

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории особой экономической зоны технико-внедренческого типа «Томск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории особой экономической зоны технико-внедренческого типа «Томск» (далее – Положение) определяет основные требования к организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах и территориях особой экономической зоны технико-внедренческого типа «Томск» (далее – ОЭЗ ТВТ «Томск»).

1.2. Положение разработано для упорядочения взаимоотношений между всеми заинтересованными сторонами, в целях обеспечения безопасности собственников, резидентов, контрагентов и посетителей, антитеррористической защищенности объектов ОЭЗ ТВТ «Томск», сохранности имущества и иных материальных ценностей, поддержания должного общественного порядка.

1.3. Требования Положения направлены на:

- создание условий безопасного пребывания на объектах и территории ОЭЗ ТВТ «Томск» работников Общества и сторонних лиц;
- воспрепятствование неправомерному проникновению посторонних лиц на территорию ОЭЗ ТВТ «Томск»;
- предупреждение преступных посягательств на жизнь, здоровье, имущество граждан и организаций, работающих на территории ОЭЗ ТВТ «Томск»;
- своевременное выявление, предупреждение и пресечение действий лиц, направленных на совершение террористического акта;
- содействие реализации таможенного режима;
- создание условий для защиты информации ограниченного распространения;
- сохранение материальных ценностей.

1.4. Положение является регламентирующим документом, который обязателен для исполнения работниками АО «Особая экономическая зона технико-внедренческого типа «Томск» (далее – Общество), а также работниками всех организаций, ведущих свою деятельность на территории, в зданиях и помещениях ОЭЗ ТВТ «Томск», их гостями, посетителями, клиентами и работниками подрядных организаций, находящимися на территории, в зданиях и помещениях ОЭЗ ТВТ «Томск».

1.5. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.05.1996 № 57-ФЗ «О государственной охране», Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федерального закона от 22.07.2005 № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации», приказа Федеральной таможенной службы от 30.04.2015 № 817 «Об утверждении требований к обустройству и оборудованию территории особой экономической зоны и требований к обустройству и оборудованию земельных участков, предоставленных резидентам особой экономической зоны, в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 37.2 Федерального закона от 22 июля 2005 г. № 116-ФЗ "Об особых экономических зонах в Российской Федерации", а также порядка обеспечения контрольно-пропускного режима на территории особой экономической зоны, включая порядок доступа лиц на такую территорию».

1.6. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Режим - установленный нормативными актами единый порядок обеспечения сохранности материальных ценностей и документов Общества, включающий в себя систему административно – правовых, организационных, инженерно–технических и других мер.

Территория и объекты ОЭЗ ТВТ «Томск» - земельные участки на правах владения, пользования или распоряжения, здания административного, производственного, хозяйственного назначения, сооружения, прилегающие к ним территории, транспортные средства и иное имущество, подлежащее защите от противоправных посягательств.

Пост охраны – помещение, участок здания (территории), предназначенное для организации работы охранников и оснащённое телефонной, тревожной связью и техническими средствами охраны.

Пропускной пункт - огражденная часть помещения напротив центрального входа в здание, оснащённая турникетами и/или постом охраны, либо проездной пункт, оборудованный шлагбаумом или сдвигающимися воротами с механическим, электромеханическим и гидравлическим приводом, а также устройствами для аварийной остановки ворот и их открывания. А также временно организованный пункт пропуска в здания и на территорию ОЭЗ ТВТ «Томск», обеспечивающий физический пропускной режим, силами охраны.

Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками и иными лицами, находящимися на территории и объектах ОЭЗ ТВТ «Томск», в соответствии с требованиями внутреннего

распорядка, мероприятий комплексной безопасности и антитеррористической защищенности.

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного входа/выхода физических лиц, въезда/выезда транспортных средств, вноса/выноса, ввоза/вывоза продукции, материальных ценностей, взрывчатых и отравляющих веществ и иных запрещенных предметов и материалов с объектов и на территорию и объекты ОЭЗ ТВТ «Томск».

Электронная карта – средство идентификации в системе контроля и управления доступом.

Пропуск - документ, дающий право на вход/выход, въезд/выезд на территорию и объекты ОЭЗ ТВТ «Томск», а также внос/вынос, ввоз/вывоз материальных ценностей и документов на территорию и объекты (с территории и объектов) ОЭЗ ТВТ «Томск».

Резидент - коммерческие организации или индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории муниципального образования, в границах которого расположена особая экономическая зона технико-внедренческого типа «Томск», и заключившие с АО «Особая экономическая зона технико-внедренческого типа «Томск» соглашение о ведении соответствующего вида деятельности.

Контрагент - юридическое или физическое лицо, осуществляющее свою деятельность, арендующее имущество или оказывающее (получающее) услуги на территории ОЭЗ ТВТ «Томск».

Стороннее лицо (посетитель) - работник резидента, контрагента, либо лицо, временно находящееся с визитом на территории ОЭЗ ТВТ «Томск».

Сотрудник охраны (Охранник) – работник Общества или работник организации, специализирующейся на оказании услуг по обеспечению безопасности людей и/или объектов.

1.7. Резиденты и контрагенты обязаны предупреждать своих работников, работников подрядных организаций и посетителей о наличии на территории и объектах ОЭЗ ТВТ «Томск» пропускного, внутриобъектового и таможенного режимов.

1.8. Пропускной и внутриобъектовый режимы на охраняемом объекте осуществляются охранной организацией в соответствии с договором, заключенным с Обществом.

1.9. Требования сотрудников охраны, в части соблюдения Положения, являются обязательными для исполнения всеми работниками Общества, резидентами, контрагентами и сторонними лицами.

1.10. Ответственными за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима, соблюдение требований безопасности на охраняемой территории ОЭЗ ТВТ «Томск», мер противопожарной, промышленной безопасности, являются руководители резидентов и контрагентов.

1.11. Резиденты и контрагенты должны обеспечивать соблюдение требований Положения своими работниками, посетителями и работниками

подрядных организаций, которые получили доступ на территорию и объекты ОЭЗ ТВТ «Томск» в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.12. Резиденты и контрагенты несут ответственность за нарушения Положения своими работниками, посетителями и работниками подрядных организаций, которые получили доступ на территорию и объекты ОЭЗ ТВТ «Томск» в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.13. Общество не несет ответственности перед резидентами и контрагентами за ущерб и другие последствия, связанные с действиями работников резидентов и контрагентов, а также работников подрядных организаций, электронные карты (пропуска) которых не были заблокированы или им не был ограничен доступ по документам (спискам) вследствие ненаправленной или несвоевременно направленной в отдел по безопасности и режиму информации о необходимости ограничения доступа.

1.14. Весь ущерб, причиненный работниками резидентов и контрагентов, а также посетителями и работниками подрядных организаций, которые получили доступ на территорию и объекты ОЭЗ ТВТ «Томск» в соответствии с требованиями настоящего Положения, подлежит возмещению за счет средств этих компаний.

1.15. Сотрудники охраны имеют право требовать от работников Общества, резидентов, контрагентов и сторонних лиц предъявления пропусков, документов, удостоверяющих их личность, а так же содержимого ручной клади (сумок, портфелей, ранцев, пакетов, коробок, свертков и т.п.).

1.16. Перемещение товарно-материальных ценностей через постоянные зоны таможенного контроля (далее – ПЗТК), установленные Федеральной таможенной службой (далее ФТС России), осуществляется в соответствии с таможенным законодательством.

1.17. Вход (выход) на (с) территорию (ии) ПЗТК ОЭЗ ТВТ «Томск» физических лиц, включая должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих контроль в ОЭЗ ТВТ «Томск», въезд (выезд) транспортных средств, находящихся в их личном пользовании, а также въезд (выезд) транспортных средств, находящихся во владении, пользовании и (или) распоряжении резидента, контрагента и осуществляющих перевозку физических лиц, осуществляются в порядке, определяемом Обществом, по согласованию с таможенным органом, расположенным на территории ОЭЗ ТВТ «Томск» или в непосредственной близости от нее, который обладает правомочием и компетенцией на совершение таможенных операций при ввозе (вывозе) товаров на (с) территорию (ии) ОЭЗ ТВТ «Томск», в том числе в соответствии с таможенной процедурой свободной таможенной зоны.

1.18. Руководители структурных подразделений Общества несут ответственность за сохранность материальных ценностей, закреплённых за подразделением, и реализацию мероприятий, обеспечивающих их надёжную охрану, а также за исполнение подчинёнными работниками внутриобъектового и пропускного режимов.

1.19. В целях обеспечения безопасности работников Общества, резидентов, контрагентов, работников подрядных организаций, посетителей, а также обеспечения эффективности таможенного контроля, предотвращения хищений, несанкционированного перемещения имущества и материальных ценностей Общество имеет право:

1.19.1. Устанавливать дополнительные меры контроля и усиления пропускного и внутриобъектового режима (особый режим), включая полный запрет допуска транспортных средств и физических лиц на охраняемую территорию ОЭЗ ТВТ «Томск»:

- при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- по требованию сотрудников правоохранительных органов, осуществляющих преследование лиц, подозреваемых в совершении преступлений, либо при наличии достаточных оснований полагать, что на объекте совершено или совершается преступление;
- по распоряжению руководства таможенного органа;
- по распоряжению Генерального директора Общества;
- на основании письменного запроса (ходатайства) руководства компании резидента, контрагента в отношении подрядной организации или отдельных работников;
- по отношению к отдельным компаниям, осуществляющим деятельность на охраняемой территории ОЭЗ ТВТ «Томск», в случае регулярных нарушений правил, установленных настоящим Положением (более трех в течение одного месяца);
- на период выходных и/или праздничных дней.

В случае установления дополнительных мер контроля и усиления мер безопасности отдел по безопасности и режиму Общества через Управление внешних коммуникаций и взаимодействия с резидентами Общества направляет всем заинтересованным лицам Уведомление о введении особого режима контроля (за исключением экстренных обстоятельств и чрезвычайных ситуаций).

1.19.2. В случае установления дополнительных мер контроля и усиления мер безопасности Общество направляет всем заинтересованным лицам уведомление о введении особого режима контроля (за исключением экстренных обстоятельств и чрезвычайных ситуаций, требующих немедленного реагирования).

1.20. Контроль организации пропускного и внутриобъектового режимов, поддержание установленного порядка в Обществе осуществляет отдел по безопасности и режиму.

1.21. Противодействие обоснованным требованиям работников отдела по безопасности и режиму Общества, сотрудников охраны по исполнению требований настоящего Положения является грубым нарушением и служит основанием для ограничения/прекращения доступа на охраняемую территорию лиц, оказывающих противодействие.

2. Организация пропускного режима

2.1. Основными целями создания пропускного режима являются:

- защита законных интересов Общества, поддержание порядка внутреннего управления;
- защита собственности Общества, её рациональное и эффективное использование;
- предотвращение ситуаций, способных вызвать угрозу жизни и здоровью работников Общества, граждан и организаций, пребывающих на территории ОЭЗ ТВТ «Томск».

2.2. Основными задачами пропускного режима являются:

- обеспечение санкционированного прохода работников Общества, резидентов, контрагентов и сторонних лиц, ввоза/вывоза продукции и материальных ценностей, соблюдение таможенного законодательства;
- предотвращение бесконтрольного проникновения посторонних лиц и транспортных средств на территорию и объекты ОЭЗ ТВТ «Томск»;
- своевременное выявление угроз интересам Общества, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению Обществу материального ущерба.

2.2.1. Антитеррористическая защищённость объектов (территории) осуществляется путем обеспечения комплекса мер, направленных:

- на воспрепятствование неправомерному проникновению на территорию и объекты ОЭЗ ТВТ «Томск»;
- на выявление потенциальных нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта;
- на пресечение попыток совершения террористических актов на территории и объектах ОЭЗ ТВТ «Томск»;
- на минимизацию возможных последствий совершения террористических актов на территории и объектах ОЭЗ ТВТ «Томск» и ликвидацию угрозы их совершения;
- на обеспечение защиты служебной информации ограниченного доступа, в том числе служебной информации о принимаемых мерах по антитеррористической защищённости территории и объектов ОЭЗ ТВТ «Томск».

2.3. Основные положения организации пропускного режима.

2.3.1. Открытие и закрытие дверей центрального входа в зданиях утром перед началом и вечером после окончания рабочего дня осуществляется сотрудниками охраны.

2.3.2. Двери запасных выходов в здания постоянно закрыты и открываются только в следующих случаях:

- для эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций;
- для приёма/передачи товарно-материальных ценностей.

2.3.3. Пропуск работников Общества, резидентов, контрагентов и сторонних лиц осуществляется через пропускные пункты и другие,

определенные администрацией Общества, входы/выходы ежедневно с 07-00 до 23-00, в том числе, в выходные и праздничные дни.

2.3.4. Право круглосуточного прохода (пребывания), в том числе в выходные и праздничные дни, имеют:

- Генеральный директор Общества, заместители и советники Генерального директора Общества;

- руководители резидентов и их заместители;

- работники отдела по безопасности и режиму Общества;

- представители таможенных органов (в связи со служебной необходимостью);

- ответственные дежурные по Обществу (в соответствии с графиком дежурства);

- иные работники Общества, резидентов, контрагентов на основании заявок (мотивированного письма) в отдел по безопасности и режиму Общества.

Заявка (мотивированное письмо) для работы после 23-00 подписывается соответствующим руководителем подразделения Общества (руководителем организации) и направляется для согласования в отдел по безопасности и режиму Общества на электронный адрес sb@oez.tomsk.ru.

Заявка (мотивированное письмо) направляется не позднее 17-00, а в предвыходные и предпраздничные дни – не позднее 15-00.

Заявка (мотивированное письмо) в обязательном порядке должна содержать цель, фамилию, имя, отчество работников, период (число, месяц, год) до которого необходимо предоставить право пребывания на территории и зданиях Общества после 23-00.

2.3.5. Резиденты, являющиеся собственниками недвижимого имущества, расположенного в границах ОЭЗ ТВТ «Томск», организуют пропускной и внутриобъектовый режимы на собственных объектах и территориях самостоятельно в соответствии с собственными требованиями.

Доступ на территорию ОЭЗ ТВТ «Томск» работников, контрагентов и сторонних лиц и перемещение ТМЦ вышеуказанных резидентов через пропускные пункты особой экономической зоны осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения и нормативными актами Федеральной таможенной службы (далее ФТС России).

2.3.6. Правом для прохода, проезда транспортных средств, вноса/выноса, ввоза/вывоза материальных ценностей через пропускной пункт является информация о возможности доступа, вноса/выноса, ввоза/вывоза в системе контроля и управления доступом и/или в специализированном программном комплексе (далее – СПК).

Средствами, предоставляющими право доступа и пребывания на территорию и объекты ОЭЗ ТВТ «Томск», являются:

- электронная карта (пропуск);

- документ, удостоверяющий личность;

- служебное удостоверение сотрудника федеральных органов государственной власти и местного самоуправления (далее – служебное удостоверение);

- транспортные пропуска (на бумажном носителе, электронные метки, брелоки и т.п.), которые дают право въезда автотранспортного средства на территорию ОЭЗ ТВТ «Томск».

2.3.7. В рамках осуществления контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, порядка вноса/выноса и ввоза/вывоза продукции и материальных ценностей на (с) территорию (территории) ОЭЗ ТВТ «Томск» сотрудник охраны имеет право потребовать от посетителей предъявления документов (удостоверения личности гражданина РФ, удостоверения личности иностранных граждан и лиц без гражданства, студенческого билета, служебного удостоверения, водительского удостоверения российского образца) для визуальной проверки на их принадлежность предъявителю на входе в здание или при выходе из него.

Пропуск во все здания и на территорию ОЭЗ ТВТ «Томск» осуществляется сотрудником охраны на условиях, исключающих несанкционированный, не отвечающий требованиям законодательства Российской Федерации, настоящего Положения или несогласованный с Генеральным директором Общества, либо отделом по безопасности и режиму Общества проход лиц, проезд транспорта, внос/вынос запрещенных предметов и материальных ценностей (в том числе взрывчатых и отравляющих веществ).

2.3.8. Организация пропуска на пропускных пунктах, оборудованных и не оборудованных системой контроля и управления доступом, осуществляется по действующим электронным картам (Приложение № 1), удостоверениям личности гражданина РФ, удостоверениям личности иностранных граждан и лиц без гражданства, служебным удостоверениям, водительским удостоверениям российского образца, служебным запискам (Приложение № 3) или заявкам (Приложение № 4, Приложение № 5, Приложение № 6).

2.3.9. Работникам Общества, резидентам, контрагентам и сторонним лицам, запрещается:

- перепрыгивать и перебрасывать какие – либо предметы через ограждения, заборы, шлагбаумы;

- подлезать под преграждающие планки шлагбаумов, под ограждения, заборы, а также поднимать шлагбаумы руками;

- несанкционированный проезд на территорию, отделенную шлагбаумами и воротами, ограждениями (объезд, самостоятельное открытие и т.п.);

- вносить (выносить) на территорию и объекты ОЭЗ ТВТ «Томск» взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или иные вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью граждан.

2.3.10. Лица с признаками алкогольного, наркотического опьянения на территорию и объекты ОЭЗ ТВТ «Томск» не допускаются.

2.3.11. В случае задержания сотрудниками охраны посторонних лиц, пытающихся несанкционированно проникнуть на территорию объекта, задержанные лица передаются группе быстрого реагирования охранной организации для дальнейшего разбирательства. О факте задержания сообщается руководителю отдела по безопасности и режиму Общества.

2.3.12. Проход через пост охраны (пропускной пункт) с оружием (в том числе газовым) и спецсредствами разрешается:

- сотрудникам правоохранительных органов, военнослужащим Минобороны России, иных федеральных органов исполнительной власти, имеющим право ношения оружия;

- сотрудникам Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, в случаях исполнения ими должностных обязанностей;

- сотрудникам инкассаторских служб.

2.3.13. Лица, имеющие право прохода на территорию объекта, могут проносить малогабаритные предметы личного обихода (портфели, дипломаты, небольшие сумки, пакеты и т.п.). При вносе/выносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны предлагает посетителю предъявить их для осмотра, исключив тем самым внос/вынос вещей, которые могут явиться орудием или объектом преступного посягательства. В случае отказа посетителя от осмотра, проносимых предметов, проход с такими предметами через пропускной пункт не допускается.

2.3.14. При перемещении товарно-материальных ценностей через постоянные зоны таможенного контроля (далее – ПЗТК), установленные ФТС России вход в которую осуществляется через пропускной пункт (здание НВЦ), сотрудник охраны принимает меры для вызова представителя ФТС России с целью оформления разрешительных документов. Перемещение товарно-материальных ценностей через ПЗТК осуществляется только с разрешения представителя ФТС России.

2.3.15. Разовый доступ в здания посетителей контрагентов и резидентов может осуществляться по документам, удостоверяющим личность, без предварительной заявки, но с обязательной встречей и сопровождением посетителя ответственными работниками резидентов и контрагентов. Сотрудник охраны делает запись в электронном журнале учета посетителей СПК о сопровождающем и посетителе (фамилия, имя, отчество, наименование организации сопровождающего и фамилия, имя, отчество посетителя).

2.3.16. Проход посетителей в сопровождении работников Общества осуществляется без проверки документов сотрудниками охраны. В электронном журнале учета посетителей СПК сотрудник охраны делает запись о встречающем (сопровождающем) лице из числа работников Общества (фамилия, имя отчество встречающего), времени прибытия и количестве посетителей.

В случае запланированного визита, ответственный работник Общества обязан заранее уведомить сотрудников охраны о планируемом визите

и количестве посетителей, осуществить встречу и сопровождение посетителей.

Ответственность за посетителя возлагается на ответственного работника Общества, осуществляющего его встречу и сопровождение посетителя.

2.3.17. Доступ посетителей к Генеральному директору Общества, его заместителям, советникам осуществляется только после предварительного уведомления сотрудников охраны о планируемом визите. Информация о планируемом визите до сотрудников охраны доводится посредством телефонной связи или лично Генеральным директором Общества, его заместителями, советниками, приемной Генерального директора Общества, отделом по безопасности и режиму Общества. Проход посетителей может осуществляться как самостоятельно, так и в сопровождении работников Общества. Проверка документов сотрудниками охраны не осуществляется. События в электронном журнале СПК сотрудниками охраны не журналируются.

2.3.18. Право прохода на территорию и объекты ОЭЗ ТВТ «Томск» без предъявления документов, удостоверяющих личность, или служебных удостоверений имеют:

- Председатель Законодательной Думы Томской области и его заместители;
- Губернатор Томской области и его заместители;
- Мэр г. Томска, его заместители;
- Члены Совета директоров Общества;
- Генеральный директор Общества, его заместители и советники.

Визит вышеуказанных представителей законодательной и исполнительной власти может осуществляться как в сопровождении работников Общества, так и самостоятельно. Информация о планируемом визите доводится до сотрудников охраны отделом по безопасности и режиму.

2.4. Порядок пропуска посетителей организованных мероприятий.

2.4.1. Проход посетителей организованных мероприятий (форумов, конференций, выставок, экскурсий и т.п.) на объекты ОЭЗ ТВТ «Томск» может осуществляться в составе организованных групп по спискам участников мероприятий.

Для этого организатор мероприятия (юридическое или физическое лицо) не позднее, чем за 1 рабочий день до начала мероприятия направляет заявку (Приложение № 5) на электронный адрес sb@oez.tomsk.ru для ее согласования, либо согласовывает ее с руководством Общества самостоятельно.

В заявке в обязательном порядке должно быть указано:

- наименование мероприятия;
- место (адрес, наименование здания, помещения) проведения;
- дата, время начала мероприятия и его продолжительность (регламент, программа мероприятия);
- организатор мероприятия;

- ответственные лица от организаторов мероприятий, их контактные телефоны;

- фамилии, имена и отчества участников мероприятий;

- дополнительная информация (например: марка и государственный регистрационный знак автотранспортного средства для доставки делегаций, погрузки/разгрузки оборудования, маршруты и график передвижения организованных групп и т.п.).

2.4.2. Ответственные лица от организаторов мероприятий обязаны:

- перед проходом/проездом участников мероприятий через пропускной пункт провести сверку участников мероприятий со списками;

- обеспечить встречу и сопровождение участников мероприятия;

- по окончанию мероприятия обеспечить их организованный выход.

2.4.3. Посетители организованных мероприятий имеют право прохода в здание и нахождение в нем не ранее чем за 1 час до начала мероприятия и в течении 1 часа после окончания мероприятия.

2.4.4. Проход посетителей в составе организованных групп осуществляется без проверки документов сотрудниками охраны.

В электронном журнале учета посетителей СПК сотрудник охраны делает запись об ответственном лице от организаторов мероприятия, времени прибытия и количестве посетителей.

2.5. Порядок пропуска на территорию подземных парковок, расположенных в зданиях Центра инноваций и технологий и Научно-внедренческого центра ОЭЗ ТВТ «Томск».

2.5.1. Доступ на территорию подземных парковок, расположенных в зданиях Центра инноваций и технологий и Научно-внедренческого центра ОЭЗ ТВТ «Томск», разрешен:

- работникам Общества, резидентам, контрагентам, сторонним лицам, заключившим с Обществом договор аренды парковочного места - в соответствии с режимом работы подземной парковки;

- работникам Общества для исполнения должностных обязанностей - в рабочие, выходные и праздничные дни в любое время суток;

- контрагентам для обслуживания инфраструктуры парковки и зданий - в рабочее время по предварительно согласованным заявкам;

- аварийным службам для устранения аварийных и чрезвычайных ситуаций в любое время суток в рабочие и праздничные дни в сопровождении работников заинтересованных структурных подразделений Общества и/или сотрудников охраны;

- контрагентам для ремонтных, погрузочно-разгрузочных работ - в рабочее время с 8:00 до 20:00 по служебной записке работников Общества или заявке контрагента.

Основным средством для прохода/проезда на территорию подземных парковок является электронный пропуск. Кроме того, доступ может осуществляться при помощи электронных меток, брелоков и других средств, зарегистрированных в системе контроля и управления доступом и выданных контрагентам в рамках заключенных договоров аренды парковочных мест.

2.5.2. Режим работы подземной парковки:

- в дневное время с 06-00 до 24-00 - самостоятельный беспрепятственный проход/проезд;
- в ночное время с 24-00 до 06-00 - доступ на парковку через пост охраны.

2.5.3. Доступ посетителя на подземную парковку в ночное время осуществляется по электронному пропуску (брелоку) сотрудника охраны.

Сотрудник охраны вносит данные о посетителе и времени его пребывания на подземной парковке в электронный журнал учета посетителей СПК.

2.5.4. Запрещено:

- передавать электронный пропуск (брелок) другим лицам, осуществлять пропуск граждан и транспорта на (с) территории подземной парковки по своему электронному пропуску (брелоку);
- ввозить/вывозить, вносить/выносить на (с) территории стоянки, разгружать/загружать, оставлять на территории стоянки любые грузы, в том числе запасные части автомобилей, прицепы, мебель, строительные конструкции и т.п. без письменного согласования со службой эксплуатации зданий Общества.

Согласование осуществляется по заявке, составленной в виде письма в произвольной форме на имя руководителя Управления эксплуатации объектов инфраструктуры Общества. В заявке должны быть указаны установочные данные или реквизиты контрагента, контактные данные для обратной связи, место, время, суть заявки. Письмо может согласовываться как самостоятельно, так и быть направлено на электронный адрес sb@oez.tomsk.ru не позднее, чем за один рабочий день до предполагаемого события. Информация о результатах согласования направляется отделом по безопасности и режиму Общества по указанным в заявке контактными данным и вносится в СПК для осуществления контроля сотрудниками охраны.

2.5.5. Требования, предъявляемые сотрудниками охраны к владельцам транспортных средств и другим посетителям подземной парковки, в рамках договора аренды парковочного места или настоящего Положения обязательны для исполнения всеми посетителями подземной парковки.

2.6. Порядок доступа иностранных граждан.

2.6.1. Иностранные граждане допускаются на территорию и объекты ОЭЗ ТВТ «Томск» по заявкам (спискам) установленной формы (Приложение № 6) с приложением светокпии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

2.6.2. Заявка (список) направляется для согласования на электронный адрес sb@oez.tomsk.ru не позднее, чем за один рабочий день до предполагаемого визита, либо согласовывается с Генеральным директором Общества самостоятельно и не позднее, чем за один рабочий день до предполагаемого визита передается в отдел по безопасности и режиму Общества для внесения информации в СПК.

В заявке (списке) указываются:

- цель визита;
- дата и время визита, место и время пребывания иностранного гражданина;
- принимающая организация, фамилия, имя, отчество и контактные телефоны работника, ответственного за встречу и сопровождение иностранного гражданина;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) иностранного гражданина (русское, латинское написание);
- гражданство, дата и место рождения иностранного гражданина, сведения о паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, место работы и должность в компании.

2.6.3. Встречу иностранных граждан на посту охраны осуществляют представители структурного подразделения Общества, ответственные работники резидента, контрагента, выступающего в качестве принимающей стороны.

2.6.4. Работник, ответственный за встречу иностранных граждан обязан:

- обеспечить встречу и сопровождение иностранного гражданина по территории и объектам ОЭЗ ТВТ «Томск» в период всего времени пребывания;
- по окончанию визита обеспечить выход иностранного гражданина.

2.6.5. Сотрудник охраны перед проходом через пост охраны иностранного гражданина осуществляет его идентификацию по документам, удостоверяющим личность, сверяет реквизиты документа в СПК и делает запись о визите иностранного гражданина в электронном журнале учета посетителей СПК.

2.6.6. Вход иностранных граждан в составе делегаций осуществляется по спискам, согласованным с Генеральным директором Общества в порядке п.п. 2.6.1., 2.6.2. настоящего Положения.

Сотрудники охраны обеспечивают беспрепятственный проход иностранных граждан в составе делегаций без проверки документов, удостоверяющих личность, а в электронном журнале учета посетителей СПК делается запись о встречающем (сопровождающем) лице из числа работников Общества, резидентов, контрагентов, времени прибытия и количестве посетителей.

Перемещение иностранных делегаций по территории и объектам ОЭЗ ТВТ «Томск» осуществляется только в сопровождении работников Общества, резидентов, контрагентов, заинтересованных в приеме иностранной делегации.

2.6.7. Верификация участников иностранной делегации осуществляется стороной, заинтересованной в приеме делегации.

2.7. Порядок прохода посетителей к многофункциональным центрам предоставления государственных и муниципальных услуг, предприятиям общественного питания, банкоматам, вендинговым аппаратам и платежным терминалам.

2.7.1. Вестибюль здания Центра инновационных технологий (далее - ЦИТ) имеет зону с открытым режимом посещения, ограниченную входными группами с элементами системы контроля и управления доступом. В зоне с открытым режимом посещения расположены предприятия общественного питания, банкоматы, вендинговые аппараты и платежные терминалы.

Проход посетителей через пост охраны в здании ЦИТ к предприятиям общественного питания, банкоматам, вендинговым аппаратам и платежным терминалам, находящимся в прямой видимости (наблюдаемой зоне) сотрудников охраны, осуществляется без предъявления документов, удостоверяющих личность.

Сотрудники охраны обеспечивают беспрепятственный проход посетителей через пост охраны, осуществляют контроль их пребывания на территории с открытым режимом посещения.

Запись в электронном журнале СПК о таких посетителях не производится.

2.7.2. Проход посетителей через пост охраны в здании Инженерного центра (далее – ИЦ) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, к предприятиям общественного питания, банкоматам, вендинговым аппаратам и платежным терминалам осуществляется после предъявления документов, удостоверяющих личность, или иных документов, позволяющих идентифицировать посетителя (водительское удостоверение российского образца, студенческий билет, вид на жительство иностранного гражданина и т.п.).

Сотрудник охраны делает запись о посетителе (фамилия, имя, отчество), времени прибытия и цели визита (МФЦ, столовая, банкомат и т.п.) в электронном журнале учета посетителей СПК.

2.7.3. Предприятия общественного питания, банкоматы, вендинговые аппараты и платежные терминалы в здании Научно-внедренческий центра (далее – НВЦ) расположены на территории постоянной зоны таможенного контроля, в которую доступ посетителей осуществляется только после предъявления документов, удостоверяющих личность, или иных документов, позволяющих идентифицировать посетителя (водительское удостоверение российского образца, студенческий билет, вид на жительство иностранного гражданина и т.п.).

Сотрудник охраны делает запись о посетителе (фамилия, имя, отчество), времени прибытия и цели визита (МФЦ, столовая, банкомат и т.п.) в электронном журнале учета посетителей СПК.

2.8. Порядок прохода представителей средств массовой информации.

2.8.1. Проход через пост охраны представителей средств массовой информации (далее – СМИ) допускается только в сопровождении ответственных работников Общества, резидентов, контрагентов с прохождением процедуры пропускного режима.

2.8.2. Проход через пост охраны представителей СМИ на мероприятия, организатором которых выступает Общество, осуществляется

по предварительному уведомлению отдела по безопасности и режиму в сопровождении представителей Управления внешних коммуникаций и взаимодействия с резидентами. Сотрудники охраны обеспечивают беспрепятственный доступ с отметкой в электронном журнале учета посетителей СПК о сопровождающем (фамилия, имя, отчество) и количестве представителей СМИ. Идентификацию представителей СМИ осуществляется стороной, заинтересованной в приеме делегации.

2.8.3. Проход через пост охраны представителей СМИ на мероприятия, организатором которых выступает резидент, контрагент, осуществляется по предварительному уведомлению отдела по безопасности и режиму Общества и в сопровождении ответственных представителей резидентов, контрагентов. Уведомление составляется в свободной форме, в котором указывается место, время проведения мероприятия, наименование СМИ, фамилии, имена, отчества (при наличии) представителей СМИ и не позднее, чем за один рабочий день до предполагаемого события направляется в отдел по безопасности и режиму Общества на электронный адрес sb@oez.tomsk.ru.

Сотрудники охраны обеспечивают проход представителей СМИ только после проверки документов, удостоверяющих личность, или подтверждающих профессиональный статус журналиста (удостоверение журналиста (корреспондента), пресс-карта журналиста), отметки в электронном журнале учета посетителей СПК и в присутствии ответственного представителя резидента, контрагента.

2.9. Порядок организации беспрепятственного прохода должностных лиц государственных органов.

2.9.1. Документом, дающим право беспрепятственного прохода на территорию или объекты ОЭЗ ТВТ «Томск» должностным лицам государственных органов в связи со служебной необходимостью (проверки, инспекции, предписания, обследования, экспертизы, расследования, производство следственных действий и т.д.), является служебное удостоверение, которое должностное лицо обязано предъявить на посту охраны, тем самым подтверждая свой статус.

2.9.2. Сотрудник охраны обязан внести в электронный журнал учета посетителей СПК фамилию, имя, отчество, должность, воинское (специальное) звание должностного лица и цель визита (на основании представленных должностным лицом подтверждающих цель визита документов (при наличии) – приказа руководителя органа о назначении проверки, предписания, распоряжения о проведении обследования, постановления о производстве оперативно-розыскных мероприятий или следственных действий и т.п.).

2.9.3. После внесения необходимых сведений в электронный журнал учета посетителей СПК сотрудник охраны обязан доложить о визите в отдел по безопасности и режиму Общества.

2.9.4. Право беспрепятственного прохода на территорию и объекты ОЭЗ ТВТ «Томск» имеют следующие должностные лица государственных органов:

а) Руководители федеральных органов государственной власти;
б) Уполномоченный по правам человека для проведения проверки;
в) Сенаторы, депутаты Государственной Думы Федерального собрания Российской Федерации;

г) Сотрудники Федеральной службы охраны (ФСО) для пресечения преступлений, создающих угрозу безопасности объектов государственной охраны, а также при преследовании лиц, подозреваемых в совершении таких преступлений, если промедление может создать угрозу безопасности объектов государственной охраны;

д) Сотрудники Федеральной службы безопасности (ФСБ) если имеются достаточные данные полагать, что на территории или объекте ОЭЗ ТВТ «Томск» совершается или совершено общественно опасное деяние, выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование которого отнесены законодательством Российской Федерации к ведению органов федеральной службы безопасности, а также в случае преследования лиц, подозреваемых в совершении такого деяния, если промедление может поставить под угрозу жизнь и здоровье граждан;

е) Прокуроры, их заместители, помощники;

ж) Сотрудники Следственного комитета Российской Федерации при осуществлении процессуальных полномочий, возложенных на них уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации;

з) Сотрудники полиции в связи с расследуемыми уголовными делами и делами об административных правонарушениях, в связи с проверкой зарегистрированных в установленном порядке заявлений и сообщений о преступлениях, о происшествиях, разрешение которых отнесено к компетенции полиции, а также:

- для спасения жизни граждан и (или) их имущества, обеспечения безопасности граждан или общественной безопасности при массовых беспорядках и чрезвычайных ситуациях;

- для задержания лиц, подозреваемых в совершении преступления;

- для пресечения преступления;

- для установления обстоятельств несчастного случая;

и) Судебные приставы-исполнители в процессе принудительного исполнения судебных актов и актов других исполнительных органов;

к) Государственные инспекторы труда в целях проведения инспекций;

л) Профсоюзные инспекторы труда, уполномоченные по охране труда у которых работают члены данного профессионального союза или профсоюзов, входящих в объединение, для проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнения условий коллективных договоров, соглашений;

м) Ведомственные инспекторы государственного контроля для проведения проверки объектов, указанных в соответствующем решении государственного или муниципального органа;

н) Должностные лица органов пожарного надзора для проведения проверок, обследований, а также при проведении исследований, испытаний, экспертизы, расследований и других мероприятий по контролю;

о) Должностные лица таможенных органов;

п) Сотрудники налоговой службы для проведения выездной налоговой проверки.

2.10. Порядок организации прохода работников обслуживающих и эксплуатирующих организаций.

2.10.1. Проход на территорию и объекты ОЭЗ ТВТ «Томск» работников обслуживающих и эксплуатирующих организаций осуществляется на основании письма (заявки) на бланке организации, в котором указываются:

- наименование обслуживающей, эксплуатирующей организации;

- основание (договор, соглашение и т.п.);

- цель (обслуживание, ремонт, эксплуатация и т.п.);

- наименование (адрес) объекта, сооружения, помещения к которому необходим доступ;

- период и время проведения работ;

- список работников организации с указанием фамилии, имени и отчества;

- ответственное лицо и его контакты;

- список автомобильного транспорта для проезда на охраняемую территорию с указанием марки и государственного регистрационного знака транспортного средства.

2.10.2. Письмо (заявка) направляется для согласования на электронный адрес sb@oez.tomsk.ru не позднее, чем за один рабочий день до предполагаемого производства работ, либо согласовывается с Генеральным директором Общества самостоятельно и не позднее, чем за один рабочий день до предполагаемого события передается в отдел по безопасности и режиму для внесения информации в СПК.

2.10.3. Сотрудник охраны проводит верификацию работников обслуживающих и эксплуатирующих организаций с данными, внесенными в СПК, по документам, удостоверяющим личность, или служебным удостоверениям.

2.10.4. Допуск на территорию или объекты ОЭЗ ТВТ «Томск» работников обслуживающих и эксплуатирующих организаций осуществляется только после процедуры верификации и внесения информации в электронный журнал учета посетителей СПК.

2.11. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей резидентами и контрагентами.

2.11.1. Внос (вынос), ввоз (вывоз) товарно-материальных ценностей резидентами и контрагентами осуществляется исключительно на основании письма (заявки).

2.11.2. Письмо (заявка) не позднее, чем за один рабочий день до предполагаемого события направляется в отдел по безопасности и режиму

на электронный адрес sb@oez.tomsk.ru для согласования со службой эксплуатации зданий и внесения информации в СПК.

2.11.3. Письмо (заявка) составляется в свободной форме, в которой указывается:

- наименование организации;
- объект (наименование или адрес), где будет осуществляться внос (вынос), ввоз (вывоз) товарно-материальных ценностей;
- предполагаемое время или период события;
- перечень и количество товарно-материальных ценностей.

2.11.4. Сотрудник охраны допускает перемещение товарно-материальных ценностей через пост охраны только при наличии информации о событии в СПК, сверки перечня и количества товарно-материальных ценностей и внесении информации о событии в электронный журнал СПК.

2.11.5. Перемещение товарно-материальных ценностей работниками Общества через посты охраны не требует предварительного согласования.

Сотрудник охраны допускает перемещение работниками Общества товарно-материальных ценностей через пост охраны только после внесения информации о событии (фамилия, инициалы работника, перечень и количество товарно-материальных ценностей).

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Внутриобъектовый режим предусматривает создание и поддержание порядка, обеспечивающего сохранность документов и материальных ценностей, безопасное функционирование Общества соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка Общества и иных локальных актов Общества.

3.2. В целях обеспечения безопасности и контроля за состоянием внутриобъектового режима, территория и объекты Общества оснащаются системами охранного телевидения, системами контроля и управления доступом (СКУД), охранной сигнализацией, автоматической пожарной сигнализацией и системой оповещения и управления эвакуацией.

3.3. Территория и объекты Общества должны соответствовать антитеррористическим, противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

3.4. Ответственными за соблюдение установленного рабочего распорядка в помещениях, зданиях и на их территориях, занимаемых структурными подразделениями Общества, за соблюдение порядка их содержания, за соблюдение и выполнение требований антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, являются соответствующие руководители структурных подразделений, в случае аренды (собственности объектов, расположенных на территории ОЭЗ ТВТ «Томск») – арендаторы (собственники объектов), которые отвечают за действия своих подчиненных работников.

3.5. По окончании работы уходящий последним работник обязан:

- отключить электронагревательные и другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с технологическим процессом или инструкцией завода-изготовителя;

- закрыть окна, выключить освещение и закрыть на ключ помещение;

- при наличии охранной сигнализации необходимо поставить помещение под охрану в установленном порядке.

3.6. Порядок хранения резервных ключей от входных дверей помещений, зданий предприятия и помещений, занимаемых арендаторами и подрядными организациями:

3.6.1. Резервные ключи с бирками от механических (электро-механических) замков кабинетов, технических помещений, подвалов, объектов энергетики, основных, эвакуационных, запасных, аварийных выходов, выходов на крышу зданий и сооружений, от въездных ворот, калиток и шлагбаумов хранятся на посту охраны (пропускном пункте).

3.6.2. Ответственность за передачу резервных ключей на посты охраны (пропускные пункты) возлагается на руководителей структурных подразделений Общества.

3.6.3. Выдача ключей работникам Общества, резидентов, контрагентов, обслуживающих и эксплуатирующих организаций осуществляется на посту охраны (пропускном пункте) исключительно по журналу учета выдачи ключей на бумажном носителе. Выданные ключи должны быть возвращены на пост охраны (пропускной пункт) до окончания рабочего дня. В случае невозврата ключей сотрудники охраны информируют по телефону отдел по безопасности и режиму Общества, направляют служебную записку на имя руководителя отдела по безопасности и режиму Общества и делают соответствующую запись в журнале передачи дежурства.

3.6.4. Сотрудники охраны осуществляют выдачу ключей только при наличии информации в СПК о наделении лица правом получения ключей.

3.6.5. Для получения резервных ключей необходимо направить заявку в свободной форме на электронный адрес sb@oez.tomsk.ru, в которой указать наименование организации, фамилию, имя, отчество (при наличии) работника наделенного правом получения резервных ключей, помещения.

3.6.6. Заинтересованные структурные подразделения Общества, резиденты, контрагенты обязаны своевременно уведомлять об аннулировании прав лица на получение резервных ключей. Уведомление направляется на электронный адрес sb@oez.tomsk.ru.

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

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

3.9. Все работники Общества, резиденты, контрагенты и сторонние лица должны соблюдать общественный порядок и неукоснительно выполнять

требования пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, а при возникновении чрезвычайных ситуаций – действовать в соответствии с указаниями сотрудников, обеспечивающих безопасность и охрану, руководителей структурных подразделений, в соответствии с планами эвакуации.

3.10. В случае обнаружения признаков чрезвычайной ситуации (ЧС) (возгорание, задымление, авария на инженерных сетях и т.п.) закрытые помещения, здания, сооружения могут быть вскрыты сотрудниками охраны или лицами, обнаружившими ЧС, с последующим составлением акта о вскрытии в произвольной форме (далее – Акт). В Акте указываются дата, время, место, обстоятельства произошедшего, принятые меры для устранения признаков ЧС и т.п. Акт подписывается всеми участниками вскрытия помещения, здания, сооружения, о применении видеозаписи или фотосъемки делается соответствующая отметка. Акт направляется в отдел по безопасности и режиму Общества в течение суток с момента происшествия. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность силами и средствами сотрудников охраны. При вскрытии помещения запрещается открывать сейфы, шкафы, выдвигать ящики столов, если это не вызвано крайней необходимостью.

3.11. Все работники Общества, резидентов, контрагентов при обнаружении пожара, признаков горения, иной нештатной или чрезвычайной ситуации должны знать номера телефонов экстренных служб для принятия мер реагирования:

- для вызова МЧС и пожарной охраны – 01 (101);
- для вызова полиции – 02 (102);
- станция скорой (неотложной) медицинской помощи – 03 (103);
- газовая аварийная служба – 04 (104);
- единый номер вызова экстренных служб – 112.

3.12. Сотрудникам охраны категорически запрещается принимать на хранение портфели, пакеты, коробки и другие вещи.

3.13. При обнаружении или поступлении информации от работников Общества, резидентов, контрагентов и сторонних лиц об обнаружении подозрительных предметов на территории ОЭЗ ТВТ «Томск» сотрудник охраны обязан немедленно сообщить информацию начальнику охраны, в отдел по безопасности и режиму Общества, и действовать в соответствии с должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны.

3.14. На территории и объектах ОЭЗ ТВТ «Томск» запрещается:

- а) ношение гражданами огнестрельного, метательного, стрелкового, холодного оружия;
- б) проводить скрытые фото-, видеосъемки элементов систем, узлов изготавливаемой продукции, оборудования или устройств потенциально опасных установок;
- в) курить на территории, в помещениях, не предназначенных (оборудованных) для курения;

г) применять открытый огонь и проводить работы с применением открытого огня, за исключением проведения производственных, аварийных, восстановительных, ремонтных работ при наличии наряда-допуска на проведение указанной деятельности;

д) разводить костры, сжигать отходы, тару, опавшие листья, траву и сухую растительность;

е) запускать неуправляемые изделия из горючих материалов, принцип подъёма которых на высоту основан на нагревании воздуха внутри конструкции с помощью открытого огня;

ж) запускать и использовать беспилотные воздушные судна (БВС, БПЛА, БЕСПИЛОТНИКИ, ДРОНЫ) в нарушение требований порядка использования воздушного пространства Российской Федерации, установленного Федеральными правилами использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138;

з) применять пиротехнические изделия вне специально оборудованных для этих целей мест;

и) 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;

к) въезжать на территорию и парковать транспортные средства без специального разрешения, оформленного в установленном порядке;

л) совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией;

м) потреблять (распивать) алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на их основе вне предприятий общественного питания;

н) пропагандировать, распространять и потреблять наркотические средства, психотропные вещества или их прекурсоры, растения, содержащие наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры;

о) повреждать имущество, оборудование, ограждения, калитки, ворота, шлагбаумы, наружное освещение объектов и территории, рекламные, информационные стенды, знаки дорожного движения, информационные указатели, люки пожарных гидрантов;

п) нарушать природоохранное законодательство;

р) мусорить на территории, оставлять или выбрасывать мусор вне специальных бытовых контейнеров;

с) размещать (расклейка, вывешивание, распространение) рекламную продукцию, афиши, объявления, листовки, плакаты и другие материалы информационного и агитационного характера на стенах зданий, столбах, деревьях, на опорах наружного освещения, распределительных щитах и других специально необорудованных для этих целей местах;

г) наносить на стены зданий, сооружений различного рода надписи, рисунки, граффити.

3.15. Перечень предметов, веществ и материалов, запрещённых к проносу и провозу на территорию и объекты ОЭЗ ТВТ «Томск» (за исключением веществ и материалов, которые используются в лабораторных испытаниях, научных экспериментах, в производственных или технологических циклах):

а) пропагандистские материалы экстремистского характера или содержащие нацистскую атрибутику или символику, либо атрибутику или символику экстремистских организаций;

б) технические средства, способные помешать проведению официального мероприятия, или его участникам (лазерные устройства, фонари), радиостанции, средства звукоусиления;

в) товары бытовой химии, лаки, краски и другие легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, расфасованные в стеклянную тару;

г) пиротехнические изделия бытового и технического назначения, кроме специально согласованных случаев;

д) устройства и изделия, в том числе самодельного изготовления, не являющиеся пиротехникой, применяющиеся для разбрасывания, распыления различных материалов и веществ (пневмохлопушки), красящие вещества;

е) иные вещества, предметы, изделия, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести к задымлению, воспламенению;

ж) наркотические, психотропные и токсические вещества или стимуляторы;

з) порох, снаряженные патроны;

и) огнестрельное, холодное, травматическое, газовое, пневматическое оружие;

к) взрывчатые вещества и их компоненты;

л) ядовитые и отравляющие вещества;

м) биологически опасные вещества;

н) воспламеняющиеся твёрдые вещества;

о) токсичные и радиоактивные вещества;

п) токсичные химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты;

р) едкие вещества;

с) средства индивидуальной мобильности (самокаты, роликовые коньки, скейтборды, электросамокаты, электроскейтборды, гироскутеры, сигвеи, моноколеса и т.п.).

4. Порядок пользования электронными картами

4.1. Электронная карта (Приложение №1) является основным идентификатором в системе контроля и управления доступом на территорию и объекты ОЭЗ ТВТ «Томск».

4.2. Электронные карты для работников Общества изготавливаются и выдаются на основании приказа о приеме на работу (договора гражданско-правового характера на выполнение работ и/или оказание услуг).

4.3. Условия изготовления и выдачи электронных карт резидентам и контрагентам регулируются договорными отношениями с Обществом.

Заявки на изготовление электронных карт (Приложение №2) направляются на электронный адрес sb@oez.tomsk.ru.

4.4. Ответственным подразделением Общества за изготовление, выдачу электронных карт и осуществляющим функции оператора системы контроля и управления доступом является Управление информационных технологий и диспетчеризации.

4.5. В случае утери электронной карты или ее непригодности к использованию вследствие поломки (порчи) допуск лиц на охраняемую территорию осуществляется по удостоверяющим личность документам в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.6. Переоформление ранее выданных (утраченных или непригодных к дальнейшему использованию) электронных карт осуществляется на основании заявок в соответствии с требованиями настоящего Положения с указанием причины замены (повторного оформления).

4.7. При увольнении работник общества обязан сдать электронную карту в Управление информационных технологий и диспетчеризации.

4.8. Резиденты, контрагенты обязаны своевременно уведомлять заинтересованные службы Общества, отвечающие за организацию безопасности и охраны, о необходимости аннулирования прав доступа, уволенных держателей электронных карт. Уведомление направляется на электронный адрес sb@oez.tomsk.ru.

4.9. Владельцам электронных карт запрещается дублирование, клонирование (копирование), передача в пользование другому лицу всех видов электронных карт (пропусков).

4.10. В случае утраты электронной карты владелец (работодатель владельца) обязан незамедлительно (как только стало ему известно) уведомить об утрате заинтересованные службы Общества, отвечающие за организацию безопасности и охраны, для своевременной блокировки электронной карты. Уведомление направляется на электронный адрес sb@oez.tomsk.ru.

5. Ограничение доступа на территорию и объекты ОЭЗ ТВТ «Томск».

5.1. За нарушения требований пропускного и внутриобъектового режима к работнику, резиденту, контрагенту и иным субъектам, допустившим нарушение, Обществом могут быть применены

ограничительные меры или прекращение доступа на охраняемую территорию ОЭЗ ТВТ «Томск».

5.2. Доступ физических лиц и/или транспортных средств на охраняемую территорию ОЭЗ ТВТ «Томск» может быть ограничен или прекращен в случае:

- несоблюдения правил, установленных настоящим Положением;
- нарушения требований безопасности, таможенного, пропускного и внутриобъектового режимов;
- создания ситуаций, препятствующих нормальному функционированию таможенного поста, Общества, резидентов и контрагентов, осуществляющих деятельность на территории ОЭЗ ТВТ «Томск»;
- возникновения чрезвычайных ситуаций.

5.3. Ограничение или прекращение доступа на охраняемую территорию может применяться:

- в отношении работников Общества;
- в отношении работников компаний резидентов и контрагентов;
- в отношении работников подрядных (субподрядных) организаций;
- в отношении посетителей.

5.4. Ограничение или прекращение доступа осуществляется путем временной или постоянной блокировки (аннулирования) действующей электронной карты, а также применением других ограничительных мер, предусмотренных Положением.

5.5. Основанием ограничения или прекращения доступа на охраняемую территорию являются:

- акт о нарушении режима, составленный работником Общества, сотрудником охраны. Акт о нарушении является надлежащим и достаточным доказательством факта нарушения требований настоящего Положения и основанием для применения в отношении нарушителя ограничительных мер;

- указание Генерального директора Общества;
- распоряжение руководителя таможенного поста;
- письменное обращение (запрос, уведомление) резидента, контрагента, подписанное генеральным директором компании (заместителем) или руководителем службы безопасности компании (заместителем);
- уведомление отдела по безопасности и режиму ОЭЗ ТВТ «Томск» о нарушении режима;
- уведомление сотрудника охраны, охранной организации о нарушении Положения.

5.6. Основаниями для снятия ограничения доступа на охраняемую территорию ОЭЗ являются следующие обстоятельства:

- указание генерального директора Общества;
- указание руководства таможенного поста;
- указание отдела по безопасности и режиму Общества;

- письменное ходатайство резидента, контрагента о возможности снятия ограничения доступа на охраняемую территорию ОЭЗ ТВТ «Томск», утвержденное Генеральным директором Общества. При отказе в удовлетворении ходатайства адресат уведомляется письменно с использованием адреса электронной почты.

5.7. В случае совершения лицом или организацией грубого нарушения, неоднократных, систематических нарушений требований безопасности, пропускного или внутриобъектового режима доступ на охраняемую территорию ОЭЗ ТВТ «Томск» может быть прекращён бессрочно (без возможности восстановления).

5.8. В случае регулярного невыполнения и игнорирования требований безопасности, пропускного и внутриобъектового режимов работниками организаций, осуществляющих деятельность на территории ОЭЗ ТВТ «Томск», в отношении организации, не обеспечившей выполнение своими работниками установленных на охраняемой территории требований, могут быть приняты меры по частичному или полному блокированию доступа всех работников и/или транспортных средств этой организации до устранения нарушений и принятия указанными организациями мер, необходимых для исполнения установленных требований.

6. Заключительные положения

6.1. Со дня утверждения Положения и до 01 марта 2024 года действует переходный период, в течение которого урегулируются вопросы, связанные с актуализацией локальных нормативных актов Общества, образцов договоров, информации о правах доступа действующих работников резидентов, контрагентов, обслуживающих и эксплуатирующих организаций, адаптацией системы контроля и управления доступом.

6.2. В настоящее Положение могут вноситься обоснованные изменения и дополнения в зависимости от требований законодательства, а также изменений обстановки в вопросах комплексной безопасности и антитеррора. О внесенных изменениях Общество уведомляет всех заинтересованных лиц не менее чем за 10 (десять) дней до вступления в силу новой редакции Положения.

6.3. Положение может служить основой для разработки инструкций, памяток и алгоритмов и т.п., направленных на уточнение и конкретизацию требований, изложенных в Положении.

Образец постоянного пропуска



ЗАЯВКА № _____
на изготовление и выдачу электронных пропусков

_____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, настоящим просит АО «ОЭЗ ТВТ «Томск» изготовить и выдать электронные пропуска для прохода в здания особой экономической зоны «Томск» следующим сотрудникам (таблица 1):

Таблица 1. Список сотрудников

№ п/п	ФИО	<u>Здания и помещения,</u> куда необходим доступ
1.		

Стоимость изготовления 1 (одного) электронного пропуска – 400 (четыреста) рублей 00 копеек, в том числе НДС (20%) – 66 (шестьдесят шесть) рублей 67 копеек.

Количество электронных пропусков и общая стоимость изготовления по данной заявке приведены в Таблице 2.

Таблица 2. Общая стоимость по заявке

Наименование	Количество	Цена за ед. (с НДС), руб	Общая сумма (с НДС), руб.	
Электронный пропуск	0	400,00	0,00	
			Итого	0,00 руб.
			в т.ч. НДС (20%)	0,00 руб.

Настоящая заявка является неотъемлемой частью Договора № _____ от «__» _____ 20__ г, составлена в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Заказчик обязуется осуществить предоплату в размере 100 (Сто) % стоимости изготовления электронных пропусков, указанных в настоящей заявке, в течение 5 (пяти) банковских дней со дня подписания обеими сторонами настоящей заявки.

Исполнитель

Начальник УИТиД

АО «ОЭЗ ТВТ «Томск»

По доверенности № _____ от _____

_____ / А.Н. Кособуцкий**Заказчик**

_____ / _____

Наименование подразделения

Начальнику отдела по
безопасности и режиму
АО «ОЭЗ ТВТ «Томск»
О.Е. Березовскому

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

(дата)

Об организации доступа на
территорию ОЭЗ ТВТ «Томск»

В связи с (указываются цель или основания для прохода, например, для оказания услуг или выполнения работ по договору № _____ от _____ или трудоустройство, переговоры и т.п.) прошу согласовать проход по удостоверяющим личность документам в (указывается территория, здание, помещение и т.п.) на период (указывается дата, до которой необходимо предоставить доступ или период, на который предоставляется доступ в днях, месяцах, годах) следующим лицам (указывается фамилия, имя и отчество):

- 1.
- 2.
- 3.
-
- 10.

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Для организации доступа посетителей организованных мероприятий в служебной записке необходимо указать:

- наименование мероприятия;
- место (адрес, наименование здания, помещения) проведения мероприятия;
- дата, время начала мероприятия и его продолжительность (регламент, программа мероприятия);
- организатор мероприятия;
- ответственные лица от организаторов мероприятий, их контактные телефоны;
- фамилии, имена и отчества участников мероприятий;
- дополнительная информация (например: марка и государственный регистрационный знак автотранспортного средства для доставки делегаций, погрузки/разгрузки оборудования, маршруты и график передвижения организованных групп и т.п.).

АДРЕСАТ

*Генеральному директору
АО «ОЭЗ ТВТ «Томск»
Ю.В. Дроздову*

или

*Начальнику отдела по
безопасности и режиму
АО «ОЭЗ ТВТ «Томск»
О.Е. Березовскому*

ЗАЯВКА

на временный доступ на территорию и объекты ОЭЗ ТВТ «Томск»

ТЕКСТ

Для предоставления доступа по удостоверяющим личность документам в тексте заявки необходимо указать:

1. Куда необходимо предоставить доступ (территория, здания, помещения);
2. Цель или основание для доступа;
3. Дата, до которой необходимо предоставить доступ, или период, на который необходимо предоставить доступ (в днях, месяцах, годах);
4. Фамилия, имя, отчество (при наличии) лиц (а);
5. Необходимость предоставления права получения ключей от помещений, хранящихся на посту охраны, номера (наименование) помещений;
6. Необходимость предоставления права пребывания на территории, объектах в ночное время, в выходные и праздничные дни;

Заявка предоставляется по правилам делопроизводства на бланке организации-заявителя, подписывается руководителем организации-заявителя или уполномоченным им лицом и скрепляется печатью.

Для отзыва прав на доступ лиц (а) необходимо направить заявку в свободной форме на электронный адрес sb@oez.tomsk.ru.

АДРЕСАТ

*Генеральному директору
АО «ОЭЗ ТВТ «Томск»
Ю.В. Дроздову*

или

*Начальнику отдела по
безопасности и режиму
АО «ОЭЗ ТВТ «Томск»
О.Е. Березовскому*

**ЗАЯВКА
на доступ посетителей мероприятия**

ТЕКСТ

В тексте заявки необходимо указать:

- наименование мероприятия;
- место (адрес, наименование здания, помещения) проведения мероприятия;
- дата, время начала мероприятия и его продолжительность (регламент, программа мероприятия);
- организатор мероприятия;
- ответственные лица от организаторов мероприятий, их контактные телефоны;
- фамилии, имена и отчества участников мероприятий;
- дополнительная информация (например: марка и государственный регистрационный знак автотранспортного средства для доставки делегаций, погрузки/разгрузки оборудования, маршруты и график передвижения организованных групп и т.п.).

Заявка предоставляется по правилам делопроизводства на бланке организации-заявителя, подписывается руководителем организации-заявителя или уполномоченным им лицом и скрепляется печатью.

З А Я В К А

на посещение ОЭЗ ТВТ «Томск» иностранными гражданами

Прошу разрешить временный доступ на территорию и объекты особой экономической зоны:

1. Цель визита _____
2. Дата и время визита _____
3. Место пребывания (наименование корпуса (территории) или адрес)

4. Время пребывания с _____ по _____
5. Принимающая организация _____
6. Фамилия, имя, отчество и контактные телефоны работника, ответственного за встречу и сопровождение иностранного гражданина

7. Список иностранных граждан

№ п/п	Ф.И.О. иностранного гражданина (рус., лат. написание)	Дата и место рождения	Гражданство	Документ удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи)	Место работы и должность
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

Руководитель организации
(структурного подразделения Общества)

(фамилия, инициалы, подпись)

«__» _____ 20__ г.

печать