

**Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах
ООО «НИЦ» на объекте Сочи Автодром**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории объекта Сочи Автодром (далее – Объект) ООО «НИЦ» (далее – Общество).

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников Общества, постоянно работающих и/или временно находящихся на территории Объекта, сотрудников организаций-контрагентов и посетителей.

1.3. **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. Пропускной режим предусматривает:

- организацию контрольно-пропускных пунктов (далее – КПП) на входах и на въездах на территорию Объекта;

- введение временных и материальных пропусков, определение порядка их учета, выдачи, возврата и уничтожения;

- введение пропусков (персональных электронных карт), дающих их обладателям право прохода и/или проезда на территорию Объекта;

- учет рабочего времени с помощью персональных электронных карт;

- определение перечня предметов, запрещенных к проносу и провозу на территорию Объекта;

- организацию охраны Объекта и оснащение его необходимыми средствами охраны, в том числе организацию видеонаблюдения с использованием системы охранного телевидения и видеофиксации транспортных средств с использованием автоматической системы распознавания государственных номерных знаков.

1.5. **Внутриобъектовый режим** – совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками Общества, организаций-контрагентов и посетителями на Объекте, в соответствии с требованиями настоящего Положения, правил пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов.

1.6. Работники Общества, работники организаций-контрагентов и посетители, проходящие на территорию Объекта и выходящие с территории Объекта, выполняют требования сотрудников охраны, несущих службу на КПП № 1 (автомобильное КПП), которое предусматривает зону осмотра транспорта и зону осмотра пешеходов и КПП № 2 (расположенное в здании главной трибуны),

которое предусматривает зону осмотра посетителей в соответствии с настоящим Положением.

1.7. В случае выявления фактов нарушения работниками Общества, работниками организаций-контрагентов и посетителями, порядка, предусмотренного настоящим Положением, сотрудник охраны обязан незамедлительно составить акт нарушения пропускного и/или внутриобъектового режима (приложение № 3), с указанием выявленного факта нарушения с обязательным указанием лица, допустившего нарушение, и направить соответствующую информацию в отдел безопасности Общества.

1.8. Руководители отделов Общества и руководители организаций-контрагентов знакомят с настоящим Положением своих работников и посетителей и несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения их работниками и посетителями Объекта.

1.9. Ответственными за обеспечение соблюдения внутриобъектового режима в помещениях, занимаемых структурными подразделениями Общества и организациями-контрагентами, являются их руководители.

1.10. Соблюдение пропускного режима на Объекте обеспечивают сотрудники охранного предприятия.

1.11. Генеральный директор ООО «НИЦ», основываясь на требованиях настоящего Положения, может устанавливать дополнительные требования к юридическим и физическим лицам, осуществляющими свою деятельность на Объекте по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима, правилам противопожарной и противоаварийной безопасности Объекта, охраны жизни и здоровья сотрудников (персонала и посетителей).

1.12. Ответственными за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в арендованных частях Объекта, имеющих отдельные входные двери или ворота, на которых для обеспечения пропуска (доступа) лиц или транспортных средств не выставляются сотрудники охраны, являются руководители организаций-контрагентов.

1.13. Для организации пропускного и внутриобъектового режимов Объекта разрабатываются следующие документы:

- Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах ООО «НИЦ» на объекте Сочи Автодром;
- Приказ о введении в действие Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах ООО «НИЦ» на объекте Сочи Автодром;
- Должностные инструкции сотрудников отдела безопасности Общества;
- Договор на оказание охранных услуг.

2. Порядок пропуска (прохода) работников ООО «НИЦ», сотрудников организаций-контрагентов и посетителей на территорию Объекта

2.1. Пропуск (проход) сотрудников и посетителей на территорию Объекта осуществляется через КПП № 1 и КПП № 2. Основанием доступа на Объект, а также основанием для учета рабочего времени сотрудников при входе/выходе, является идентификация персональных электронных карт на считывателях системы контроля и учета доступа (Далее - СКУД), размещенных в контрольно-пропускных пунктах.

Проезд транспортных средств через КПП № 1 и КПП № 2, оборудованных на территории Объекта, осуществляется путем предъявления сотрудникам охраны пропусков установленной формы и/или идентификации персональных электронных карт на считывателях системы контроля и учета доступа. Временный доступ на объект осуществляется по спискам, поданным в установленном порядке.

2.2. К документам, для допуска на территорию Объекта через КПП № 1 и КПП № 2 относятся:

- пропуск (персональная электронная карта);
- автомобильный пропуск;
- временный пропуск/список, оформленный должным образом (при предъявлении документа, удостоверяющего личность).

Списки на допуск лиц и транспортных средств, а также полномочия получения ключей направляются на propusk@autodrom.sirius.ru. Сведения принимаются с почтовых ящиков сотрудников ООО «НИЦ» и с почтовых ящиков сотрудников подрядчиков/контрагентов, закрепленных за подачу сведений по допуску на территорию «Сочи Автодрома».

Образцы пропусков (персональных электронных карт), транспортных пропусков и служебных записок постоянно находятся на КПП № 1 и КПП № 2.

2.3. Работники, допустившие утерю какого-либо из документов, перечисленных в п. 2.2 настоящего Положения обязаны немедленно доложить об этом своему непосредственному руководителю и работнику отдела безопасности Общества, а посетители Объекта – руководителю структурного подразделения Общества, их принимающего.

2.4. Право прохода (проезда) на территорию Объекта на постоянной основе утверждается генеральным директором ООО «НИЦ», либо директорами по направлениям. В не рабочее время, а также в праздничные и выходные дни право прохода (проезда) на территорию Объекта осуществляется по согласованию с руководителями отделов с уведомлением отдела безопасности.

Право прохода (проезда) на территорию Объекта контрагентов для операционной деятельности, включая выходные и праздничные дни, согласовывается с директором по проведению мероприятий ООО «НИЦ», при условии соблюдения требований, указанных в разделе 2 настоящего Положения.

2.5. Въезд и выезд транспортных средств, вход и выход физических лиц в периметр спортивной безопасности гоночной трассы осуществляется через технологические ворота по распоряжению руководителя спортивного отдела Общества с уведомлением отдела безопасности Общества. Организатор мероприятия, проводимого на гоночной трассе обязан до начала мероприятия предоставить список участников отделу безопасности ООО «НИЦ».

2.6. Посетители пропускаются на территорию Объекта через КПП № 1 и КПП № 2 по временным пропускам/спискам с предъявлением документов, удостоверяющих личность.

2.7. Посетители в составе групп экскурсионного обслуживания пропускаются на Объект через КПП № 2 исключительно в сопровождении экскурсовода ООО «НИЦ» при условии наличия оплаченного билета на дату и время экскурсии.

2.8. 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 ООО «НИЦ».

2.9. При возникновении на территории Объекта чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны работники ООО «НИЦ», работники организаций-контрагентов и посетители выходят с территории Объекта без проверки удостоверений и пропусков через основные и запасные выходы.

2.10. Лица, находящиеся в нетрезвом состоянии (алкогольном или наркотическом опьянении), на территорию Объекта не допускаются.

2.11. В случае задержания сотрудниками охраны посторонних лиц, пытающихся несанкционированно проникнуть на территорию Объекта, задержанные лица передаются в территориальные органы охраны общественного порядка, которые вызываются посредством средств связи. О факте задержания сообщается руководителю отдела безопасности ООО «НИЦ».

2.12. Работникам ООО «НИЦ», работникам организаций-контрагентов и посетителям Объекта запрещается вносить на территорию Объекта взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей, а также предметы указанные в Постановлении Правительства РФ от 16 декабря 2013 года № 1156 «Об утверждении Правил поведения зрителей при проведении официальных спортивных соревнований».

2.13. Проход через КПП с оружием (в том числе газовым) и спецсредствами самообороны разрешается при исполнении служебных обязанностей:

- сотрудникам правоохранительных органов,
- сотрудникам инкассаторских служб,

с обязательным уведомлением руководства отдела безопасности ООО «НИЦ» и, при необходимости, в сопровождении сотрудника охранного предприятия.

2.14. Лица, имеющие документы на право прохода на территорию Объекта, могут проносить через КПП № 1 и КПП № 2 сумки и иную ручную кладь после прохождения процедуры осмотра с применением специальных технических средств. При проносе крупногабаритных предметов на территорию Сочи Автодрома без сопроводительной документации, сотрудник охраны проводит обязательный полный осмотр с применением специальных технических средств, исключив тем самым пронос запрещенных предметов. В случае возникновения в ходе осмотра обоснованных подозрений о наличии у физического лица запрещенных к проносу предметов (веществ) это лицо на охраняемую территорию не допускается. В случае отказа посетителя от осмотра, проносимых предметов и вещей, проход на территорию Объекта не допускается.

3. Пропуска (персональные электронные карты)

3.1. Пропуск (персональная электронная карта) является основным документом работника ООО «НИЦ» и работников организаций-контрагентов для прохода на территорию Объекта через КПП № 1 и КПП № 2, а использование

персональной электронной карты при входе/выходе является основанием для учета рабочего времени и контролем за персоналом, находящимся на Объекте.

3.2. Заявки на выдачу пропусков (персональных электронных карт) лицам, принятым на работу в ООО «НИЦ», подписываются руководителями отделов ООО «НИЦ» и передаются в отдел безопасности для оформления и их выдачи.

3.3. Заявки на выдачу пропусков (персональных электронных карт) сотрудникам организаций-контрагентов оформляются в соответствии с приложением № 1, подписываются у директора по направлению ООО «НИЦ» и передаются вместе с фотографией в отдел безопасности для оформления и их выдачи.

3.4. За утерю или порчу пропусков (персональных электронных карт) владелец карты обязан возместить ООО «НИЦ» стоимость изготовления и выпуска пропуска (персональной электронной карты). За передачу пропуска (персональной электронной карты) в пользование другому лицу владелец электронной карты может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, вплоть до увольнения, а при совершении преступления на территории Объекта, решение в отношении лица передавшего пропуск (персональную электронную карту) будет приниматься сотрудниками правоохранительных органов.

3.5. В случае утери пропуска (персональной электронной карты) ее владелец обязан незамедлительно письменно сообщить о случившемся в отдел безопасности ООО «НИЦ» и своему директору по направлению, указав обстоятельства утери.

3.6. Руководители организаций-контрагентов, сотрудники ООО «НИЦ», уполномоченные по вопросам работы с персоналом, обязаны незамедлительно информировать работников отдела безопасности ООО «НИЦ» об увольнении работников, являющихся держателями (пользователями) пропусков (персональных электронных карт) или имеющих доступ на Объект. Обеспечить передачу пропусков (персональных электронных карт) в отдел безопасности ООО «НИЦ».

4. Временный пропуск/списки

4.1. Для обеспечения временного доступа на Объект сторонних лиц (посетителей) руководители отделов ООО «НИЦ» либо уполномоченное лицо в срок за сутки подает в отдел безопасности ООО «НИЦ» список лиц, доступ которых необходимо обеспечить. Указанный список после согласования отделом безопасности ООО «НИЦ» направляется на пост охраны (приложение № 1).

4.2. Временный пропуск действителен для посещения только в дни, указанные в заявке, и при наличии документа, удостоверяющего личность посетителя.

4.3. Контроль за входом и выходом лиц, посетивших территорию Объекта по временному пропуску, осуществляется сотрудниками охраны.

4.4. Временный пропуск дает право на посещение Объекта в течение дня, указанного в таблице. При необходимости временного покидания территории Объекта с последующим возвратом на охраняемую территорию, руководитель

отдела ООО «НИЦ» либо уполномоченное на это лицо уведомляет отдел безопасности.

5. Порядок выноса и вывоза с территории Объекта материальных ценностей

5.1. Материальные ценности с территории Объекта, выносятся (вывозятся) по материальным пропускам установленного образца. Пропуск действителен только на указанную в нем дату.

Образец материального пропуска на вынос (вывоз) материальных ценностей, с территории Объекта, приведен в приложении № 2 к настоящему Положению.

5.2. Материальный пропуск на имущество, подлежащее перемещению через КПП № 1 и КПП № 2, выдается сопровождающему лицу.

5.3. Сотрудник охраны на КПП № 1 или КПП № 2, проверив соответствие выносимых (вывозимых) материальных ценностей (имущества) ценностям, указанным в материальном пропуске, а также наличие подписей на материальном пропуске ответственных лиц, разрешает вынос (вывоз) материальных ценностей, о чем делает отметку в пропуске: «Материальные ценности проверены и вынесены (вывезены)» и ставит свою подпись и дату выноса (вывоза). Материальный пропуск передается в отдел безопасности ООО «НИЦ».

5.4. Список образцов подписей должностных лиц, имеющих право подписывать материальные пропуска, передается в подразделения охраны на КПП № 1 и КПП № 2.

6. Порядок пропуска (въезда/выезда) автотранспорта на территорию Объекта

6.1. Въезд служебного и личного автотранспорта на территорию Объекта, осуществляется через КПП № 1 по транспортным пропускам.

6.2. Получив разрешение на въезд, водитель служебного или личного автомобиля въезжает на территорию Объекта и ставит автомобиль на стоянку, место которой предварительно согласовано.

6.3. Право въезда на территорию Объекта на служебном и личном автотранспорте без осмотра пассажиров и проверки документов имеют генеральный директор ООО «НИЦ» и лица согласно перечню, указанному в приложении № 3 к настоящему Положению.

6.4. Пропуск автотранспорта сторонних организаций для въезда на территорию Объекта осуществляется через КПП № 1 на основании утвержденного списка, поданного ранее в отдел безопасности. Работники сторонних организаций, сопровождающие автотранспорт, проходят на территорию Объекта по временным пропускам или утвержденным спискам.

6.5. Пожарные машины, прибывшие для тушения пожара, а также машины скорой помощи, других аварийных служб, вызванные на Объект, беспрепятственно пропускаются на территорию Объекта. Проход на территорию Объекта работников указанных служб осуществляется в сопровождении

сотрудников охраны. При выезде указанных машин с территории они подлежат осмотру на общих основаниях.

7. Внутриобъектовый режим

7.1. Здание, служебные кабинеты, технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

7.2. Работники ООО «НИЦ», работники организаций-контрагентов должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу.

7.3. Ответственными за соблюдение установленного настоящим Положением порядка в помещениях Объекта, порядка их содержания и соблюдения мер противопожарной безопасности в этих помещениях являются руководители отделов ООО «НИЦ» и руководители организаций-контрагентов.

7.4. По окончании работы в помещении работник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение. Ключи от помещений сдаются на пост охраны, расположенный в помещении № 1.2 Ф1 Здания Питстопов. Исключение составляет список сотрудников ООО «НИЦ» по письменному разрешению директоров по направлениям, согласованный директором по безопасности.

7.5. Дубликаты ключей от запасных выходов из помещений здания хранятся в опечатанных ящиках в помещении сотрудников охраны Объекта.

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

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

7.8. 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.

7.9. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, авария и т.п.) в нерабочее время дежурный сотрудник охраны Объекта принимает решение о вскрытии помещения. О причинах произведенного вскрытия помещения немедленно ставится в известность лицо, ответственное за указанное помещение, руководитель отдела эксплуатации автодрома и руководитель отдела безопасности ООО «НИЦ». При необходимости производится эвакуация имущества, материальных ценностей и документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность. После ликвидации чрезвычайной ситуации дежурным сотрудником охраны и лицом, ответственным за указанное помещение, составляется акт о произведенном вскрытии.

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

7.11. На территории Объекта запрещается:

- курить в местах, не оборудованных для этой цели;

- 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;
- осуществлять движение по брусчатке паддока Объекта на служебном и личном транспорте (без предварительного согласования с отделом безопасности ООО «НИЦ»);
- осуществлять парковку служебного и личного транспорта вне парковочных зон, указанных на индивидуальном транспортном пропуске автомобиля;
- осуществлять парковку служебного и личного транспорта вне разметки парковочных мест;
- осуществлять парковку служебного и личного транспорта в местах пожарного выезда и на брусчатке;
- выходить и пересекать пит-лейн, находиться на пит-уоле без предварительного согласования с ответственными сотрудниками ООО «НИЦ»;
- категорически запрещено выезжать, или выходить на гоночную трассу при работающем светофоре над старт-финишной прямой и/или при включенном светофоре на выезде из пит-лейн;
- использовать сервисные дороги для перемещения автомобильного транспорта, средств индивидуальной мобильности, за исключением выполнения служебных обязанностей сотрудниками ООО «НИЦ», либо сотрудниками организаций-контрагентов по специальному разрешению.

7.12. При нарушении любого из положений пункта 7.11 к сотрудникам ООО «НИЦ», работникам организаций-контрагентов, арендаторам и посетителям Объекта могут быть применены ограничительные меры, включая запрет посещения объекта Сочи Автодром.

8. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов

8.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на территории Объекта осуществляется в виде проверки:

- генеральным директором;
- директором по безопасности;
- сотрудниками отдела безопасности;
- директором охранного предприятия и его заместителями.

Контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте должны руководствоваться требованиями настоящего Положения.

Приложение: 1. Список лиц и транспортных средств которым разрешен допуск на территорию объекта «Сочи Автодром» и выдачу ключей – на 1 л.;

2. Материальный пропуск – на 1 л.;
3. Список сотрудников, имеющих право въезда на территорию Сочи Автодрома на автотранспорте без высадки пассажиров и без проверки документов – на 1 л.;
4. Акт о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов – на 2 л.

Приложение № 1 к Положению о пропускном
и внутриобъектовом режимах
ООО «НИЦ» на объекте Автодром от 15.01.2024

Список лиц и транспортных средств
которым разрешен допуск на территорию объекта «Сочи Автодром» и выдачу ключей

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	дата рождения ДД.ММ.ГГ ГГ	паспорт (серия, номер)	автомобиль марка, модель (на англ.яз.)	гос. номер (по форме Х 000 XX 111)	Телефон (по форме +7- 000-000-00- 00	Разрешено получать ключи №, от помещений № / нет	Цель:	Наименование предприятия	Мероприятие	Разрешение на допуск действительно до (дата)	Ответственный сотрудник от ООО «НИЦ» (ФИО):
1														
2														
3														
4														

Директор по безопасности

ООО «НИЦ»

_____ 20__ года

_____ /Д.В. Черниченко

- 1 Ячейки не объединять
- 2 Если в начале записи цифра 0, ставьте пробел или точку перед 0, тогда он не исчезнет
- 3 Гос.номер указывать полностью
- 4 Заполнять все ячейки

Приложение № 3
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом режимах
ООО «НИЦ» на объекте Сочи
Автодром от 15.01.2024

Список
сотрудников, имеющих право въезда на территорию Сочи Автодрома на
автотранспорте без высадки пассажиров и без проверки документов

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	автомобиль марка, модель	гос. номер.
1					
2					

Директор по безопасности
ООО «НИЦ»
« ____ » _____ 20__ г.

_____ / _____

Приложение № 4
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом режимах
ООО «НИЦ» на объекте Сочи
Автодром от 15.01.2024

АКТ
о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Мною охранником _____

В присутствии понятых:

1. _____

проживающего: _____

работающего: _____

2. _____

проживающего: _____

работающего: _____

Составлен настоящий акт в том, что гражданин (ка): _____

Проживающий: _____

работающий: _____

Нарушил требования положения о пропускном и внутриобъектовом режимов ООО «НИЦ»
и был задержан сотрудниками охраны _____

(указать место и время задержания)

Нарушение выразилось _____

(указать какие МКЦ изъяты и где они находились,

какие документы подтверждают нарушение)

Доказательством нарушения является: _____

(указать какие ТМЦ изъяты и где они находятся

какие документы подтверждают нарушение)

объяснение задержанного по факту нарушения

Задержанный за нарушение положения о пропускном и внутриобъектовом режиме
гражданин(ка) _____

(указать ФИО задержанного)

в каком состоянии находился задержанный, его одежда, при передаче сотрудникам ОВД)

Передан сотрудникам ОВД _____

(указать должность, звание, ФИО сотрудника полиции, которому передан задержанный)

Задержанного _____

ФИО

Принял: _____

(ФИО сотрудника полиции и подпись)

Сдал: _____

(ФИО сотрудника охраны и подпись)