

РЕГЛАМЕНТ
осуществления контрольно-пропускного
и внутриобъектового режимов на Объекте:
г. Санкт-Петербург, _____

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет основные требования и сущность организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов на территории Объекта.

1.2. Выполнение требований настоящего Регламента обязательно для всех работников Объекта, постоянно работающих и временно находящихся на территории Объекта, сотрудников арендаторов и посетителей.

1.3. Контрольно-пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения (в т.ч. проезда на транспортных средствах) лиц на территорию Объекта, вноса и ввоза материальных ценностей на территорию Объекта или выноса и вывоза их с территории Объекта.

1.4. Контрольно-пропускной режим предусматривает: организацию контрольно-пропускного пункта (далее - КПП) на въезде/входе на территорию Объекта; определение перечня предметов, запрещенных к проносу и провозу на территорию Объекта; организацию охраны Объекта и оснащение его необходимыми средствами охраны.

1.5. Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками Объекта, арендаторами и посетителями на Объекте, в соответствии с требованиями настоящего Регламента, правил пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов.

1.6. Работники Объекта, арендаторы и посетители, проходящие на территорию Объекта и выходящие с нее, выполняют требования сотрудников охраны, несущих службу на КПП, в соответствии с настоящим Регламентом.

1.7. В случае выявления фактов нарушения работниками Объекта, работниками арендаторов и посетителями, требований настоящего Регламента, сотрудник охраны обязан незамедлительно составить докладную записку, с указанием выявленного факта нарушения и с обязательным указанием лица, допустившего указанное нарушение, и направить данную докладную записку начальнику охраны.

1.8. Руководители арендаторов знакомят с настоящим Регламентом своих работников и посетителей и несут ответственность за соблюдение требований настоящего Регламента их работниками и посетителями.

1.9. Ответственными за обеспечение внутриобъектового режима в помещениях, занимаемых арендаторами, являются их руководители.

1.10. Соблюдение пропускного режима на Объекте обеспечивают: сотрудники охраны круглосуточно.

1.11. Руководство Объекта, основываясь на требованиях настоящего Регламента, может устанавливать дополнительные требования к юридическим и физическим лицам, осуществляющим свою деятельность на объекте по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима, правилам противопожарной и противоаварийной безопасности Объекта, помещений и охраны жизни и здоровья сотрудников.

1.12. Ответственными за обеспечение контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в арендованных частях Объекта, имеющих отдельные входные двери, являются руководители арендаторов.

1. Порядок пропуска (прохода) работников Объекта, сотрудников арендаторов и посетителей на территорию Объекта

2.1. Пропуск (проход) работников Объекта и арендаторов, а также посетителей на территорию Объекта осуществляется через входы/выходы на территорию Объекта в свободной форме.

2.2. Проход работников Объекта и арендаторов на территорию Объекта разрешается в любое время, 24 часа в сутки, включая выходные и праздничные дни.

2.3. Посетители пропускаются на территорию Объекта с 8 часов 00 минут до 21 часа, включая выходные и праздничные дни.

2.4. Работники пожарного, технического и санитарного надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят на территорию Объекта в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении должностного лица Объекта. О посещении таких лиц незамедлительно информируется начальник охраны и руководство ПТД.

2.5. При возникновении на территории Объекта чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны работники и посетители выходят с территории Объекта беспрепятственно, согласно Плана эвакуации.

2.6. Лица в алкогольном состоянии или в состоянии наркотического/токсического опьянения на территорию Объекта не допускаются (выявляются в результате осуществления патрулирования по периметру).

2.7. В случае задержания сотрудниками охраны посторонних лиц, пытающихся несанкционированно проникнуть на территорию Объекта, задержанные лица передаются в территориальные органы полиции, которые вызываются посредством кнопки тревожной сигнализации или по телефону. О факте задержания сообщается начальнику охраны.

2.8. Работникам и посетителям запрещается вносить (выносить) на территорию Объекта взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни, здоровью людей и имуществу.

2.9. Проход на территорию Объекта с оружием (в том числе газовым) и спецсредствами самообороны разрешается: сотрудникам правоохранительных органов, проводящим оперативно-розыскные мероприятия; сотрудникам инкассаторских служб.

2. *Порядок пропуска (проезда) автотранспорта работников Объекта, сотрудников арендаторов и посетителей на территорию Объекта*

3.1. Пропуск (проезд) автотранспорта работников Объекта и арендаторов, а также посетителей на территорию Объекта осуществляется через КПП.

3.2. Основанием для проезда автотранспорта работников Объекта и арендаторов, является список автотранспорта, кто имеет право постоянного проезда через КПП.

3.3. Проезд автотранспорта работников Объекта и арендаторов на территорию Объекта разрешается в любое время, 24 часа в сутки, включая выходные и праздничные дни.

3.4. Основанием для проезда автотранспорта посетителей является выдаваемый сотрудниками охраны на КПП разовый пропуск (*приложение № 1 к Регламенту*).

3.5. Посетители на личном автотранспорте пропускаются на территорию Объекта с 08 часов 00 минут до 21 часа, включая выходные и праздничные дни.

3.6. Получив разрешение на въезд, водитель автомобиля въезжает на территорию Объекта и ставит автомобиль на стоянку арендатора, к которому приехал.

3.7. Посетители Объекта на разовом пропуске ставят время выезда и печать у арендатора, к которому приезжали. При проезде через КПП разовый пропуск сдаётся обратно на охрану. Сотрудники охраны ежедневно по утрам сдают выписанные за предыдущий день пропуска в бухгалтерию (Финансовый Департамент центрального офиса на ул. Панфилова, д. 12).

3.8. Работники пожарного, технического и санитарного надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проезжают на территорию Объекта в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении должностного лица Объекта.

3.9. При возникновении на территории Объекта чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны работники и посетители выезжают с территории Объекта беспрепятственно, согласно Плана эвакуации.

3.10. Работникам и посетителям запрещается ввозить (вывозить) на территорию Объекта взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

3.11. Проезд через КПП с оружием (в том числе газовым) и спецсредствами самообороны разрешается: сотрудникам правоохранительных органов, проводящим оперативно-розыскные мероприятия; сотрудникам инкассаторских служб.

3.12. Автотранспорт, въезжающий на территорию Объекта или выезжающий с территории Объекта подлежит обязательному досмотру (в легковых автомобилях досматривается багажник; в грузовых автомобилях досматривается кузов).

3.13. При провозе каких-либо товарно-материальных ценностей через КПП, работники Объекта, арендаторов и посетители обязаны предъявить товарно-транспортные накладные.

4. Порядок предоставления информации о лицах, имеющих право постоянного проезда на территорию Объекта

4.1. В списке лиц, имеющих право постоянного проезда на территорию Объекта, указываются следующие данные об автотранспорте: марка/модель автомобиля, государственный регистрационный знак, юридическое лицо, к которому въезжает/выезжает автомобиль.

4.2. Список лиц, имеющих право постоянного проезда на территорию Объекта, подготавливается руководством арендаторов.

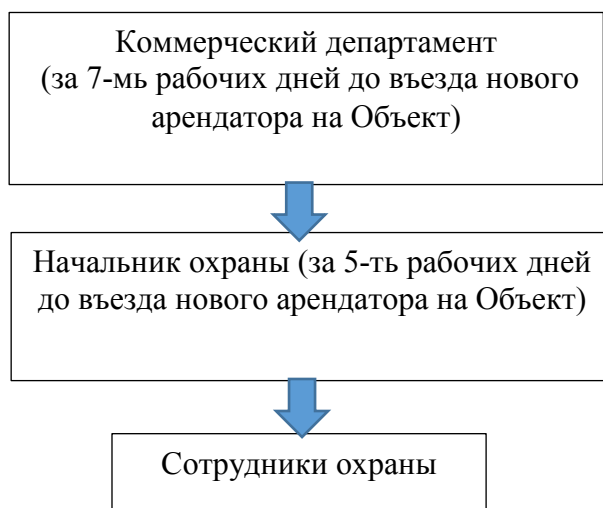
4.3. Список лиц, имеющих право постоянного проезда на территорию Объекта, передается в Коммерческий Департамент (КД) ~~(телефоны для связи: +7 (812) 335-13-33).~~

4.4. При появлении новых арендаторов на Объекте, список автотранспорта, допущенного к постоянному проезду на территорию Объекта, предоставляется начальником охраны.

Алгоритм предоставления арендаторами списков лиц, имеющих право постоянного проезда на территорию Объекта:



Алгоритм предоставления списков лиц, имеющих право постоянного проезда на территорию Объекта при появлении новых арендаторов:



5. Порядок вывоза с территории Объекта товарно-материальных ценностей

5.1. На КПП в обязательном порядке осуществляется досмотр проносимых крупногабаритных товарно-материальных ценностей. Вынос ТМЦ допускается только при наличии товарной накладной.

5.2. На КПП в обязательном порядке осуществляется досмотр проезжающего автотранспорта (багажник легкового автомобиля или кузов грузового автомобиля). Вывоз ТМЦ допускается только при наличии товарно-транспортной накладной.

5.3. Запрещается пронос/провоз на территорию Объекта взрывоопасных вещей, оружия, боеприпасов к нему, огнеопасных веществ, наркотических средств и психотропных веществ, алкоголя.

6. Внутриобъектовый режим

6.1. Здания, служебные кабинеты, технические помещения и ангары должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

6.2. Работники Объекта, работники арендаторов должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу.

6.3. Ответственными за соблюдение установленного настоящим Регламентом порядка в помещениях Объекта, их содержания и мер противопожарной безопасности в этих помещениях, являются руководители арендаторов.

6.4. По окончании работы в помещении работник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение.

6.6. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.

6.7. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии лиц, к которым они прибыли.

6.8. Все лица, находящиеся на Объекте, обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории Объекта, а при возникновении чрезвычайных ситуаций - действовать согласно указаниям сотрудников охраны и непосредственных руководителей, по эвакуационным планам.

6.9. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, авария и т.п.) в нерабочее время сотрудник охраны принимает решение о вскрытии помещения. О причинах произведенного вскрытия помещения немедленно ставится в известность лицо, ответственное за указанное помещение, и начальник охраны. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность. После ликвидации чрезвычайной ситуации, сотрудником охраны и лицом, ответственным за указанное помещение, составляется акт о произведенном вскрытии.

6.10. Все сотрудники охраны должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной команды и аварийных служб.

6.11. На территории Объекта запрещается: курить в местах, не оборудованных для этой цели; разводить костры; устанавливать и использовать по назначению мангалы; загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств; совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

6.12. На территории Объекта водители автотранспорта обязаны соблюдать действующие правила дорожного движения, скоростной режим (не более 5 км/ч). Запрещается оставлять в заведенном виде двигатели автотранспорта на длительное время.

6.13. Работники арендаторов, а также посетители арендаторов на территории Объекта обязаны припарковать свои автотранспорт на арендуемых площадях. Арендаторы не вправе парковать свои автотранспорт и/или автотранспорт посетителей на чужих парковочных местах.

6.14. Водителям автотранспорта на территории Объекта запрещается занимать места общего пользования (МОПы), проезды, и препятствовать движению других арендаторов.

6.15. Въезд автотранспорта работников арендаторов, а также посетителей арендаторов на территорию Объекта платный, в соответствии с действующими тарифами.

7. Обязанности сотрудников охраны по соблюдению порядка и не допущению противоправных действий со стороны арендаторов на Объекте

Сотрудники охраны обязаны на постоянной основе проводить следующие мероприятия:

7.1. Осуществлять патрулирование территории Объекта по периметру, заходя в производственные и административные помещения, с целью выявления и пресечения противоправных действий (не соблюдения порядка) со стороны арендаторов.

7.2. Не допускать и пресекать любые противоправные посяательства на жизнь, здоровье людей и имущество объекта.

7.3. Предотвращать ссоры, драки, иные конфликты, выявляя их малейшие признаки и не допуская их возникновения, а если конфликт все-таки произошел - пресекать такой конфликт незамедлительно.

7.4. Обеспечивать вывод конфликтующих, кричащих, проявляющих излишнюю агрессивность, нецензурно ругающихся и (или) иным образом заметно нарушающих общественный порядок лиц с территории Объекта.

7.5. Не допускать незаконные собрания, в том числе с использованием транспортных средств, различного рода лозунгов, плакатов, транспарантов.

7.6. Пресекать нецензурную брань.

7.7. Пресекать распитие пива, алкогольных и спиртосодержащих напитков, употребление наркотических средств, одурманивающих, психотропных веществ, не допускать присутствие на территории объекта лиц в состоянии опьянения, оскорбляющим человеческое достоинство и общественную нравственность.

7.8. Не допускать и пресекать любые попытки незаконного проникновения на территорию Объекта.

7.9. Пресекать любые иные нарушения общественного порядка.

7.10. Не допускать и пресекать причинение любого рода вреда движимому и недвижимому имуществу Объекта, не допускать и пресекать хищения, иную утрату имущества.

7.11. Не допускать несанкционированное распространение рекламы, осуществление торговли с рук третьими лицами на территории Объекта.

7.12. Не допускать и пресекать захламление территории объекта любым мусором.

7.13. Не допускать занятия мест общих пользования (МОПов) имуществом арендаторов, включая автомобили, оборудование.

7.14. Выявлять нарушителей контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте, составлять акты о выявленных нарушениях контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов, уведомления о фиксации нарушения и начислении штрафа, а также докладной записки о выявлении нарушения внутриобъектового/пропускного режима.

8. Контроль обеспечения контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов

8.1. Контроль обеспечения контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов на территории Объекта осуществляется в виде проверки начальником охраны.

8.2. Контролирующий обеспечение контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте (начальник охраны) должен руководствоваться требованиями настоящего Регламента.

Приложение № 1
к РЕГЛАМЕНТУ
осуществления контрольно-пропускного
и внутриобъектового режимов на объекте:
г. Санкт-Петербург, _____



РАЗОВЫЙ ПРОПУСК

на въезд/выезд автотранспорта
на объект:

Автомобиль:
Государственный
знак:

Организация: ООО "_____"

Цель визита: _____

Дата/время въезда: 05.08.25 г. 11:00

Дата/время выезда: 05.08.25 г. 13:00

М.П.

Приложение № 2
к РЕГЛАМЕНТУ
осуществления контрольно-пропускного
и внутриобъектового режимов на объекте:
г. Санкт-Петербург, _____

АКТ № _____
о нарушении контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 202__ г.

Настоящий Акт составлен представителями **Арендодателя** (ООО «_____») в лице:

1. _____ (должность, ФИО)
2. _____ (работник службы охраны)

в присутствии представителя **Арендатора** (ООО «_____»)*:

(должность, ФИО)

**в случае отказа от подписания или отсутствия — сделать отметку в конце акта.*

УСТАНОВЛЕНО:

«__» _____ 202__ г. в ____ ч. ____ мин. на территории объекта по адресу: г. Санкт-Петербург, _____, **выявлено нарушение Регламента (Приложение № 8 к Договору аренды (субаренды) № _____ от _____), а именно:**

• **Суть нарушения (отметить нужное):**

Курение в не оборудованном для этого месте (п. 6.11 Регламента).
Нарушение скоростного режима (свыше 20 км/ч) (п. 6.12 Регламента).
Проход/проезд на территорию в состоянии опьянения (п. 2.6 Регламента).
Несанкционированный ввоз/вывоз ТМЦ без накладных (п. 5.1, 5.2 Регламента).
Оставление служебных помещений незапертыми / ключей в замках (п. 6.6 Регламента).
Иное: _____

• **Обстоятельства нарушения:** (описать кратко, по возможности указать ФИО сотрудника Арендатора или гос. номер автомобиля):

• **Средства фиксации:** (фотосъемка, видеозапись, докладная записка, объяснения свидетелей, иное).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

Данный факт является нарушением п. 3.3.21 Договора. Согласно п. 5.14 Договора, за указанное нарушение Арендатор обязан выплатить штраф в размере **10 000 (десять тысяч) рублей** за каждый случай.

ПОДПИСИ СТОРОН:

От Арендодателя:

_____/_____/_____/_____

От Арендатора:

_____/_____/_____

(Отказ от подписи / Представитель Арендатора на месте отсутствовал)

Приложение № 3
к РЕГЛАМЕНТУ
осуществления контрольно-пропускного
и внутриобъектового режимов на объекте:
г. Санкт-Петербург, _____

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
о фиксации нарушения и начислении штрафа

Кому: ООО «Арендатор»

ИНН _____ ОГРН _____

Адрес: _____

От ООО «Арендодатель»

ИНН _____ ОГРН _____

Адрес: _____

Уважаемый «Имя Отчество директора Арендатора»!

Настоящим уведомляем, что «___» _____ 202__ г. со стороны Ваших сотрудников/посетителей зафиксировано нарушение требований Регламента осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов (Приложение № 8 к Договору аренды (субаренды) №__ от «___» _____ 202__ г.).

Обстоятельства нарушения: _____

Указанное действие (бездействие) является нарушением пункта ____ Регламента осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов (*указать соответствующий пункт из разделов 1-6 Регламента*).

Согласно п. 5.14 Договора, за каждый случай выявленного нарушения Арендатор выплачивает штраф в размере 10 000 (десять тысяч) рублей.

Требуем в течение 5 (пяти) банковских дней оплатить прилагаемый счет №__ от _____ на сумму штрафа. Напоминаем, что в случае неоплаты Арендодатель имеет право удержать сумму штрафа из обеспечительного платежа (п. 2.6.2 Договора).

Также просим считать данное уведомление досудебной претензией, в случае неоплаты оставлен за собой право обратиться к Арендатору с судебным иском.

Приложения:

- Копия Акт о нарушении контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов
- Фото/видео материалы (при наличии).
- Счет на оплату штрафа.

Генеральный директор управляющей компании _____ Хильченко В.Е.

Приложение № 4
к РЕГЛАМЕНТУ
осуществления контрольно-пропускного
и внутриобъектового режимов на объекте:
г. Санкт-Петербург, _____

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА № _____

о выявлении нарушения внутриобъектового/пропускного режима

г. Санкт-Петербург

« ____ » _____ 202__ г.

Кому: Начальнику охраны

От кого: _____

(ФИО работника охраны)

Настоящим сообщаяю, что « ____ » _____ 202__ г. в : на территории объекта по адресу: _____ был зафиксирован факт нарушения Регламента (Приложение №8 к Договору аренды (субаренды) № _____ от _____).

Суть нарушения: (например: курение в неустановленном месте / проезд без досмотра / нарушение скоростного режима 20 км/ч / нахождение в состоянии опьянения, иное).

Лицо, допустившее нарушение: _____ (ФИО, должность, принадлежность к Арендатору).

Способ фиксации: (фотофиксация / видеозапись /объяснения свидетелей/иное).

Подпись: _____ / _____