



**Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения науки
«Национальный научный центр морской биологии им. А.В. Жирмунского»
Дальневосточного отделения Российской академии наук -
Научно-образовательный комплекс «Приморский океанариум»**

ПРИКАЗ

«28» июля 2022 г.

№ 32-ог

г. Владивосток

**Об утверждении Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме
«Приморского океанариума» - филиала ННЦМБ ДВО РАН**

В целях укрепления внутриобъектового и пропускного режима на территории «Приморского океанариума» - филиала ННЦМБ ДВО РАН (далее - филиал) и актуализации ранее принятых в филиале локальных нормативных правовых актов, приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме «Приморского океанариума» - филиала ННЦМБ ДВО РАН (Приложение к приказу).
2. Черяпкиной Д.С., начальнику отдела кадров филиала, обеспечить ознакомление работников с данным приказом при трудоустройстве.
3. Начальникам отделов и руководителям структурных подразделений ознакомиться с настоящим Положением и довести до подчиненных работников под подпись в листе ознакомления, листы ознакомления сдать в отдел режима и антитеррористической защищенности службы безопасности филиала до 12.08.2022.
4. Приказ филиала от 24.12.2019 № 56-од «Об утверждении Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме «Приморского океанариума» - филиала ННЦМБ ДВО РАН», признать утратившим силу.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор филиала

А.Ю. Зайцев

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом «Приморского океанариума» -
филиала ННЦМБ ДВО РАН
от «28» июля 2022 г. № 32-09

Положение
о пропускном и внутриобъектовом режиме
«Приморского океанариума» - филиала ННЦМБ ДВО РАН

I. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме разработано с учетом требований Федеральных законов от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», изданных в их развитие нормативных правовых актов и методических рекомендаций войск национальной гвардии Российской Федерации, локальных правовых актов ННЦМБ ДВО РАН и «Приморского океанариума» - филиала ННЦМБ ДВО РАН (далее также - филиал), контрактов по организации физической защиты комплекса зданий и сооружений, расположенных на территории филиала, заключенных между последним и Управлением вневедомственной охраны по г. Владивостоку – филиала ФГКУ УВО ВНГ России по Приморскому краю (далее - Росгвардия).

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режим - это совокупность правил внутреннего распорядка, инструкций по технике безопасности и пожарной безопасности, иных нормативных актов, направленных на обеспечение устойчивого функционирования филиала, сохранности его имущества, а также мероприятия, обеспечивающие обязательное выполнение указанного свода правил работниками филиала, а также пребывающими на его территории лицами.

1.3. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме «Приморского океанариума» - филиала ННЦМБ ДВО РАН (далее - Положение) регламентирует основные требования и определяет порядок организации пропускного и внутриобъектового режима в филиале.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим обеспечивается Росгвардией, контроль за его соблюдением осуществляется службой безопасности филиала. Ответственность за организацию пропускного и внутриобъектового режима возлагается на директора филиала, который обязан:

- на постоянной основе организовать проведение разъяснительной работы среди работников филиала, направленной на неукоснительное выполнение требований настоящего Положения;
- предпринимать меры, направленные на укрепление пропускного и внутриобъектового режима филиала;
- через руководство структурных подразделений филиала обеспечить ознакомление действующих, а также вновь принимаемых на работу в филиал лиц с требованиями настоящего Положения, с доведением в устной форме дополнительного инструктажа об особенностях организации пропускного и внутриобъектового режима в филиале.

1.5. Представители сторонних организаций и компаний, выполняющих в рамках заключенных договорных отношений какие-либо работы, оказывающих услуги на территории филиала, обязаны в полном объеме выполнять требования установленного пропускного и внутриобъектового режима.

1.6. Пребывание на территории филиала посетителей регулируется настоящим Положением, а также установленными Правилами пребывания на территории учреждения.

1.7. Лица, нарушившие требования пропускного и внутриобъектового режима, привлекаются к административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Служба безопасности филиала вправе вносить руководству учреждения предложения по совершенствованию пропускного и внутриобъектового режима.

1.9. Изменения и дополнения в положения пропускного и внутриобъектового режима филиала утверждаются приказом директора филиала.

1.10. На отдельных объектах филиала приказом директора, по согласованию с руководством Росгвардии, могут вводиться временно либо на постоянной основе особые внутриобъектовые режимы, обусловленные спецификой и особенностями самого объекта и определенные соответствующими положениями или регламентами.

II. Пропускной режим

2.1. Пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок входа/выхода работников филиала, гостей и лиц, поставляющих товары и оказывающих услуги организации на договорной основе, въезда/выезда единиц автотранспорта на территорию/с территории филиала.

2.2. Пропуск работников филиала на его территорию осуществляется круглосуточно и ежедневно.

2.3. Режим работы филиала для посетителей, порядок прохода и пребывания на территории учреждения данной категории граждан устанавливается соответствующим приказом директора учреждения.

2.4. Порядок оформления, выдачи, использования, хранения и изъятия пропусков, виды пропусков устанавливаются соответствующим Положением филиала.

2.5. При возникновении на территории учреждения чрезвычайных происшествий и чрезвычайных ситуаций, пропуск сотрудников правоохранительных органов, прокуратуры, Следственного Комитета России, ФСБ России, Росгвардии, а также работников скорой медицинской помощи и аварийно-спасательных служб осуществляется беспрепятственно, но с фиксацией регистрационных номеров, марки служебного автотранспорта, а также данных должностных лиц. Порядок выхода с территории учреждения персонала и аварийных бригад определяется руководителем аварийных работ.

2.6. На территорию филиала не допускаются:

- граждане, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- граждане, имеющие при себе огнестрельное, травматическое или холодное оружие, при этом, не являющиеся сотрудниками правоохранительных органов, силовых структур;

- граждане, не имеющие при себе документов, позволяющих идентифицировать личность, а также иных документов разрешительного характера, необходимых для беспрепятственного пребывания на территории филиала в внерабочее время учреждения: вторник- воскресенье - с 20:00 до 10:00; понедельник – круглосуточно.

2.7. На территорию филиала запрещается вносить/ввозить:

- алкогольную продукцию, наркотические, психотропные, взрывоопасные токсичные и иного рода отравляющие вещества, а также биологические вещества, могущие содержать патогенные бактерии;

- иное имущество, изъятое из оборота или ограниченное в обороте в соответствии со статьями 128, 129, 130 ГК РФ.

2.8. На территории филиала запрещается употребление спиртных напитков.

2.9. Без специального разрешения на территорию филиала запрещается вносить/ввозить:

- взрывоопасные вещества;

- легковоспламеняющиеся материалы;

- иные вещества, хранение или использование которых на объектах филиала может создать предпосылки к возникновению чрезвычайных происшествий и чрезвычайных ситуаций не техногенного характера на территории последнего.

III. Внутриобъектовый режим

3.1. Внутриобъектовый режим - это совокупность режимных мероприятий и правил внутреннего распорядка, а также требований документов, регламентирующих вопросы сохранности имущества и материальных ценностей от хищения и пожаров.

3.2. Исполнение требований внутриобъектового режима обязательно для всех лиц, находящихся на территории филиала, дислоцированных объектах, зданиях и помещениях.

3.3. На территории учреждения запрещается:

- вскрывать находящиеся под охраной объекты и помещения, без разрешения/уведомления работников службы безопасности филиала, Росгвардии;

- использовать нештатные электроприборы в помещениях объектов филиала;

- находиться работникам филиала без пропусков;

- распивать спиртные напитки, а также прибывать в учреждение в состоянии алкогольного и иного опьянения;

- курить в не установленных местах;

- нарушать общественный порядок.

3.4. Движение автотранспорта на территории филиала разрешается на скорости, не превышающей 40 км/час, в соответствии с правилами дорожного движения.

3.5. Преимуществом в передвижении обладают транспортные средства, пребывающие на территорию филиала для ликвидации последствий чрезвычайных

происшествий и чрезвычайных ситуаций, а также специальная техника, предназначенная для обслуживания территории филиала.

3.6. Парковка транспортных средств персонала организаций, посетителей и подрядных организаций осуществляется строго в специально отведенных для этого местах. Парковка автотранспорта на брусчатке непосредственно перед центральным входом в здание океанариума с дельфинарием категорически запрещена.

3.7. Схема движения и подъезда к зданиям филиала автотранспорта обслуживающих, организаций, места погрузки (выгрузки) товаров, строительных материалов, техники, оборудования осуществляется в строго определенных местах.

3.8. Ремонт автотранспортных средств на территории филиала категорически запрещен.

3.9. Содержание территории филиала осуществляется с соблюдением санитарных норм. Проходы, коридоры, лестничные пролеты и иные секторы помещений в зданиях и сооружениях, дислоцированных на территории филиала, должны быть свободными и доступ к ним беспрепятственным.

IV. Полномочия Росгвардии

4.1. В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 15.05.2017 № 928-р «О перечне объектов, подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации», комплекс зданий и прилегающая территория филиала включен в данный перечень.

Согласно требованиям пункта 10 постановления Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)» (далее - Постановление), с учетом характера возможных последствий совершения террористического акта в отношении учреждения, а также специфики самого объекта, являющегося местом массового пребывания людей, последнему присвоена первая категория.

В соответствии с пунктом 24 Постановления, в целях поддержания правопорядка в местах массового пребывания людей организуется их физическая охрана.

В соответствии с подпунктом «з» пункта 21 Постановления, антитеррористическая защищенность мест массового пребывания людей обеспечивается, в том числе путем:

- периодической проверки/осмотра зданий (строений, сооружений) и территорий мест массового пребывания людей в порядке, определяемом правообладателями мест массового пребывания людей;
- организацией контролируемого допуска в места массового пребывания людей и автотранспортных средств при проведении там мероприятий спортивного, развлекательного и в целом общественно-массового характера.

В соответствии с п. 18 Наставления по организации службы строевых подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской

Федерации, утвержденного приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 21.09.2018 № 420, на каждый пост охраны объекта и патруль по охране объекта, начальником управления войск национальной гвардии Российской Федерации по г. Владивостоку определяется порядок действий нарядов строевого подразделения вневедомственной охраны (далее - СПВО Росгвардии).

4.2. Одной из функций сотрудников СПВО Росгвардии, несущих службу по охране объекта при осуществлении пропускного режима, является проведение мероприятий по осмотру/досмотру автотранспорта, граждан и находящихся при них личных вещей.

При выполнении своих должностных обязанностей, в том числе при проведении досмотровых мероприятий, сотрудник СПВО Росгвардии руководствуется:

- статьями 27.7 (личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице) и 27.9 (досмотр транспортного средства) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ);
- пунктом 10 статьи 9 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» (требовать от граждан соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на охраняемых войсками национальной гвардии объектах; производить досмотр/осмотр граждан, посещающих эти объекты, осмотр находящихся при них вещей, досмотр/осмотр транспортных средств, плавсредств при входе (въезде) на территории охраняемых объектов (акваторий) и выходе (выезде) с территорий охраняемых объектов (акваторий); при выявлении нарушений, создающих на охраняемых объектах угрозу безопасности граждан, и условий, способствующих хищениям имущества, принимать меры по пресечению выявленных нарушений и устранению указанных условий).

4.3. Вся ручная кладь подлежит обязательному осмотру, исключением является директор учреждения, а в исключительных случаях и данное лицо, в целях пресечения хищения имущества, документов и материальных ценностей, и изъятия похищенного, при наличии достаточных данных о совершенном хищении. Работники учреждения по просьбе работников службы безопасности филиала, СПВО Росгвардии обязаны предоставить ручную кладь для осмотра.

Осмотр - это визуальное обследование транспортных средств и перевозимого груза. Сотрудники СПВО Росгвардии вправе проводить осмотр автотранспорта, граждан и находящихся при них личных вещей. Осмотру должно предшествовать предложение лицу, добровольно предъявить предметы (материальные ценности), не подлежащие вносу/выносу с территории учреждения.

4.4. В случае необходимости сотрудник СПВО Росгвардии уполномочен проводить досмотр.

Досмотр - это обследование вещей или транспортных средств, проводимое без нарушения их конструктивной целостности, осуществляются в случае необходимости в целях обнаружения орудий совершения противоправной деятельности, либо предметов, составляющих административное правонарушение. В соответствии со статьей 27.9 КоАП РФ, досмотр проводится в присутствии двух понятых, либо с применением видеозаписи, с обязательным составлением протокола. При этом, должностное лицо вправе в присутствии владельца

самостоятельно обследовать ее содержимое.

4.5. В соответствии с Методическими рекомендациями по обучению личного состава подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации тактике действий в типовых и экстремальных ситуациях при выполнении служебно-боевых задач, разработанными Главным управлением войск национальной гвардии Российской Федерации в 2017 году, рекомендуется следующий порядок проведения досмотра/осмотра автотранспорта:

- предложить водителю выключить зажигание и поставить автомобиль на стояночный тормоз. В тёмное время суток или в условиях плохой видимости предложить водителю включить аварийную сигнализацию и внутреннее освещение его автомобиля, при несении службы в автопатруле – осветить из служебного автомобиля место остановки транспортного средства;
- предложить водителю и пассажирам выйти из кабины (салона) транспортного средства, отойти в сторону. При задержании лиц, подозреваемых в совершении преступлений, в первую очередь необходимо установить, что в транспортном средстве нет преступников, укрывающихся от правоохранительных органов. Следует опросить задержанных лиц о том, есть ли ещё кто-либо в автомобиле, имеются ли там оружие, взрывчатые вещества и другие, незаконно перевозимые, в т.ч. похищенные предметы;
- при проверке легкового автомобиля сотруднику СПВО Росгвардии, непосредственно осуществляющему досмотр/осмотр, необходимо подойти к задней части автомобиля и проверить, закрыта ли крышка багажника/5-я дверь;
- двигаясь вдоль корпуса автомобиля осмотреть салон через окно, обращая внимание на возможное наличие подозрительных предметов в салоне. В случае наличия тонировки на боковых окнах автомобиля, сотрудник СПВО Росгвардии вправе потребовать водителя открыть двери автомобиля для визуальной идентификации содержимого внутри салона;
- провести внешний осмотр автомобиля (проверить внутреннюю поверхность колесных арок и днища по периметру).

4.6. Требования сотрудника СПВО Росгвардии о проведении осмотра (досмотра), обязательны для исполнения всеми гражданами, посещающими охраняемый объект и работниками охраняемого объекта.

В случае отказа посетителя, прибывшего на территорию охраняемого объекта, от проведения осмотра, в целях антитеррористической защищенности объекта, охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности, сотрудники СПВО Росгвардии вправе отказать данному посетителю в проходе на территорию филиала.

В случае отказа работника охраняемого объекта от проведения осмотра транспортного средства или осмотра личных вещей, сотрудник СПВО Росгвардии вправе отказать данному работнику в проходе на территорию охраняемого объекта, а также дислоцированные на нем здания и сооружения. В отношении сложившейся ситуации в обязательном порядке ставится в известность руководитель работника филиала.

4.7. На территории учреждения установлен особый режим для транспортных средств, с литерой «А» (проводится только визуальный наружный осмотр, без

осмотра салона). При этом, в соответствии с пунктом 33 Постановления, при получении информации об угрозе совершения террористического акта в отношении лиц и объектов филиала, осмотр/досмотр указанных транспортных средств осуществляется на общих основаниях.

4.8. Задержанию подлежат лица, совершившие правонарушения, связанные с посягательством на жизнь и здоровье работников учреждения, Росгвардии, посетителей, обслуживающего персонала и иных лиц.

4.9. Задержание лиц может производиться сотрудниками СПВО Росгвардии, осуществляющих охрану учреждения.

4.10. О задержании лиц (с целью передачи их сотрудникам полиции) немедленно ставятся в известность УМВД России по Фрунзенскому району г. Владивостока.

4.11. При задержании нарушителя сотрудник СПВО Росгвардии руководствуется нормами законодательства Российской Федерации. В частности, составляется акт о задержании в трёх экземплярах. В случае отказа задержанного от подписания акта в нем делается соответствующая запись. Первый экземпляр акта остаётся у работника службы безопасности филиала, второй передаётся сотрудникам СПВО Росгвардии, третий передаётся прибывшему сотруднику полиции.

V. Порядок пропуска (въезда, выезда) автотранспорта на территорию учреждения

5.1. Для прохода людей (проезда автотранспорта) на территорию учреждения организован и оборудован контрольно-пропускной пункт (далее - КПП).

5.2. На КПП сотрудниками СПВО Росгвардии осуществляется осмотр, а в случае необходимости досмотр автотранспорта и/или имущества работников, посетителей филиала. Осмотр/досмотр автотранспорта и имущества производится в порядке, установленном разделом IV.

5.3. Через КПП осуществляется проход:

- работников ННЦМБ ДВО РАН и филиала (в нерабочее время учреждения: вторник- воскресенье - с 20:00 до 10:00; понедельник – круглосуточно, при предъявлении идентификационной карточки (пропуска) или служебного удостоверения);
- работников подрядных, субподрядных организаций, арендаторов, при предъявлении временного пропуска установленного образца и документа, удостоверяющего личность;
- посетителей учреждения.

5.4. Через КПП осуществляется проезд:

- автотранспорта работников ННЦМБ ДВО РАН и филиала, работников подрядных, субподрядных организаций, арендаторов;
- посетителей учреждения;
- проезд автотранспорта специальных и аварийных служб;
- проезд автотранспорта правоохранительных органов при выполнении ими своих служебных обязанностей.

5.5. Пропуск автотранспорта работников ННЦМБ ДВО РАН и филиала для въезда на территорию учреждения и выезда с нее осуществляется через КПП на основании постоянного пропуска установленного образца, с указанием номера автотранспорта.

5.6. Пропуск автотранспорта сторонних организаций для въезда на территорию филиала и выезда с нее осуществляется через КПП на основании разового пропуска с указанием номера и принадлежности автотранспорта, при предъявлении водителем документа, удостоверяющего личность. Работники сторонних организаций, сопровождающие автотранспорт, проходят на территорию учреждения по разовым пропускам.

5.7. Пожарные машины, прибывшие для тушения пожара, а также машины скорой медицинской помощи, других аварийных служб, вызванные на объект, беспрепятственно пропускаются на территорию учреждения.

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

VI. Проход в здание океанариума с дельфинарием

6.1. Проход в здание океанариума с дельфинарием осуществляется только через турникеты центрального входа, служебный вход № 1, служебный вход № 2 (вход в дельфинотерапию).

6.2. Право прохода через турникеты центрального входа здания океанариума с дельфинарием имеют:

- руководство Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, ННЦМБ ДВО РАН и директор филиала;
- работники службы безопасности филиала;
- иные лица в сопровождении вышеуказанной категории граждан;
- посетители здания океанариума с дельфинарием по билетам установленного образца;
- организованные группы, в рамках мероприятий, проводимых структурными подразделениями филиала (в сопровождении работника структурного подразделения учреждения, ответственного за конкретное мероприятие).

6.3. Проход через служебный вход № 1 здания океанариума с дельфинарием разрешен при предъявлении идентификационной карточки (пропуска); служебного удостоверения работника ННЦМБ ДВО РАН; временного пропуска установленного образца:

- работникам ННЦМБ ДВО РАН и филиала;
- представителям подрядных, обслуживающих, эксплуатирующих организаций, арендаторами.

6.4. Проход через служебный вход № 2 здания океанариума с дельфинарием разрешен при предъявлении идентификационной карточки (пропуска); временного пропуска установленного образца:

- руководству ННЦМБ ДВО РАН и филиала;
- работникам Дельфинария;
- работникам службы безопасности филиала;
- обслуживающему персоналом корпуса дельфинотерапии.

6.5. Остальные наружные проходы открываются работниками службы безопасности, сотрудниками СПВО Росгвардии только по требованию лица, ответственного за эксплуатацию здания, определенного приказом директора филиала для вноса стройматериалов, оборудования, обслуживания здания, технических систем и выноса мусора. Ключи от входов/выходов должны находиться на посту видеонаблюдения (пом.5-67, 2 блок, отметка 0.000) в ящике для ключей и выдаются под подпись в журнале «Учета выдачи ключей», при одновременном предъявлении идентификационной карточки (пропуска) работника филиала.

6.6. В здание океанариума с дельфинарием не допускаются:

- лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- лица, имеющие при себе огнестрельное, травматическое или холодное оружие;
- работники учреждения, подрядных, обслуживающих организаций, не имеющие при себе документов, дающих право находиться на территории учреждения.

6.7. В здание океанариума с дельфинарием запрещается проносить:

- алкогольную продукцию, наркотические, психотропные, пожаро и взрывоопасные вещества;
- легковоспламеняющиеся материалы;
- хлорсодержащие вещества без письменного согласия соответствующих должностных лиц филиала, токсичные химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты (в том числе при их получении посредством почтовых отправлений);
- иное имущество, изъятое из оборота или ограниченное в обороте в соответствии с действующим законодательством, а также иное имущество, запрет на которое введен приказом директора учреждения.

6.8. При убытии из служебных кабинетов (помещений) работники обязаны убедиться, что электроприборы обесточены, служебные документы убраны в сейфы, шкафы. В случае сдачи помещения на охранную сигнализацию работники руководствуются правилами постановки и снятия помещений под охрану.

VII. Проход в административные здания учреждения

7.1. Проход в административные здания учреждения осуществляется через служебные входы при предъявлении идентификационной карточки (пропуска); служебного удостоверения работника ННЦМБ ДВО РАН; временного пропуска установленного образца.

7.2. Порядок подачи заявок и выдачи пропусков, а также образцы разрешительных документов указаны в Положении о порядке оформления, выдачи, использования, хранения, изъятия пропусков «Приморского океанариума» - филиала ННЦМБ ДВО РАН, утвержденном приказом директора филиала.

7.3. В административные здания не допускаются:

- лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- лица, имеющие при себе огнестрельное или холодное оружие;
- работники ННЦМБ ДВО РАН и филиала, подрядных, обслуживающих организаций, не имеющие при себе документов, дающих право находиться на территории учреждения.

7.4. В административные здания запрещается вносить:

- алкогольную продукцию, наркотические, психотропные и взрывоопасные вещества;
- легковоспламеняющиеся материалы;
- хлорсодержащие вещества без письменного согласия соответствующих должностных лиц филиала;
- иное имущество, изъятое из оборота или ограниченное в обороте в соответствии с действующим законодательством, а также иное имущество, запрет на которое введен приказом директора учреждения.

7.5. При убытии из служебных кабинетов (помещений) работники обязаны убедиться, что электроприборы обесточены, служебные документы убраны в сейфы, шкафы. В случае сдачи помещения на охранную сигнализацию работники учреждения руководствуются правилами постановки и снятия помещений под охрану.

VIII. Порядок пропуска материальных ценностей и документации

8.1. Вынос (вывоз) материальных ценностей, принадлежащих учреждению и документации с территории филиала, осуществляется по материальным пропускам. В заявке на выдачу материального пропуска указываются все данные выносимых материальных ценностей: наименование, количество (вес, метраж, вид упаковки, количество мест) прописью по каждому наименованию. Заявки подаются в сектор «Бюро пропусков» отдела режима и антитеррористической защищенности службы безопасности филиала, а материальный пропуск остается на КПП при выезде.

8.2. Документы на вынос материальных ценностей оформляются и подписываются ответственными лицами, определенными приказом директора учреждения. Документы на вынос материальных ценностей действительны в сроки, указанные в них, и только на один разовый вынос/вывоз.

8.3. Вынос материальных ценностей по устным распоряжениям или по документам не установленной формы запрещается.

8.4. Лицу, сопровождающему материальные ценности, выдаются сопроводительные документы или материальный пропуск, которые остаются на КПП и на следующий день сдаются ответственному за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режима.

8.5. Материальный пропуск не дает права на вход на территорию учреждения и выход с неё.

8.6. При выявлении расхождения наличия выносимых материальных ценностей с записями о них в сопроводительных документах лица, осуществляющие их вынос, задерживаются для проверки, о чем сотрудники СПВО Росгвардии, несущие службу на КПП, докладывают в службу безопасности филиала для принятия необходимых мер.

8.7. На вынос различной документации (служебной, технической и т.д.) в полном объеме распространяются требования и правила, установленные на вынос материальных ценностей.

8.8. Обнаруженные работниками службы безопасности филиала, сотрудниками СПВО Росгвардии материальные ценности, приготовленные к

хищению, регистрируются в журнале учета событий (без указания конкретного лица, если установить его не удалось) и сдаются на склад.

8.9. При необходимости для установления факта хищения ценностей, работники службы безопасности филиала должны вызвать сотрудников СПВО Росгвардии для личного досмотра задержанного правонарушителя.

8.10 Ввоз (внос) имущества, принадлежащего работнику филиала, осуществляется по предварительно оформленной в свободной форме описи, на которой сотрудник СПВО Росгвардии делает отметку о количестве ввозимых мест. Вывоз (вынос) данного имущества осуществляется при предъявлении сотруднику СПВО Росгвардии соответствующей описи.

IX. Пропуск на объект сотрудников правоохранительных органов

9.1. Сотрудники правоохранительных органов пропускаются на территорию учреждения беспрепятственно при предъявлении ими служебного удостоверения:

- при преследовании лиц, подозреваемых в совершении преступлений;
- при наличии достаточных данных полагать, что на учреждение совершено или совершается преступление, произошёл несчастный случай;
- для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях, эпизоотиях и массовых беспорядках.

9.2. Работники службы безопасности, сотрудники СПВО Росгвардии обязаны:

- записать в журнал учёта посетителей (оперативной обстановки), данные на старшего группы (на сотрудника - если он один), наименование правоохранительного органа, номер служебного удостоверения, занимаемая должность и цель прибытия;
- о прибытии на объект сотрудников правоохранительных органов доложить руководству учреждения.

9.3. Во всех остальных случаях сотрудники правоохранительных органов пропускаются на территорию учреждения на общих основаниях, как посетители.

X. Контроль за обеспечением пропускного и внутриобъектового режима

Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на территории филиала осуществляется в форме реализации мер проверочного характера:

- директором филиала;
- заместителем директора НИЦМБ ДВО РАН по безопасности;
- руководителем службы безопасности, начальником отдела режима и антитеррористической защищенности.