

КРАССНОЯРСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО
РЕЗЕРВА «ЮНОСТЬ»
(МАУ «СШОР «ЮНОСТЬ»)

ПРИКАЗ

от 14.02 2020г.

№ 16

**Об утверждении Положения о
контрольно-пропускном режиме на
объектах МАУ «СШОР «Юность»**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта», Постановления Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2014 г. № 353 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований», Приказа МВД России от 17.11.2015 № 1092 «Об утверждении Требований к отдельным объектам инфраструктуры мест проведения официальных спортивных соревнований и техническому оснащению стадионов для обеспечения общественного порядка и общественной безопасности», в целях предупреждения несанкционированного проникновения на территорию и объекты МАУ «СШОР «Юность» (далее - Учреждение) посторонних лиц и транспортных средств, сохранности материальных ценностей, обеспечения установленного порядка доступа в специальные и служебные помещения, недопущения возникновения угроз жизни и здоровью посетителей, персонала и иных лиц, находящихся на законных основаниях на территории и объектах Учреждения, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о контрольно-пропускном режиме на объектах МАУ «СШОР «Юность» (далее - Положение) согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Ввести в действие Положение о контрольно-пропускном режиме на объектах МАУ «СШОР «Юность» с 12.02.2020г.

3. Установить зоны ответственности персонала отдела обслуживания и заместителя директора по АХР, сотрудников охранного предприятия по обеспечению выполнения контрольно-пропускного режима согласно Схеме расположения проходов и проездов на территорию объектов МАУ «СШОР «Юность» согласно Приложению № 2 к настоящему приказу, следующим образом:

- Спортивный комплекс Юность, ул. Джамбульская 196 корп1 (блок 1)
- Спортивно-игровой центр по волейболу, ул. Устиновича, 24а, (блок 2)
- Спортивный комплекс «Солнечный», пр. 60 лет образования СССР, 17 (блок 3)

4. Установить следующий режим прохода и проезда на территорию объектов Учреждения, осуществляемые через шлагбаум и центральные вход (далее - Режим):

- для сотрудников, аварийного и специализированного персонала - круглосуточно
- для посетителей в рабочие, выходные и праздничные дни и в дни проведения мероприятий - с 07:00 до 24:00.

5. Заместителям, начальникам структурных подразделений, отделов, филиалов, обеспечить ознакомление работников с настоящим Положением под подпись в листе ознакомления.

6. Работникам Учреждения при исполнении своих обязанностей руководствоваться Положением, утвержденным настоящим приказом.

7. Ответственному за безопасность – заместителю директора по АХР – Н.Н. Александрову:

7.1. Организовать контроль исполнения установленного Положением Режимом;

7.2. Обеспечить силами дежурных сторожей-вахтеров, администраторов своевременное открытие шлагбаумов в соответствии с установленным Положением Режимом;

7.3. Организовать хранение ключей от механизмов шлагбаумов в помещении администратора.

7.4. При проведении на объектах Учреждения официальных спортивных мероприятий и мероприятий с массовым пребыванием людей (далее - массовые мероприятия/ или мероприятия), время проведения и подготовка к проведению которых подразумевает использование проходов и проездов в период времени, выходящего за пределы установленного Режимом, такой режим пропуска через проходы и проезды организовывать по согласованию с организаторами соревнований и/или мероприятий, в соответствии с утверждённым расписанием.

7.5. В случаях форс-мажорных ситуаций, по согласованию с руководством Учреждения, обеспечить открытие шлагбаума, дверей для прибытия специальной техники и должностных лиц Учреждения.

8. Заместителю директора по АХР- Александрову Н.Н. начальнику филиала- Рагозину Е.Ю., начальнику обособленного структурного подразделения- Поворову А.В. обеспечить силами своих работников, в рамках установленных им компетенций, возможность своевременного прохода занимающихся, посетителей и иных граждан внутри зданий спортивных комплексов блок-1, блок-2, блок-3 к месту получения услуг.

9. Начальнику отдела обслуживания - Н.И. Эренбург в случае необходимости организовать приобретение информационных табличек с указанием режима прохода и проезда на территорию объектов Учреждения, через шлагбаум и главные входы.

10. Начальнику отдела обслуживания - Н.И. Эренбург в срок до 17.02.2020г. разместить на официальном сайте и на информационных стендах Учреждения настоящий приказ и Положение.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.Е. Мухгалеева

С приказом ознакомлены:

С.И. Александров Н.И.

Андреев - Рахматов В.И.

М. - Гребенев И.И.

М. - Говаров А.В.

Приложение № 1 к приказу от 14.02.2020
2020 года № 16

**ПОЛОЖЕНИЕ о контрольно-пропускном режиме
на объектах МАУ «СШОР «Юность»**

I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Контрольно-пропускной режим - установленный режим доступа на территорию Учреждения, а также комплекс мероприятий, направленный на поддержание установленного порядка на территории Учреждения, в его зданиях и сооружениях, местах общего пользования и обеспечение комфортных условий нахождения, сохранности имущества и безопасности лиц, находящихся на территории Учреждения.

Объекты Учреждения - здания, помещения и внутренняя территория Учреждения.

Специальные помещения - помещения Учреждения, доступ в которые ограничен временными рамками, либо определена категория лиц, имеющих право нахождения в них (помещения технологического характера (холодильные и вентиляционные установки, льдозаливочной техники, систем водоподготовки, электроэнергетики, электроники, помещения, предназначенные для хранения персональных данных, денежных средств, материальных ресурсов и др.)).

Администрация Учреждения - лица, уполномоченные представлять интересы Учреждения и имеющие на это соответствующие документы (доверенности, приказы, агентские и иные договоры).

Работники - работники Учреждения, осуществляющие свою деятельность на объектах Учреждения в соответствии с заключенными трудовыми договорами.

Занимающиеся:

спортсмен - физическое лицо, прибывшее в спортооружения и занимающееся выбранным видом или видами спорта и выступающее на спортивных соревнованиях.

Посетители:

- граждане, прибывшие в спортооружения для занятий спортом, участия в спортивных, зрелищных, физкультурных, массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятиях, имеющие кассовый чек об оплате услуги, абонементную книжку, другие документы об оплате;

- граждане (зрители), прибывшие в спортооружения для посещения спортивных, зрелищных, физкультурных, массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий, имеющие кассовый чек об оплате услуги, билеты, приглашения или документы (аккредитацию), дающие право на вход в спортооружение;

- граждане (зрители), прибывшие в спортооружения для посещения спортивных, зрелищных, физкультурных, массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий, проводимых на бесплатной основе;

- граждане (ожидающие - родители, законные представители или сопровождающие лица), прибывшие в спортооружения для ожидания своих детей, внуков, родственников, других посетителей и т.д.;

- спортсмены, занимающиеся выбранным видом или видами спорта и выступающие на спортивных соревнованиях;

- граждане (работники иных организаций), командированные в Учреждение либо находящиеся на территории объектов Учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

сотрудники сторонних организаций, осуществляющие свою деятельность на объектах Учреждения в соответствии с заключенными хозяйственными договорами (аренды, подряда, эксплуатации и т.п.);

- иные лица, посещающие объекты Учреждения, с ознакомительными и иными целями.

Постоянный пропуск - (трудовой договор) - документ, дающий разрешение на доступ и перемещение на объектах Учреждения (за исключением специальных помещений) круглосуточно.

Временный пропуск - абонемент/договор о предоставлении услуг выдается на срок от одного месяца до одного календарного года посетителям, пользующимся услугами, предоставляемыми Учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров на оказание соответствующих услуг, либо в пользу которых такой договор (аренды, подряда, эксплуатации) заключен с третьим лицом, или сертификаты на получение услуг (выдаются посетителю объектов Учреждения и действуют в течение указанных сроков).

Разовый пропуск - кассовый чек на оплату разового посещения, входной билет, установленный организатором при посещении официального, спортивного, зрелищного, физкультурного, массового, физкультурно-оздоровительного мероприятия, устанавливающий право на посещение мероприятия выдается посетителям Учреждения, оплатившим разовое посещение, индивидуально и дает право однократного посещения объектов Учреждения в пределах одного рабочего дня.

И. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Положение разработано в целях повышения безопасности работников, занимающихся, посетителей, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов Учреждения, установленного внутреннего порядка, предотвращения хищения материальных ценностей, документов, поддержание надлежащего внутреннего распорядка на объектах Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами Учреждения.

2.2. Задачами контрольно-пропускного режима, установленными настоящим Положением являются:

- обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности объектов Учреждения;

- своевременное выявление угроз, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению Учреждению материального ущерба;

- предупреждение бесконтрольного посещения работниками, учащимися и посетителями помещений ограниченного доступа без служебной необходимости;

- предотвращение несанкционированного выноса (вывоза), хищения с объектов Учреждения материальных ценностей, документов, информационных носителей и т.д.;

- предупреждение несанкционированного доступа посторонних лиц и транспортных средств на объекты Учреждения;

- недопущение вноса (ввоза) на объекты Учреждения оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических и других опасных веществ, и предметов, с помощью которых можно совершить противоправные деяния в отношении работников, занимающихся и посетителей, создать угрозу безопасной деятельности Учреждения, особенно в моменты проведения массовых мероприятий/ или мероприятий.

2.3. Контрольно-пропускной режим включает в себя:

- порядок доступа работников, занимающихся, посетителей и других лиц к объектам Учреждения;

- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;

- порядок въезда, выезда и парковки автотранспортных средств на территории Учреждения;

- установление системы визуального и иного контроля основных мест прохода/проезда и маршрутов движения на объектах Учреждения, с помощью персонала отдела обслуживания и персонала службы охраны и безопасности, уполномоченных осуществлять указанные функции, системы видеонаблюдения, датчиков охранной сигнализации, элементов системы контроля управления доступа

2.4. На объектах Учреждения организуется видеонаблюдение в целях обеспечения безопасности и обнаружения и оперативного реагирования на совершение противоправных действий; обнаружения и оперативного реагирования на нештатные ситуации (задымление, возгорание, обнаружения предметов, похожих на взрывное устройство, и т.д.).

2.5. На объектах Учреждения при наличии технической возможности организуется система контроля управления доступом (далее - СКУД) в целях организации допуска на объекты Учреждения, обеспечения антитеррористической защищенности, реализации функций по организации гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.6. Положение регламентирует выполнение контрольно-пропускного режима на объектах Учреждения, выполнение которого обязательно для всех работников, занимающихся и посетителей Учреждения, а также юридических и физических лиц, арендующих помещения на объектах Учреждения, работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Учреждением гражданско-правовых договоров.

2.7. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и осуществления контрольно-пропускного режима на объектах Учреждения, находящихся в оперативном управлении МАУ «СШОР «Юность», расположенных в г. Красноярск по следующим адресам:

- ул. Джамбульская 19б кор.1 - Спортивный комплекс «Юность» (блок 1)
- ул. Устиновича 24а - Спортивный игровой центр по волейболу (блок 2)
- пр.60 лет образования СССР,17 – спортивный комплекс «Солнечный» (блок 3)

2.8. Установление контрольно-пропускного режима предусматривает:

- организацию безопасности объектов Учреждения (специальных помещений), создание периметра безопасности территорий и объектов Учреждения и его оснащение необходимыми техническими средствами безопасности;

- организацию контрольно-пропускных пунктов (далее - КПП) или постов с функциями КПП на входах (выходах) на объекты и территорию Учреждения;

- определение перечня должностных лиц и работников, имеющих право входа на объекты Учреждения, имеющих ограниченный доступ.

2.9. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в Учреждении, посетителей, занимающихся, родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на объектах Учреждения.

2.10. Данное Положение доводится до сведения всего контингента работников Учреждения при приеме на работу, до работников иных организаций, арендующих помещения, расположенные на объектах Учреждения, при заключении соответствующих договоров или соглашений, до занимающихся, родителей (законных представителей), до

всех организаций и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на объектах Учреждения.

2.11. Настоящее Положение доводится до сведения лиц, находящихся на объектах Учреждения, через установленные каналы передачи информации, посредством объявлений, информационных стендов, электронной почты, факсимильной и телефонной связи, либо личным вручением заинтересованным и/или уполномоченным лицам выписок из настоящего Положения в части их касающейся, а также публикуются на сайте МАУ «СШОР «Юность» - <https://sk-junost.ru/>

2.12. Общий контроль и координация деятельности Учреждения за выполнением Режима, установленного настоящим Положением, возлагается на заместителя директора по АХР – Александра Н.Н.

2.13. Организация и контроль за соблюдением установленного контрольно-пропускного режима работниками структурных подразделений, в вверенных помещениях и зонах ответственности возлагается на соответствующих начальников (руководителей) структурных подразделений (филиалов) Учреждения.

2.14. Начальники (руководители) структурных подразделений Учреждения, а также руководители расположенных на объектах Учреждения организаций и учреждений несут ответственность за соблюдение требований контрольно-пропускного режима подчиненными сотрудниками.

2.15. Для обеспечения контрольно-пропускного режима на объектах Учреждения, в рамках режима работы Учреждения, организовано круглосуточное дежурство, в составе одного дежурного сторожа-вахтера на объектах блоков 1,2 Учреждения.

2.16. Требования заместителя директора по АХР, дежурного сторожа-вахтера и представителя охранного предприятия (далее – ответственные лица), в части соблюдения установленных правил контрольно-пропускного режима, обязательны для исполнения всеми работниками, занимающимися, родителями (законными представителями), посетителями Учреждения, а также работниками иных организаций, арендующих помещения расположенные на объектах Учреждения, работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Учреждением гражданско-правовых договоров.

2.17. При нарушении установленного порядка, т.е., неподчинении законным требованиям ответственных лиц, к нарушителям могут быть применены меры, препятствующие противоправному поведению, в том числе нарушители могут быть переданы сотрудникам полиции.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА ДЛЯ ЗАНИМАЮЩИХСЯ

3.1 Пропуск занимающихся к помещениям для переодевания, закрепленным за той или иной тренировочной группой, осуществляет администратор (сторож-вахтер), за 20 минут до начала занятий/тренировок.

3.2 Не позднее 20 минут после окончания занятия/тренировки занимающийся обязан покинуть помещения для переодевания.

3.3 В случае возникновения необходимости выноса оставленных личных вещей из помещений Учреждения, занимающийся обращается к администратору (сторожу-вахтеру)

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

4.1. Родители (законные представители) занимающихся младших* возрастов имеют право беспрепятственного прохода в помещения для переодевания в сменной обуви или бахилах исключительно на период, необходимый для одевания/переодевания своего ребенка для участия в тренировочном процессе. После этого родители (законные представители) обязаны покинуть помещение для переодевания и выйти в фойе или на зрительские места Учреждения.

3.2. Допускается нахождение одного дежурного родителя в помещении для переодевания на весь период проведения занятия/тренировки с группами младших возрастов в сменной обуви или бахилах.

3.3. Родители (законные представители) занимающихся и спортсменов старших** возрастов в помещения раздевалок не допускаются.

* - младший возраст - 4-9 лет;

** - старший возраст - 10 лет и старше.

3.4. С администрацией Учреждения, тренерским персоналом Учреждения родители (законные представители) занимающихся встречаются после тренировочных занятий (в экстренных случаях во время перерыва) по предварительной договоренности, на открытых тренировочных занятиях, на открытых спортивных мероприятиях, заранее запланированное время, о чем должен знать администратор (сторож-вахтер)

3.5. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в Учреждение с крупногабаритными предметами (только если это не является предметом личной экипировки занимающегося, необходимой для прохождения тренировочного или соревновательного процесса), ящиками или коробками, а также оставлять их в фойе на длительное время (более 15 минут).

V. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА ДЛЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Контрольно-пропускной режим в отношении работников, участвующих в организации и обеспечении оказания платных услуг, муниципальных услуг, осуществления спортивной подготовки обеспечивается в соответствии с графиком их работы или расписанием тренировочных занятий и определяется положениями данной главы.

5.1. Спортивный комплекс «Юность» (блок 1)

5.1.1. Администратор отдела обслуживания, в его отсутствие - дежурный сторож-вахтер, обеспечивает пропуск занимающихся волейболом, мини-футболом, фитнесом, аква-аэробикой не раньше, чем за 20 минут до начала тренировки.

5.1.2. При организации спаренных тренировок (зал/ОФП) тренер сопровождает занимающихся из помещений для переодевания в место дальнейшего проведения занятий и из него, обеспечивая тем самым доступ занимающихся в необходимые помещения.

5.1.3. Тренер, инструктор по спорту, хореограф обеспечивает проход всей группы занимающихся, не допуская нахождения в помещении для переодевания занимающихся, родителей (законных представителей).

5.1.4. Тренерский персонал обязан заранее предупредить администратора, в его отсутствие дежурного сторожа-вахтера о времени встречи с родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний или индивидуальной встречи с родителем (законным представителем).

5.1.5. После окончания времени, отведенного для входа занимающихся на занятия или их выхода с занятий, администратор, в его отсутствие дежурный сторож-вахтер, обязан произвести осмотр помещений Учреждения на предмет выявления посторонних, подозрительных предметов, а также целостности установленного оборудования.

5.1.6. Пропуск посетителей тренажерного зала осуществляется администратором при наличии у посетителя временного или разового пропусков.

5.1.7. Пропуск посетителей игрового зала, зала бокса, осуществляется администратором согласно утвержденному расписанию

5.2. Спортивно-игровой центр по волейболу (блок 2)

5.2.1. Дежурный сторож-вахтер, обеспечивает пропуск занимающихся волейболом, не раньше, чем за 20 минут до начала тренировки.

5.2.2. При организации спаренных тренировок (зал/хостел) тренер сопровождает занимающихся из помещений для переодевания в место дальнейшего проведения занятий и из него, обеспечивая тем самым доступ занимающихся в необходимые помещения.

5.2.3. Тренер, инструктор по спорту обеспечивает проход всей группы занимающихся, не допуская нахождения в помещении для переодевания занимающихся, родителей (законных представителей).

5.2.4. Тренерский персонал обязан заранее предупредить дежурного сторожа-вахтера о времени встречи с родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний или индивидуальной встречи с родителем (законным представителем).

5.2.5. После окончания времени, отведенного для входа занимающихся на занятия или их выхода с занятий дежурный сторож-вахтер, обязан произвести осмотр помещений Учреждения на предмет выявления посторонних, подозрительных предметов, а также целостности установленного оборудования.

5.2.6. Пропуск посетителей универсального игрового зала осуществляется сторожом-вахтером согласно утвержденному расписанию

6.2 Спортивный комплекс «Солнечный» (блок3)

5.3.1. Администратор отдела обслуживания, обеспечивает пропуск занимающихся волейболом, мини-футболом, фитнесом, не раньше, чем за 20 минут до начала тренировки.

5.3.2. При организации спаренных тренировок (зал/ОФП) тренер сопровождает занимающихся из помещений для переодевания в место дальнейшего проведения занятий и из него, обеспечивая тем самым доступ занимающихся в необходимые помещения.

5.3.3. Тренер, инструктор по спорту, хореограф обеспечивает проход всей группы занимающихся, не допуская нахождения в помещении для переодевания занимающихся, родителей (законных представителей).

5.3.4. Тренерский персонал обязан заранее предупредить администратора, в его отсутствие дежурного сторожа-вахтера о времени встречи с родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний или индивидуальной встречи с родителем (законным представителем).

5.3.5. После окончания времени, отведенного для входа занимающихся на занятия или их выхода с занятий, администратор, обязан произвести осмотр помещений

7.1. Лица, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются на объекты Учреждения после согласования с директором Учреждения, лицом его замещающим или работником Учреждения, к которому адресовано обращение.

7.2. Должностные лица, прибывшие в Учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, подтверждающего проведение проверки; документа, удостоверяющего личность.

7.3. Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых спортивных мероприятиях, совещаниях, комиссиях, открытом занятии и т.п., допускаются на объекты Учреждения по согласованию с ответственными лицами Учреждения:

- списка посетителей, заверенных подписью директора Учреждения;
- билета на посещение спортивного или культурно-массового мероприятия.

7.4. Работники сторонних организаций в рамках осуществления деятельности по размещению заказа Учреждения, в т.ч. желающие подать заявки на участие в конкурсах или запросах котировок Учреждения, допускаются в часы работы Учреждения после устного согласования с представителем правового отдела. Сотрудники указанного отдела при необходимости лично встречают представителей сторонних организаций в соответствующих целях посещения.

7.5. Допуск работников подрядных организаций в целях исполнения договоров на предоставление услуг, выполнение работ осуществляется после согласования с уполномоченными должностными лицами Учреждения.

7.6. Посетители имеют право:

- беспрепятственного доступа на объекты Учреждения в соответствии с установленным настоящим Положением Режимом, за исключением периодов, когда на объектах Учреждения проводятся официальные спортивные соревнования и доступ может быть ограничен по требованию организаторов соревнований и осуществляется при наличии оформленных в установленном порядке пропусков;
- беспрепятственного доступа в здания и помещения Учреждения, в которых непосредственно организовано проведение спортивных, зрелищных и иных мероприятий, при наличии предоставленного в установленном порядке пропуска;
- пользоваться всеми услугами, предоставляемыми в Учреждении, в соответствии с установленными регламентами;
- обращаться за получением помощи и информации в администрацию Учреждения.

7.7. Посетитель обязан:

- ознакомиться с Положением, действующем на объектах Учреждения;
- организовать и вести свою деятельность, пользоваться услугами в соответствии с установленным режимом работы Учреждения;
- нести ответственность за нарушение настоящего Положения;
- соблюдать положения договоров оказания услуг;
- возместить Учреждению убытки, штрафные санкции за нарушения, предусмотренные настоящим Положением, а также договором.

7.8. Любые изменения, дополнения, вносимые администрацией Учреждения в Положение, доводятся до сведения посетителей посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, информационные стенды, электронная почта,

факсимильная и телефонная связь, личное вручение, официальный интернет-сайт учреждения.

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА ДЛЯ АРЕНДАТОРОВ

8.1. Настоящее Положение устанавливают основные обязанности по соблюдению контрольно-пропускного режима организаций арендаторов/пользователей, находящихся на объектах Учреждения в соответствии с заключенными договорами аренды, в том числе по договорам безвозмездного пользования.

8.2. Путем подписания договора аренды/договора безвозмездного пользования Арендатор удостоверяет, что он ознакомлен с настоящим Положением, действующем на объектах Учреждения, и обязуется полностью их соблюдать, а также нести ответственность за их несоблюдение.

8.3. Арендатор/пользователь обязан:

- ознакомиться с Положением, действующем на объектах Учреждения;
- организовать и вести работу своей организации в соответствии с установленным режимом работы Учреждения;
- ознакомить своих сотрудников с настоящим Положением;
- производить, при необходимости и после согласования с директором Учреждения, оформление постоянных пропусков и прием посетителей в соответствии с настоящим Положением;
- нести ответственность за нарушение настоящего Положения;
- соблюдать условия договора аренды;
возместить Учреждению убытки, нанесенные действием Арендатора/пользователя, штрафные санкции за нарушения, предусмотренные настоящим Положением, а также договором аренды.

8.4. Любые изменения, дополнения, вносимые администрацией Учреждения в Положение, доводятся до сведения Арендатора/пользователя посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, информационные стенды, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение, официальный интернет-сайт Учреждения.

IX. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ПАРКОВКОЙ АВТОТРАНСПОРТА.

9.1. Настоящее Положение устанавливают основные обязанности по соблюдению контрольно-пропускного режима лицами, пользующиеся Парковкой (по адресу г. Красноярск, ул. Дзямбульская 196 кор.1 и пр. 60 лет образования СССР,17), и упорядочивают въезд/выезд и парковку в пределах территории Учреждения:

- Въезд-выезд на территорию Учреждения разрешен сотрудникам Учреждения, посетителям и иным гражданам объектов Учреждения (далее - пользователь парковки).
- Движение на территории стоянки осуществляется в соответствии с правилами дорожного движения.
- Ограничение скорости движения автомобилей на парковке 20 км/час.

9.2. В дни проведения официальных спортивных соревнований пропуск автомобилей на территорию Учреждения, определенную организатором мероприятия как место проведения соревнования, производится в произвольной форме.

9.3. На территории стоянки устанавливаются следующие правила парковки:

- Машиноместо должно использоваться всеми пользователями исключительно для парковки автомобиля. Использовать машиноместо для складирования имущества запрещено.

- Пользователь стоянки должен парковать автомобиль в пределах разграничительных линий, определяющих конкретное машиноместо, не создавать помех другим посетителям;

- Запрещается оставлять личный автомобиль на местах, специально определенных для маломобильных групп населения и мест служебного автотранспорта Учреждения.

9.4. Местом парковки служебных транспортных средств является территория, перед главным входом (блока1,3).

9.5. Местом стоянки автобусов (Хюндай Аэротоун и ПАЗ) является боксы №7,10 по адресу ул.Устиновича 24а, автобуса Ютонг парковка пр. 60 лет образования СССР,17

9.6. Допуск служебного автотранспорта на парковку (блок1) осуществлять путем использования брелоков для управления автоматическими воротами шлагбаума.

9.7. Временная стоянка автомашин личного транспорта персонала Учреждения на парковке (блока1) осуществляется после согласования с руководителем Учреждения.

9.8. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории Учреждения запрещается, за исключением служебного автотранспорта и личного автотранспорта персонала, находящегося на смене.

9.9. Сотрудники Учреждения обеспечивают стоянку личных транспортных средств в зоне регулируемой стоянки, отмеченной парковочными линиями разметки.

9.10. Запрещена стоянка личных транспортных средств в местах, не являющихся зоной регулируемой стоянки.

9.11. Не допускается парковка на проездах и проходах, эвакуационных и аварийных выходах Учреждения.

9.12. Допуск транспортных средств сторонних лиц и организаций на служебную стоянку с учетом необходимости временной парковки, осуществляется только на период проведения занятия, после согласования с ответственными лицами.

9.13. В выходные, праздничные дни и в ночное время (при чрезвычайных ситуациях - пожар, аварии в коммунальных и электросетях, кража имущества) допуск личного автотранспорта сотрудников на территорию спортсооружений осуществляется беспрепятственно.

9.14. Обо всех случаях длительного или несогласованного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от зданий Учреждения, сообщать заместитель директора по АХР (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором Учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

Х. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫХ СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ.

10.1 На момент проведения официальных спортивных мероприятий без оформления пропусков по предъявлению служебного удостоверения на прилегающую территорию объектов Учреждения допускаются:

- высшие должностные лица органов государственной власти Российской Федерации;

- сотрудники Федеральной службы безопасности, органов внутренних дел, прокуратуры, службы судебных приставов в сопровождении сотрудника службы охраны труда и безопасности, при наличии у них оснований, подтвержденных соответствующим документом;

сотрудники Государственной фельдъегерской службы, администрации Президента Российской Федерации и спецсвязи, доставляющие почту, по предъявлении соответствующих документов и сопроводительного реестра на почту;

- сотрудники аварийных эксплуатационных бригад, скорой помощи в сопровождении сотрудников службы охраны труда и безопасности.

10.2 При прибытии указанных выше сотрудников с гостевой целью без оформленных документов надлежащим образом и оснований, они допускается на общих основаниях, как посетители.

XI. ИСПОЛНЕНИЕ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА.

11.1 Контроль исполнения контрольно-пропускного режима на объектах Учреждения осуществляет:

- администрация Учреждения, в лице директора Учреждения или уполномоченных им должностных лиц;

- персонал отдела обслуживания, заместитель директора по АХР, начальники филиала, структурного подразделения;

11.2 Администрация Учреждения оставляет за собой право вести контроль исполнения контрольно-пропускного режима на объектах Учреждения с помощью технических средств, в том числе производить видеонаблюдение, видеосъемку на КПП, внутренних точках прохода, парковках и иных помещениях на объектах Учреждения, вводить ограничения прохода\проезда лицам, нарушающим положения контрольно-пропускного режима, вводить дополнительные методы контроля.

11.3 Персонал отдела обслуживания вправе фиксировать нарушения контрольно-пропускного режима путем составления служебной записки о факте нарушений и передавать их заместителю директора по АХР на рассмотрение.

11.4 Контрольно-пропускной режим исключает:

- доступ в ночное время на объекты Учреждения посторонних лиц и автотранспортных средств, не имеющих оформленных надлежащим образом разрешений;

- вывоз/вынос материальных ценностей без оформленных надлежащим образом на то оснований;

- пронос на объекты Учреждения запрещенных предметов (материалов).

XII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

12.1 Лица, находящиеся на объектах Учреждения за совершенные противоправные действия (или бездействия) несут все виды ответственности (административную, уголовную, иную), предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

12.2 Ответственность за нарушение контрольно-пропускного режима на объектах Учреждения совершенное сотрудником организации, осуществляющей свою деятельность на объектах Учреждения в соответствии с заключенными хозяйственными договорами (аренды, подряда, эксплуатации, охраны), несет организация, сотрудником которой является нарушитель.

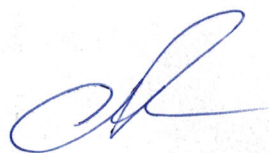
12.3 Ответственность за нарушение контрольно-пропускного режима на объектах Учреждения совершенное посетителем несет организация, подавшая заявку на оформление пропуска, или сам посетитель.

12.4 Все нарушения настоящего Положения фиксируются актами, которые составляются сотрудниками службы охраны труда и безопасности или администрацией Учреждения. В актах указывается лицо/компания, время, место и вид нарушения.

12.5 Неоднократное нарушение настоящего Положения может служить причиной применения к нарушителю (лицу, организации) следующих запретных, штрафных и иных санкций:

- за неоднократное нарушение контрольно-пропускного режима - лишение пропуска, запрет доступа на территорию;
- причинение ущерба имуществу Учреждения - штраф в размере прямого ущерба;
- курение на территории и в помещениях Учреждения - запрет доступа на территорию и привлечение к административной ответственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- распитие алкогольных и слабоалкогольных напитков в местах общего пользования и территории - запрет доступа на территорию и привлечение к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
- несогласованное размещение рекламных объявлений - ликвидация и демонтаж объявлений;
- при неправильной парковке автомобиля на территории паркинга в случае создания помех для пользования паркингом другими лицами - эвакуация автомобиля (расходы по эвакуации автомобиля возлагаются на виновное лицо).

Заместитель директора по АХР



Н.Н. Александров

Приложение №2
к приказу №16 от 20.01.17

