного режима на уполномоченное лицо организации-арендатора, подписавшее пропуск. По окончании смены начальник караула сдает использованные пропуска по реестру (Приложение №8) в бюро пропусков АО «КИП «Мастер».

Провоз посетителей на легковом транспорте и в автобусах осуществляется аналогичным образом через транспортный КПП.



2.4. В целях профилактики нарушений пропускного режима работники охраны имеют право досмотра отдельных граждан, в том числе и с использованием технических средств (металлоискателей).

2.5. Проход и проезд граждан иностранных государств осуществляется в соответствии с настоящей инструкцией на общих основаниях.

2.6. Въезд (выезд) на территорию/с территории производится через транспортный КПП при наличии пропуска установленного образца (Приложение № 3, Образцы пропусков для заезда/выезда через транспортный КПП).

2.6.1. Въезд (выезд) технологического транспорта подразделений ПАО «КАМАЗ», находящихся на территории АО «КИП «Мастер», производится через транспортный КПП 4/2 (а/д №48) и ж/д ворота №№1, 2, 3, 4, 5 в соответствии с СТО КАМАЗ 60.03-2013 ПАО «КАМАЗ».

2.6.2. Автотранспорт организаций-арендаторов, перевозящий персонал к месту работы и обратно, досматривается на транспортном КПП. При этом персонал высаживается из транспорта, проходит на территорию объекта через пешеходный КПП и ожидает заезда своего автотранспорта. После досмотра транспортного средства, при отсутствии замечаний со стороны работников охраны, оно пропускается на территорию объекта, персонал заходит в транспортное средство и следует к месту работы. При выезде с объекта процедура пересечения КПП аналогична.

2.7. Транспортные средства при въезде и выезде с объекта подлежат досмотру работниками охраны со сличением сопроводительных документов с фактическим наличием завозимого/вывозимого груза по номенклатуре в присутствии водителя либо лица сопровождающего груз.

2.7.1. Разрешается заезд/выезд транспорта с находящимся в кабине лицом, сопровождающим/сопровождавшим груз (экспедитор), указанным в накладной на груз, при наличии у него документа, удостоверяющего личность.

2.7.2. Персонал и автотранспорт аварийных служб, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, полиции и других спецслужб с включенными световыми и звуковыми сигналами при следовании по экстренным вызовам, допускаются на территорию АО «КИП «Мастер» без пропуска и досмотра по информации дежурного персонала АО «КИП «Мастер» или должностного лица арендатора, переданной начальнику караула. Выезд осуществляется с досмотром на общих основаниях, за исключением машин скорой медицинской помощи при транспортировке пострадавших (больных).

2.8. При подъезде к транспортному КПП водитель обязан:

- остановить транспортное средство, заглушить двигатель, поставить на стояночный тормоз, выйти из машины, высадить пассажира и предъявить постовому транспортный пропуск, личный пропуск либо документ, удостоверяющий личность, либо водительское удостоверение, накладную или материальный пропуск на груз;

- по требованию постового предъявить транспорт к досмотру: поднять капот (кабину), кузов, если это предусмотрено конструкцией автомобиля, сиденья, открыть двери, багажник, инструментальные ящики, крышку воздушного фильтра, аккумуляторного отсека и т.п. Представить по требованию работника охраны для проверки и осмотра находящиеся при них вещи и предметы (открыть сумки, пакеты, коробки и т.п.)

2.9. Водитель транспортного средства обязан подчиняться требованиям представителя администрации АО «КИП «Мастер» и работников охраны, в части предоставления затребованных документов. В противном случае, администрация АО «КИП «Мастер» и охрана оставляет за собой право:

- изъять пропуск на транспортное средство;
- наложить штраф;
- задержать на выезде (въезде) транспортное средство до момента выяснения обстоятельств нарушения;
- передать материалы о нарушении в органы ГИБДД, отдел полиции, пожарной охраны;
- запретить въезд на территорию АО «КИП «Мастер».

2.10. Запрещается:

- Въезд на охраняемую территорию на автомашинах, не имеющих государственных номеров, за исключением новых автомобилей въезжающих на замену агрегатов и установку дополнительного оборудования.

- пронос (провоз) оружия всех видов, специальных средств, легковоспламеняющихся и взрывчатых веществ;
- прохождение (проезд) через КПП без пропуска или в состоянии опьянения;
- пронос (провоз) через КПП алкогольной и спиртосодержащей продукции любой крепости, наркотических веществ;
- внос/вынос и ввоз/вывоз материальных ценностей без соответствующего оформления;
- проход с детьми до 13 лет;
- проход с животными.

2.11. Разрешается:

- занос (вынос) без оформления материального пропуска ноутбуков, планшетных персональных компьютеров, сотовых телефонов, электроаппаратуры (теле, видео, фото аудиоаппаратуры), электронных носителей информации (флеш-карты, видео-аудиокассеты, диски и т.п.);
- проведение видео, фото, телесъемки и аудиозаписей.

2.12. Внутриобъектовый режим заключается в выполнении лицами, находящимися на территории объекта, установленного порядка поведения:

- строго выполнять требования запрещающих, предписывающих табличек и дорожных знаков, установленных на территории АО «КИП «Мастер»;

- выполнять все требования и предписания сотрудников администрации АО «КИП «Мастер», работников охраны, инспекторов пожарной охраны;

- сообщать администрации АО «КИП «Мастер» обо всех случаях предполагаемых террористических актов, диверсий и краж и других противоправных действий;

- будучи свидетелем противоправных действий, направленных против жизни и здоровья людей, причинения ущерба имуществу АО «КИП «Мастер» или арендатора, сообщать руководству АО «КИП «Мастер» или начальнику караула (или в другие соответствующие органы: полиция, пожарная охрана, ФСБ и т.д.) и принять меры к задержанию нарушителей;

- соблюдать правила промышленной, пожарной и экологической безопасности, требования гражданской обороны. Выполнять требования руководства АО «КИП «Мастер» при получении извещения о пожаре или другом стихийном, природном или техногенном бедствии.

2.13. Невыполнение водителем вышеуказанных требований, а также нарушение правил вывоза (ввоза) груза рассматривается как нарушение пропускного и внутриобъектового режима, по факту которого составляется Акт.



### 3. Нарушения пропускного и внутриобъектового режима.

- 3.1. Находиться в состоянии опьянения, а также проносить и употреблять спиртные напитки или наркотические вещества, проносить легковоспламеняющиеся жидкости, взрывчатые вещества, оружие всех видов, специальные средства (штраф 1000 рублей - рабочий, 2000 рублей - должностное лицо).
- 3.2. Курить в необорудованном месте (штраф 3000 рублей) Курение на территории объекта разрешается только в специально отведенных для этого местах, снабженных урнами, бочками с водой или песком.
- 3.3. Передавать пропуск для использования другому лицу, а равно использовать пропуск другого лица, подделывать пропуск, вносить изменения в пропуск (штраф 1000 рублей).
- 3.4. Проникать на территорию объекта или выход с объекта через ограждение или другое место, не предусмотренное для этого (штраф 1000 рублей).
- 3.5. Загромождать места общего пользования технологической тарой и продукцией (штраф 2000 рублей).
- 3.6. Оставлять транспортные средства на парковочных местах без соответствующего пропуска, в проездах корпуса и на проезжей части вокруг корпуса в случаях, не связанных с погрузкой, выгрузкой ТМЦ, а также оставлять автотранспорт более 60 минут (штраф 2000 рублей).
- 3.7. Оставлять автотранспорт с работающим двигателем (штраф 5000 рублей).
- 3.8. Оставлять автотранспорт в корпусе и в проездах вокруг корпуса на ночное время (штраф 5000 рублей).
- 3.9. Создавать препятствия для проезда автотранспортных средств через транспортный КПП (в т.ч. остановка и стоянка автотранспорта на пути проезда через КПП при отсутствии полного комплекта документов, необходимых согласно п. 2.8. настоящей инструкции), не выполнять требования должностных лиц Управления по ПФО ЦООП (филиал) ФГУП «Охрана» Росгвардии об устранении таких препятствий – штраф 3000 рублей, в случае неоднократного нарушения – 10 000 рублей.
- 3.10. Проводить газосварочные, окрасочные и другие пожароопасные работы с нарушениями установленных законодательством требований пожарной безопасности (штраф от 1000 рублей - рабочий; от 5000 рублей - должностное лицо; от 15 000 рублей - юридическое лицо).
- 3.11. Загромождать пожарные краны (штраф 5000 рублей).
- 3.12. Нарушать нормы и правила пожарной безопасности (п.2.2.2., 2.2.3 договора аренды) – штраф 3000 рублей. В случае неоднократного нарушения норм и правил пожарной безопасности, налагается штраф на организацию-арендатора в размере 15 000 рублей.
- 3.13. Самовольный выход на кровлю (штраф 5000 рублей) Выход на кровлю осуществляется по письменной заявке, подписанной руководством АО «КИП «Мастер».
- 3.14. Допускать проливы ГСМ от прибывшего технологического транспорта (необходимо оперативно устранять масляные пятна) (штраф 2000 рублей).
- 3.15. Сливать отработавшие масла, СОЖ и другие жидкости в колодцы, расположенные на производственных площадях АО «КИП «Мастер» (штраф 10 000 рублей).
- 3.16. Складеировать промышленные отходы в контейнеры, принадлежащие АО «КИП «Мастер» и предназначенные для складирования ТБО (штраф 10 000 рублей).
- 3.17. Мыть автотранспорт, сметать грязь, снег и мусор с грузовых платформ, производить ремонт (штраф 5000 рублей).
- 3.18. Утрата, либо небрежное обращение, повлекшее за собой порчу или утрату пропуска (штраф – 500 рублей).
- 3.19. Нарушениями режима является неисполнение законных требований работников охраны и действия, препятствующие исполнению ими должностных обязанностей, а также оскорбление их чести и личного достоинства.
- 3.20. За нарушения водителями автотранспорта Инструкции о пропускном и внутриобъектном режиме АО «КИП «Мастер» ответственность несет организация, оформившая пропуск на данный автотранспорт.

### 4. Виды пропусков.

- 4.1. Пропуск соответствующего вида является документом, предоставляющим право на вход (выход), въезд (выезд) и пребывание на территории охраняемого объекта в течение установленного срока, а также ввоз (вывоз), внос (вынос) материальных ценностей.
- 4.2. Пропуска по назначению подразделяются на личные, материальные и транспортные, а по сроку действия на постоянные, временные и разовые.
- 4.3. Личные и транспортные пропуска (постоянные и временные) оформляются бюро пропусков АО «КИП «Мастер».
- 4.4. В случае необходимости повседневного использования инструментов вне территории организации-арендатора, выписывается постоянный материальный пропуск.
- Включение в постоянный материальный пропуск расходных материалов и ТМЦ являющихся результатом производственной деятельности организаций-арендаторов АО «КИП «Мастер» не допускается.
- Постоянный материальный пропуск выписывается на конкретного работника и действителен с личным пропуском.
- Постоянный материальный пропуск должен быть заверен печатью организации-арендатора и подписью руководителя, штампом АО «КИП «Мастер» и подписью технического директора.
- Пропуск действителен на период указанный в нем.
- 4.5. Транспортный пропуск – документ, предоставляющий право на заезд/выезд автотранспорта или спец. техники на территорию АО «КИП «Мастер».
- 4.6. Порядок оформления личных и транспортных пропусков, а также лиц, имеющих право их подписи, определяется администрацией АО «КИП «Мастер».

### 5. Статус пропусков.

#### 5.1. Личные пропуска:

- 5.1.1. **Директорское удостоверение ПАО «КАМАЗ»** – бордового цвета, подписывает начальник Управления по ПФО ЦООП (филиал) ФГУП «Охрана» Росгвардии, выдается членам правления ПАО «КАМАЗ», зам. генерального директора ПАО «КАМАЗ». Владелец удостоверения имеет право прохода и проезда на территорию АО «КИП «Мастер» с сопровождающими лицами без досмотра;
- 5.1.2. **Командирский пропуск ПАО «КАМАЗ»** – синего цвета, подписывает начальник Управления по ПФО ЦООП (филиал) ФГУП «Охрана» Росгвардии, выдается директорам подразделений и их заместителям, директорам департаментов и их заместителям, руководителям крупных производств группы организаций ПАО «КАМАЗ» и их заместителям. Владелец пропуска имеет право прохода (проезда), выхода (выезда) на территорию АО «КИП «Мастер» без досмотра;



5.1.3. **Командирский пропуск АО «КИП «Мастер»** – красного цвета выдается генеральному директору, главному бухгалтеру, директорам по направлениям, заместителям технического директора по направлениям и начальнику отдела по работе с клиентами АО «КИП «Мастер». Дает право входа/выхода через пешеходный КПП, а также въезда/выезда через транспортный КПП на любом транспорте в любое время, в том числе с сопровождающими лицами без досмотра. Список лиц для получения пропусков утверждается генеральным директором АО «КИП «Мастер». Копия списка предоставляется в Управление по ПФО ЦООП (филиал) ФГУП «Охрана» Росгвардии. Образец пропуска указан в Приложении № 7.

5.1.4. Постоянный электронный пропуск с полосой **зеленого цвета** (Приложение №2) выдается сотрудникам организаций-арендаторов в ограниченном количестве по решению АО «КИП «Мастер», позволяет проводить на территорию АО «КИП «Мастер» не более 10 (десяти) лиц, прибывших с ними, с записью в журнале учета посетителей (Приложение №9) по удостоверениям личности. Данный пропуск не предоставляет право вноса/выноса ТМЦ без оформленной накладной. По решению АО «КИП «Мастер» может быть предоставлено право прохода через пешеходный КПП без досмотра (кроме случаев, когда достоверно известно о заносе/выносе запрещенных предметов);

5.1.5. Постоянный электронный пропуск с полосой **фиолетового цвета** (Приложение №2), выдается постоянному персоналу АО «КИП «Мастер» и работникам организаций-арендаторов, дает право прохода через пешеходный КПП;

5.1.6. Временный пропуск **белого цвета без фотографии** (Приложение №2), подписывает технический директор АО «КИП «Мастер», пропуск скрепляется штампом бюро пропусков АО «КИП «Мастер», выдается временным работникам, дает право прохода через пешеходный КПП с предъявлением документа, удостоверяющего личность.

5.1.7. Разовый пропуск **белого цвета** (Приложение №2) выдается:

- в бюро пропусков для одного прохода/выхода людей по заявкам организаций-арендаторов АО «КИП «Мастер». Пропуск дает право на один вход/выход на территорию в указанный день. Выдаваемый разовый пропуск действителен при наличии круглой печати бюро пропусков и подписи инспектора бюро пропусков АО «КИП «Мастер»;

- организацией-арендатором при увольнении работника (с отметкой в пропуске об увольнении) для выхода с территории АО «КИП «Мастер», личный пропуск изымается и сдается в бюро пропусков АО «КИП «Мастер» по описи. Выдаваемый разовый пропуск действителен при наличии печати организации-арендатора и подписи руководителя. На проходной разовый пропуск изымается стрелком охраны. По окончании смены начальник караула сдает пропуска по реестру бюро пропусков.

5.2. Транспортные пропуска (Приложение № 3):

5.2.1. Разовый пропуск **белого цвета** с угловым штампом АО «КИП «Мастер» выдается в Бюро пропусков АО «КИП «Мастер» на автомобили по заявкам организаций-арендаторов АО «КИП «Мастер» и подразделений ПАО «КАМАЗ» только на автотранспорт, завозящий (вывозящий) груз либо заезжающий на ремонт, установку (замену) агрегатов, доп. оборудования. Пропуск дает право на один заезд-выезд на территорию в указанный день (кроме случая, указанного в п. 7.5). Выдаваемый транспортный пропуск действителен при наличии печати арендатора и подписи уполномоченного лица арендатора или ответственного должностного лица подразделения ПАО «КАМАЗ» на лицевой стороне пропуска.

5.2.2. Постоянный транспортный пропуск (ламинированный) с указанным на нём номером парковочного места выдается в Отделе по работе с клиентами АО «КИП «Мастер». Оформляет, подписывает менеджер по работе с клиентами АО «КИП «Мастер», курирующий объект. Пропуск скрепляется штампом АО «КИП «Мастер». Пропуск дает право проезда через шлагбаум на парковки арендаторов, а также на платную парковку АО «КИП «Мастер», расположенную возле АБК-512 и предназначенную для автотранспортных средств руководителей предприятий-арендаторов.

5.2.3. Постоянный транспортный пропуск (ламинированный) без цифрового обозначения выдается в бюро пропусков АО «КИП «Мастер». Оформляет, подписывает инспектор бюро пропусков АО «КИП «Мастер». Пропуск скрепляется штампом АО «КИП «Мастер». Пропуск дает право проезда через шлагбаум на территорию арендатора, выдается по решению АО «КИП «Мастер», исходя из количества организованных машиномест на арендуемой территории. Кроме того, данный пропуск разрешает проезд грузовым и легковым ТС подрядных организаций АО «КИП «Мастер» и подразделений ПАО «КАМАЗ», расположенных на территории площадки №4, на срок до одного года.

5.2.4. Постоянный транспортный пропуск (ламинированный) с красной полосой и с указанным номером парковочного места выдается в Отделе по работе с клиентами АО «КИП «Мастер». Оформляет, подписывает менеджер по работе с клиентами АО «КИП «Мастер», курирующий объект. Пропуск скрепляется штампом АО «КИП «Мастер». Пропуск дает право заезда на охраняемый паркинг АО «КИП «Мастер», расположенный напротив оси 94 корпуса 501. При этом транспортное средство ставится только на то парковочное место, номер которого соответствует номеру пропуска и техническим данным транспортного средства владельца парковочного места, указанным в пропуске.

Управление по ПФО ЦООП (филиал) ФГУП «Охрана» Росгвардии имеет право изымать пропуска по официальному распоряжению АО «КИП «Мастер», направленному в день поступления на имя начальника Управления ПФО по электронной почте в канцелярию (приемную) [PFO@rosprotnvo.ru](mailto:PFO@rosprotnvo.ru) и копию начальнику отряда.

Изъятый пропуск сдается в бюро пропусков АО «КИП «Мастер» (площадка № 4) с копией распоряжения АО «КИП «Мастер» об изъятии пропуска.

Виды пропусков, предоставляющих право заезда на АО «КИП «Мастер» указаны в Приложении №3 к Инструкции.

5.2.5. Факт завоза/вывоза ТМЦ через транспортный КПП фиксируется в Журнале учета ввозимых (вывозимых) ТМЦ (Приложение 10).

Начальник караула по окончании Журнала учета ввозимых (вывозимых) ТМЦ сдает его в бюро пропусков АО «КИП «МАСТЕР».

5.3. Материальные пропуска:

5.3.1. Разовым материальным пропуском, дающим право на вынос, вывоз товарно-материальных ценностей, являющихся результатом производственной деятельности организаций-арендаторов является накладная установленной формы (товарно-транспортная накладная №1-Т, бухгалтерский бланк типографский "Накладная" - арт. 130011, типовая межотраслевая форма № М-15, расходная накладная).

Организации - арендаторы должны представить в Управление по ПФО ЦООП (филиал) ФГУП «Охрана» Росгвардии используемые для оформления материальных пропусков образцы печатей, а также образцы подписей должностных лиц, имеющих право подписи накладных.

5.3.2. **Постоянный материальный пропуск**, установленной формы (Приложение № 4), дает право для повседневного использования инструмента вне территории АО «КИП «Мастер». Выдается на текущий год по заявке организаций-арендаторов в бюро пропусков АО «КИП «Мастер».

5.4. Все пропуска, по требованию работника охраны, передаются ему в руки для проверки их подлинности.

## 6. Лица, имеющие право прохода и проезда на территорию АО «КИП «Мастер» по служебным удостоверениям.

6.1. Допускаются на охраняемый объект без досмотра, в том числе и на служебном транспорте по документам, удостоверяющим их личность и служебное положение:

- Президент РТ и сопровождающие его лица;
- министры РТ и их заместители;



- глава администрации г. Набережные Челны;
- начальник УВД г. Набережные Челны и его заместители;
- прокурор г. Набережные Челны и его заместители;
- генеральный директор, заместители генерального директора и директора заводов ПАО «КАМАЗ» по удостоверениям ПАО «КАМАЗ».

6.2. Допускаются на охраняемый объект по служебным удостоверениям при исполнении служебных обязанностей только при условии их сопровождения представителями организации-арендатора, с обязательным уведомлением начальника участка:

- сотрудники полиции ФСБ и прокуратуры;
- судебные приставы (исполнители);
- сотрудники Прикамского Комитета по охране природы;
- сотрудники Наб. Челнинской таможни;
- государственные инспекторы комитета по охране труда и технике безопасности РТ;
- инспекторы Ростехнадзора, котлонадзора, энергонадзора, приборного надзора, Госстандарта, санитарные инспекторы, технические инспекторы татарского республиканского совета профсоюзов, налоговые инспекторы;
- инспекторы государственного надзора по предупреждению ЧС.

6.3. Беспрепятственно, без досмотра и записи в журнале учета посетителей на территорию АО «КИП «Мастер» пропускаются лица в сопровождении:

- генерального директора АО «КИП «Мастер»;
- коммерческого директора АО «КИП «Мастер»;
- технического директора АО «КИП «Мастер»;
- начальника отдела по работе с клиентами АО «КИП «Мастер»;
- менеджера отдела по работе с клиентами АО «КИП «Мастер».

## **7. Порядок завоза (заноса) и вывоза (выноса) товарно-материальных ценностей на территорию АО «КИП «Мастер».**

7.1. Завоз (занос) товарно-материальных ценностей (ТМЦ) производится при наличии товарного чека ТМЦ или накладной установленной формы (срок действия накладной – трое суток). Вывоз (вынос) – только при наличии накладной. Завоз (вывоз) материальных ценностей осуществляется с выполнением водителем п.2.8 настоящей инструкции.

7.2. На одном экземпляре накладной (или копии) работник охраны указывает свою фамилию, ставит подпись и время, после чего возвращает остальные экземпляры предъявителю и запускает (выпускает) ТМЦ. По окончании смены работник охраны сдает накладные (или копии) с отметками начальнику караула.

7.3. По окончании смены начальник караула передает накладные в бюро пропусков АО «КИП «Мастер».

7.4. Вывоз (вынос) оборудования осуществляется при наличии в накладной подписи одного из руководителей АО «КИП «Мастер», имеющего на это право:

- генерального директора;
- технического директора;
- коммерческого директора;
- начальника отдела по работе с клиентами;
- начальника участка.

7.5. Автомобили (в том числе новые), заезжающие/выезжающие на ремонт/с ремонта или установку (замену) агрегатов, доп. оборудования, запускаются на территорию АО «КИП «Мастер» и обратно по разовому пропуску, выданному в день заезда, с документами (либо копиями) на автомашину (приемо-сдаточный акт / товарная накладная/ свидетельство о гос. регистрации ТС/ ПТС/ ПШТС). В пропуске указывается цель заезда/выезда, VIN/номер автомобиля/двигателя/шасси/кузова. Дополнительно установленное оборудование вывозится по накладной.

7.6. Работник охраны сверяет номенклатуру вывозимой (завозимой) продукции с предъявленными документами без пересчета количества деталей. Если груз упакован и опечатан, в этом случае лишь пересчитывается количество упаковок без их вскрытия. Заезд (выезд) опломбированного автотранспорта, ввоз (вывоз) груза в опломбированных, контейнерах, таре производится в соответствии с данной инструкцией без вскрытия пломбы, если в сопроводительных документах указан номер пломбы, и кто ее установил. При наличии информации о ввозимых (вывозимых) запрещенных предметов и веществ в опломбированных автомобилях, контейнерах, таре работник охраны имеет право вскрывать пломбы в присутствии представителя грузополучателя (грузоотправителя) или водителя.

7.7. Время досмотра при выполнении п. 2.8. раздела №2 не должно превышать 3 минуты. В случае несоответствия груза предъявленным документам, транспортное средство задерживается, а водитель обязан освободить проезжую часть и припарковать транспортное средство в районе КПП до выяснения всех обстоятельств дела и устранения причин отказа в завозе (вывозе) ТМЦ.

## **8. Порядок составления актов о нарушении пропускного и внутриобъектового режима.**

8.1. Обо всех случаях нарушения пропускного и внутриобъектового режимов на территории АО «КИП «Мастер» начальником караула составляется Акт (Приложение №11).

8.2. Лицо виновное в нарушении пропускного и внутриобъектового режимов доставляется в караульное помещение, в его присутствии составляется Акт о выявленном нарушении. Копия акта вручается нарушителю по его просьбе. У нарушителя изымается:

- личный пропуск, если нарушение допущено при прохождении через пешеходный КПП;
- транспортный пропуск, если нарушение допущено при проезде через транспортный КПП.

Допускается составление Акта в отсутствии лица, совершившего нарушение внутриобъектового режима, если в момент составления Акта невозможно установить его местонахождение.

Организация-арендатор оповещается о попытке прохода работника с признаками опьянения. Непосредственный руководитель (или иное уполномоченное лицо) задержанного работника обязан прибыть на место задержания в течении 30 минут с момента его оповещения для принятия решения о допуске на территорию.

8.3. В конце смены начальник караула докладывает обо всех составленных Актах в бюро пропусков АО «КИП «Мастер» по тел. 55-07-14 и сдает первые экземпляры Актов, с росписью о принятии акта на 2-ом экземпляре:

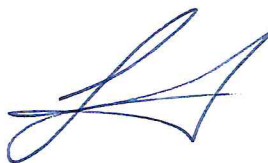
- техническому директору АО «КИП «Мастер»;
- начальнику участка или лицу, его замещающему.

8.3.1. Изъятые у нарушителей товарно-материальные ценности сдаются начальнику участка по накладной или лицу его замещающему.

8.4. Должностными лицами АО «КИП «Мастер» принимается решение о применении меры ответственности и сумме штрафа. Принятое решение доводится до финансово-экономического отдела в целях выставления счета на оплату штрафа организации, которая являлась инициатором выдачи пропуска лицу, допустившему нарушение.

8.5. В соответствии с ФЗ «О ведомственной охране», работники охраны имеют право на применение физической силы, спецсредств и огнестрельного оружия в установленном законом порядке.

Технический директор АО «КИП «Мастер»



В.А. Леонтьев

ПРОПУСК № \_\_\_\_\_  
для прохода/выхода/въезда/выезда посетителей на территорию/с территории  
АО «КИП «Мастер» (площадка №4)

Наименование организации: \_\_\_\_\_ Дата посещения: \_\_\_\_\_

Цель посещения: \_\_\_\_\_ Номер ТС: \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. (полностью) посетителя	Время входа/заезда	Время выхода/выезда
1			
2			
3			

Уполномоченное лицо, сопровождающее посетителей:

\_\_\_\_\_  
Должность                      Подпись                      Ф.И.О.

Руководитель или иное уполномоченное лицо, имеющее право подписи:

\_\_\_\_\_  
Должность                      Подпись                      МП                      Ф.И.О.

Заезд через транспортный КПП согласован:

Представитель АО «КИП «Мастер»

\_\_\_\_\_  
Должность                      Подпись                      Ф.И.О.

ОБРАЗЦЫ ПОДПИСЕЙ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ ОРГАНИЗАЦИИ-АРЕНДАТОРА,  
имеющих право согласования заявок для входа/выхода/въезда/выезда на территорию/с территории АО «КИП «Мастер»  
(площадка № 4)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1			
2			
3			
4			

Руководитель или иное уполномоченное лицо, имеющее право подписи:

\_\_\_\_\_

Должность                      Подпись                      МП                      Ф.И.О.

Согласовано:

Представитель АО «КИП «Мастер»

\_\_\_\_\_

Должность                      Подпись                      Ф.И.О.