

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режиме
ФГБУ «НИИСК»
(выписка)

Введено в действие
приказом ФГБУ «НИИСК»
от 01.08.2023 года № 18

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законами РФ «О государственной тайне» (№ 5485-1 от 21.07.1993г.), «О безопасности» (№ 2446-1 от 05.03.1992г.), «О частной детективной и охранной деятельности» (№ 2487-1 от 11.03.1992г.), Инструкцией № 3-1 от 2004 года, приказами по ФГБУ «НИИСК».

1.2. Настоящее Положение определяет требования и правила пропускного, внутриобъектового режима и внутреннего распорядка в ФГБУ «НИИСК» (далее по тексту — Учреждение), обязательные для всех работников Учреждения и других лиц, находящихся на его территории.

1.5. Все лица, находящиеся на территории Учреждения, обязаны выполнять правила пропускного, внутриобъектового режима и другие правила, обеспечивающие сохранность государственной тайны, конфиденциальной информации и собственности Учреждения.

1.6. За нарушение или невыполнение требований настоящего Положения виновные лица привлекаются к дисциплинарной или иной, установленной законом, ответственности.

2. Внутриобъектовый режим

2.4. Посещение помещений и территории Учреждения иностранными гражданами запрещено (основание – п.133 Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05 января 2004 года № 3-1). Проведение встреч с представителями официальных иностранных делегаций осуществляется в помещении конференц-зала гостиницы «Аннушка» (ул. Гапсальская, д. 2).

2.8. Проведение фото-видеосъемки объектов Учреждения производится только с письменного разрешения директора ФГБУ «НИИСК», и в личном присутствии начальника отдела безопасности и режима.

2.9. Использование средств беспроводной связи и средств коммуникаций на территории Учреждения определено Инструкцией № 032 – ВН- 3 дсп. от 19.06.2018 года. Использование данных устройств разрешено, только, вне границ режимных территорий.

3. Пропускной режим

3.1. Пропускной режим устанавливается в целях исключения:

- проникновения посторонних лиц на режимную территорию Учреждения;
- вноса (выноса) любого вида носителей информации, изделий, материальных ценностей и запрещённых предметов без оформления разрешительных документов.

Виды пропусков

Разовый пропуск

3.19. Разовый пропуск выдается в рабочие дни по заявкам начальников подразделений Учреждения каждому посетителю на одно посещение и дает право

прохода на территорию Учреждения, а также в те подразделения, которые указаны в пропуске, за исключением режимных. Разрешение на посещение режимных подразделений посетители оформляют в ОЗГТ.

3.21. Разовые пропуска посетителям выдаются в бюро пропусков по предъявлению паспорта (для военнослужащих – удостоверения личности):

– лицам, не связанным с посещением режимных подразделений и ознакомлением с секретными документами и материалами, разовый пропуск выдается для прохода на территорию и в подразделения, указанные в пропуске;

– в исключительных случаях основанием для выдачи разового пропуска может служить устное распоряжение (или по телефону) директора ФГБУ «НИИСК». В этом случае пропуск оформляется непосредственно в бюро пропусков.

Оформленные пропуска-заявки предоставляются в бюро пропусков до 15:00 накануне дня приема посетителей.

Порядок прохода и проезда на территорию Учреждения

3.35. Следующий с грузом автотранспорт централизованных перевозок допускается на территорию Учреждения после регистрации в журнале на КПП и по предъявлении водителем-экспедитором документа, удостоверяющего его личность, путевого листа и сопроводительных документов на груз, с указанием, что груз предназначен для Учреждения или арендным организациям, находящимся на территории Учреждения, в сопровождении специально выделенных для этой цели лиц, по списку, согласованному с начальником АДС, с обязательной фиксацией груза средствами объективного контроля.

При выезде автотранспорта централизованных перевозок с территории Учреждения на контрольно-проездном пункте производится проверка соответствия вывозимого транзитного груза с данными сопроводительных документов на груз, с обязательной фиксацией груза средствами объективного контроля.

3.36. Все виды транспорта при въезде на территорию Учреждения и при выезде с его территории досматриваются работниками АДС на контрольно-проездном пункте (салон, багажник).

3.37. Проход посетителей на территорию Учреждения и в его подразделения по разовым пропускам производится в дневное время в рабочие дни с 8 часов 30 минут до 17 часов.

В исключительных случаях допуск посетителей по разовым пропускам может производиться в другое время суток с разрешения в каждом отдельном случае директора ФГБУ «НИИСК».

Порядок вывоза и выноса товарно-материальных ценностей и документации с территории Учреждения

3.40. Вывоз и вынос с территории Учреждения готовой продукции (кроме спецпродукции), оборудования, материалов, инструмента и других материальных ценностей, отпускаемых сторонним организациям, производится по товарно-транспортным накладным при наличии на 3-ем экз. товарно-транспортной накладной разрешительного штампа «вывоз (вынос) разрешен», штампа «Бюро пропусков», с обязательной фиксацией груза средствами объективного контроля.

Товарно-транспортные накладные оформляются в 4-х экз. (1 — на руки, 2 — в бухгалтерию, 3 — АДС, 4 — водителю) и подписываются директором ФГБУ «НИИСК», главным бухгалтером или уполномоченными ими на это лицами, объявленными в приказе по Учреждению.

3.41. Вывоз (вынос) с территории Учреждения сырья, материалов, спецпродукции, покупных комплектующих изделий и других товарно-материальных ценностей, предназначенных для дальнейших технологических операций на Опытном производстве (ОП-2, Капитолово), осуществляется по накладным на перемещение, оформленным в соответствии с приказом директора ФГУП «НИИСК» от 31.12.2020 № 342 и подписанным начальником ОМТС (МТО), главным бухгалтером (заместителем главного бухгалтера) и товароведом.

3.42. Вынос (вывоз) с территории Учреждения готовой продукции, спецпродукции, оборудования, материалов, покупных комплектующих изделий, инструмента и других товарно-материальных ценностей по устным распоряжениям или документам, не предусмотренным настоящим Положением, независимо от того, кем такие распоряжения даны и кем такие документы подписаны, категорически воспрещается.

3.46. Ввоз и внос товарно-материальных ценностей на территорию Учреждения производится при наличии сопроводительных документов, указывающих, что данный груз (количество мест и род упаковки) доставлен по назначению.

Грузы, прибывающие в опломбированных контейнерах или другой аналогичной таре, внутреннему досмотру на контрольно-пропускном пункте не подлежат и пропускаются на территорию Учреждения в сопровождении представителя отдела грузополучателя.

Ввезенные (внесенные) на территорию Учреждения изделия и материальные ценности на отладку, доработку, испытание и ремонт учитываются в соответствии с изложенным выше порядком и вывозятся по правилам, изложенным в пп. 3.40 — 3.42 настоящего Положения.

5. Правила поведения работников и других лиц на территории Учреждения

5.1. На территории Учреждения могут находиться лишь лица, работающие в данной смене и в установленное для них графиком время, а также прикомандированные лица и посетители, присутствие которых определено соответствующими договорами и разрешено руководством Учреждения.

5.2. Нахождение на территории Учреждения работников без оформления разрешительных документов после окончания работы своей смены, а также посетителей, находящихся на территории Учреждения сверх установленного в разовом пропуске времени, не допускается.

При обнаружении таких нарушителей, работниками АДС составляется акт о задержании, который передается начальнику отдела безопасности и режима для принятия соответствующих мер, а нарушители выводятся с территории.

5.4. Работникам Учреждения, прикомандированным лицам и посетителям ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

– проносить (или провозить) на территорию Учреждения личные вещи (свертки, портфели, хозяйственные сумки, средства вычислительной техники т.п.), спиртные напитки;

– проезжать на территорию Учреждения на личном транспорте без соответствующего разрешения;

– проводить на рабочее место малолетних детей;

– находится на территории Учреждения в нетрезвом состоянии;

– курить на ходу или в неустановленных местах.

5.5. В тех случаях, когда после окончания работ проводятся собрания или иные корпоративные мероприятия в помещениях, расположенных на территории Учреждения, ответственные за их организацию обязаны своевременно согласовать их проведение с руководством Учреждения в письменной форме и проинформировать руководителя АДС (старшего дежурной смены АДС).

5.6. Передвижение работников и прикомандированных лиц по территории Учреждения, цехам и отделам разрешается только в пределах, необходимых для решения производственных задач и осуществления служебной деятельности. Нахождение посетителей на территории Учреждения допускается только в сопровождении представителей Учреждения.

5.7. Курения на территории Учреждения разрешается только в специально отведенных, оборудованных противопожарным инвентарем местах.

6. Противопожарный режим

6.1. Лица, виновные в нарушении Правил пожарной безопасности, несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.4. Все работы с открытым огнем — газосварка, электросварка, разведение костров, применение паяльных ламп, нагревательных приборов и т.д. допускаются только с разрешения начальников цехов и руководителя службы охраны труда с обеспечением средствами пожаротушения (огнетушителей, песка).

6.5. Ввоз на территорию Учреждения легковоспламеняющихся веществ и материалов, а также экологически опасных веществ может производиться только с письменного разрешения руководителя службы охраны труда Учреждения.

Выписка верна

И.о. директора ФГБУ «НИИСК»

Е.В. Комаров